

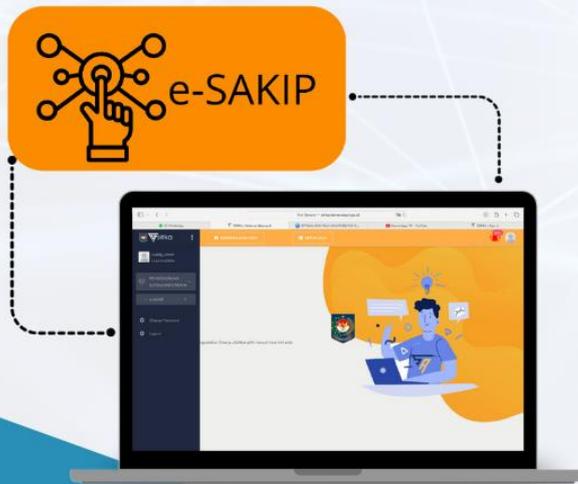


KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

2024

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri



Namo Rambe Sinamo, S.IP., M.A.P
NIP: 199204212015071001

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI NILAI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP) MELALUI DUKUNGAN DIGITALISASI EVALUASI SAKIP DI BIRO PERENCANAAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI



OLEH :

Nama : Namo Rambe Sinamo, S.IP., M.A.P.
NDH : 01
Nip : 199204212015071001
Jabatan : Perencana Ahli Muda
Instansi : Biro Perencanaan, Sekretariat Jenderal
Kemendagri.

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
2024**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**OPTIMALISASI NILAI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (AKIP) MELALUI DUKUNGAN DIGITALISASI
EVALUASI SAKIP DI BIRO PERENCANAAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

Disusun oleh:

**Namo Rambe Sinamo, S.IP., M.A.P.
NIP. 199204212015071001**

Telah diseminarkan

Pada tanggal 18 Desember 2024

Disetujui oleh:

COACH

MENTOR

**Dr. Drs. Hariawan Bihamding. M.T
NIP. 197405141993031002**

**Rezky Juminaidy, S.E., M.Si.
NIP. 198306052008011012**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**OPTIMALISASI NILAI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (AKIP) MELALUI DUKUNGAN DIGITALISASI
EVALUASI SAKIP DI BIRO PERENCANAAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

Disusun oleh:

Namo Rambe Sinamo, S.IP., M.A.P.
NIP. 199204212015071001

Telah diseminarkan

Pada tanggal 18 Desember 2024

Disetujui oleh:

COACH

PESERTA

Dr. Drs. Hariawan Bihaming. M.T
NIP. 197405141993031002

Namo Rambe Sinamo, S.IP., M.A.P.
NIP. 199204212015071001

PENGUJI

MENTOR

Dr. Tutik Lestari, M.Pd
NIP. 197507222008012006

Rezky Juminaidy, S.E., M.Si.
NIP. 198306052008011012

KATA PENGANTAR

Puji dan rasa Syukur hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya *project leader* dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aksi Perubahan dengan judul, “Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi SAKIP di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri”. Penyusunan Laporan Aksi Perubahan merupakan bentuk pertanggungjawaban prosedural yang menjadi syarat kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Tahun 2024. Selanjutnya, Laporan Aksi Perubahan ini juga bernilai akademik yang dapat dipertanggungjawabkan secara substantif dan mengandung nilai manfaat untuk kemajuan organisasi, terciptanya pelaksanaan tugas dan fungsi seluruh unit kerja secara akuntabel dan memenuhi prosedural yang sejalan dengan ketentuan peraturan perundang undangan, serta secara khusus diharapkan dapat membantu mengoptimalkan nilai Akuntabilitas Kinerja Istansi Pemerintah (AKIP) di Kementerian Dalam Negeri.

Dalam kesempatan ini, penulis mengapresiasi seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi baik doa, semangat, maupun partisipasi aktif dalam penyusunan laporan aksi perubahan ini. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak Dian Andy Permana, M.Si selaku Plh. Kepala Biro Perencanaan Kemendagri.
2. Ibu Dr. Tutik Lestari, M.Pd selaku Plh. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Kepamongprajaan dan Manajemen Kepemimpinan BPSDM Kemendagri.
3. Bapak Dr. Drs. Hariawan Bihamding, MT. Selaku Coach dalam aksi perubahan ini.
4. Bapak Rezky Juminaidy, M.Si selaku Mentor dan Kepala Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Kemendagri.
5. Tim Efektif yang terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.
6. Seluruh Pegawai Biro Perencanaan Kemendagri yang telah mendukung dalam aksi perubahan ini.

7. Seluruh ASN Kemendagri, khususnya tim Bagian Perencanaan di masing-masing UKE I lingkup Kemendagri yang telah terlibat.

Penulis selaku *project leader* Aksi Perubahan ini juga menyadari jika dalam proses penyusunan maupun substansi ada kekurangan dan belum sempurna, sehingga penulis membuka lebar terhadap masukan dan saran perbaikan yang bermanfaat.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan bimbingan dan petunjuk kepada kita semua dalam mengabdikan kepada masyarakat, bangsa, dan negara tercinta.

Sekian dan Terima Kasih.

Project leader,

Namo Rambe Sinamo, S.IP., M.A.P.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Aksi perubahan memiliki tujuan utama untuk meningkatkan capaian nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) melalui dukungan digitalisasi evaluasi SAKIP di Kemendagri. Permasalahan utama dalam aksi perubahan ini adalah belum optimalnya nilai AKIP Kemendagri yang tidak mencapai target renstra dari Tahun 2015 s.d. Tahun 2023 dan masih berada pada kategori BB. Hal tersebut disebabkan karena pelaksanaan evaluasi SAKIP di lingkup Kemendagri masih bersifat konvensional dan belum memanfaatkan teknologi informasi. Padahal Peraturan Perundang-Undangan mengamanatkan instansi pemerintah untuk menggunakan teknologi informasi dalam penerapan evaluasi SAKIP internal. Kemendagri melalui aplikasi SIRIKA masih terfokus pada indikator kinerja dalam dokumen perencanaan dan belum mengakomodir proses evaluasi SAKIP internal. Untuk menjawab permasalahan tersebut, aksi perubahan ini bertujuan untuk membangun e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri untuk mengakomodir kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi SAKIP internal di Lingkup Kemendagri. Tahapan pelaksanaan aksi perubahan ini meliputi pembentukan tim efektif, penyusunan proses bisnis, pembangunan aplikasi, dan uji coba sistem. Selain itu, e-SAKIP internal Kemendagri juga diintegrasikan dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan evaluasi SAKIP Kemendagri. e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri telah dipublikasikan melalui media sosial resmi Biro Perencanaan Kemendagri dan dilakukan diseminasi kepada unit kerja lingkup Kemendagri sebagai pengguna dari e-SAKIP internal ini. Keberlanjutan aksi perubahan ini adalah memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan evaluasi SAKIP internal Kemendagri melalui e-SAKIP internal Kemendagri. Dengan adanya aksi perubahan ini, diharapkan capaian nilai AKIP Kemendagri dapat meningkat secara signifikan, sesuai dengan target renstra, sekaligus memperkuat akuntabilitas kinerja yang mendukung tata kelola pemerintahan yang lebih baik, transparan, dan berbasis hasil.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	9
1.3 Manfaat.....	10
BAB II PROFIL KINERJA PELAYANAN	13
BAB III ANALISA MASALAH PELAYANAN.....	19
3.1 Identifikasi Isu.....	19
3.2 Penapisan Isu.....	20
3.3 Identifikasi Akar Masalah.....	23
BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH.....	26
4.1 Terobosan Inovasi	26
4.2 Tahapan Kegiatan.....	27
4.3 Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatan).....	30
4.4 Manajemen Pengendalian Mutu	32
BAB V STRATEGI PENGEMBANGAN DIRI	38
BAB VI DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	39
5.1 Penyesuaian Aksi Perubahan.....	39
5.2 Membangun Integritas dan Komitmen.....	42
5.3 Pengelolaan Budaya Pelayanan.....	44
5.4 Pengelolaan Tim.....	44
BAB VII DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	47
6.1 Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan	47
6.2 Manfaat Aksi Perubahan	65

6.3 Perpindahan Stakeholder	66
6.4 Implementasi Strategi Pengembangan Kompetensi.....	67
BAB VIII KETERKAITAN MATA PELATIHAN PILIHAN.....	69
BAB IX DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN	72
BAB X PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	77
BAB XI KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	81
BAB XII PENUTUP	83
DAFTAR PUSTAKA.....	84
LAMPIRAN EVIDENCES LAPORAN AKSI PERUBAHAN	86

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Perkembangan Nilai SAKIP Tahun 2015 s.d. 2023	3
Gambar 1.2 Dashboard Aplikasi e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB.....	6
Gambar 1.3 <i>Dashboard</i> Aplikasi SIRIKA Kemendagri.....	7
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Biro Perencanaan Kemendagri.....	14
Gambar 3.1 Pembahasan/Diskusi bersama Perwakilan Biro Perencanaan dalam Mengidentifikasi Masalah	20
Gambar 3.2 Identifikasi Akar Masalah Menggunakan Fishbone Diagram.....	23
Gambar 4.1 Peta Stakeholder.....	32
Gambar 5.1 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta	38
Gambar 6.1 Struktur Organisasi Pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan sebelum Penyesuaian	41
Gambar 6.2 Surat Keputusan Plh. Biro Perencanaan tentang Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi SAKIP di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri.....	42
Gambar 7.1 Surat Undangan Rapat Pelaksanaan Rapat.....	50
Gambar 7.2 Surat Undangan Rapat Pembahasan Substansi Bersama Tim Efektif .	52
Gambar 7.3 Dokumentasi Pembahasan Substansi Aksi Perubahan Bersama Tim Efektif	52
Gambar 7.4 Desain Awal Pembangunan e-SAKIP Internal Kemendagri.....	52
Gambar 7.5 Surat Undangan Rapat Pembangunan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri.....	53
Gambar 7.6 Pelaksanaan Rapat Perencanaan Desain Bersama Tim Efektif.....	53
Gambar 7.7 Blue Print e-SAKIP Internal di dalam SIRIKA Kemendagri.....	55
Gambar 7.8 <i>Development</i> e-SAKIP Internal di dalam SIRIKA Kemendagri	55
Gambar 7.9 Integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA.....	56
Gambar 7.10 Video Tutorial Penggunaan Menu e-SAKIP pada Aplikasi SIRIKA Kemendagri	57
Gambar 7.11 Surat Undangan Uji Coba Implementasi e-SAKIP Internal dalam SIRIKA Kemendagri	58
Gambar 7.18 Publikasi e-SAKIP internal Kemendagri di Youtube.....	63
Gambar 8.1 Publikasi e-SAKIP internal Kemendagri di Youtube.....	74

Gambar 8.2 Publikasi e-SAKIP internal Kemendagri di Youtube.....	74
Gambar 9.3 Pelaksanaan Diseminasi Integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA.....	76
Gambar 9.4 Pelaksanaan Diseminasi Integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA.....	76
Gambar 10.1 Sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas- <i>Gender, Equity, Disability and Social Inclusion</i>	77
Gambar 10.2 Sertifikat Pelatihan Struktural Kepemimpinan-Resiliensi Diri.....	78
Gambar 10.3 Sertifikat Pelatihan Struktural Kepemimpinan-Keterampilan Digital dalam Penyusunan Kebijakan	79
Gambar 10.4 Sertifikat Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan	80

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Nilai AKIP Kementerian Dalam Negeri berdasarkan Komponen.....	3
Tabel 1.2 Catatan pada Laporan Hasil Evaluasi AKIP Kemendagri.....	3
Tabel 2.1 Rincian Sumber Daya Manusia dan Peta Jabatan.....	14
Tabel 2.2 Perkembangan Pagu Anggaran Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja TA.2024.....	16
Tabel 2.3 Pelaksana Substansi Bagian Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kinerja Tahun 2024	17
Tabel 3.1 Identifikasi Isu Permasalahan	19
Tabel 3.2 Penapisan Isu dengan Metode APKL	21
Tabel 3.3 Penapisan Isu dengan Metode USG.....	22
Tabel 3.4 Alternatif Pemecahan Masalah	25
Tabel 4.1 Milestone Jangka Pendek.....	29
Tabel 4.2 Milestone Jangka Menengah	30
Tabel 4.3 Milestone Jangka Panjang	30
Tabel 4.4 Struktur Organisasi Pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan	35
Tabel 4.5 Peran Pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan	36
Tabel 5.1 Milestone Jangka Pendek sebelum Penyesuaian.....	39
Tabel 5.2 Milestone Jangka Pendek setelah Penyesuaian.....	40
Tabel 5.3 Struktur Organisasi Pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan setelah Penyesuaian	41
Tabel 6. 1 Milestone Jangka Pendek.....	48
Tabel 7.1 Keterkaitan Mata pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan.....	71
Tabel 8.1 Penerapan Strategi Komunikasi Stakeholder	72

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri, Biro Perencanaan merupakan salah satu Unit Kerja Eselon II di Sekretariat Jenderal yang melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Jenderal dalam pengkoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran, serta monitoring evaluasi dan pelaporan kinerja pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan kementerian. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro Perencanaan didukung oleh 4 (empat) Bagian, yaitu Bagian Perencanaan Program, Bagian Perencanaan Anggaran, Bagian Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja, dan Bagian Perencanaan Sekretariat Jenderal. Untuk melihat gambaran keberhasilan Biro Perencanaan dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, dapat dilihat dari pencapaian kinerja Biro Perencanaan yang salah satunya melalui dukungan dalam peningkatan nilai Reformasi Birokrasi.

Reformasi Birokrasi (RB) merupakan salah satu dari lima agenda prioritas pembangunan nasional yang menjadi fokus pemerintahan termasuk Kementerian Dalam Negeri. Arahan Presiden tentang RB berkaitan dengan 3 (tiga) hal utama, yaitu mewujudkan birokrasi yang mampu menciptakan hasil, birokrasi yang mampu menjamin agar manfaat kebijakan itu dirasakan oleh masyarakat (*making delivered*), serta birokrasi yang lincah dan cepat (*agile bureaucracy*). Arahan Presiden tersebut dapat terwujud apabila ada upaya perbaikan dalam tata kelola pemerintahan yang menyentuh akar permasalahan, tidak hanya menjadi agenda rutin tanpa memberikan daya ungkit. Hal ini sejalan dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2024, Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024.

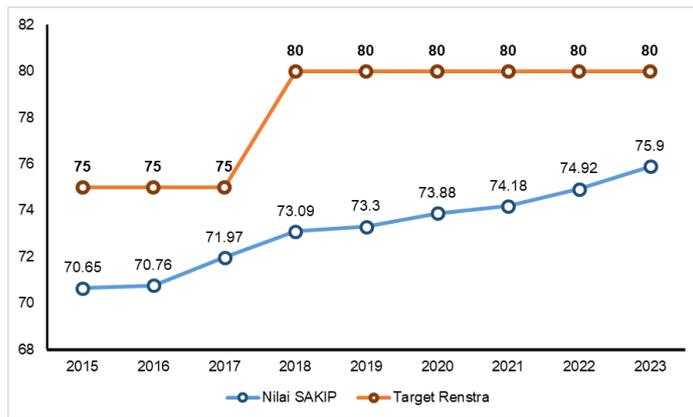
Berdasarkan kedua kebijakan tersebut di atas, telah diterbitkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi. Dalam peraturan menteri tersebut, terdapat 16 (enam belas) indikator dalam Sasaran Strategis 1 (terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang efektif,

lincah, dan kolaboratif), yang satu diantaranya menjadi tanggungjawab Biro Perencanaan, yaitu Nilai SAKIP.

Dalam rangka pelaksanaan Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan mendukung pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan telah ditindaklanjuti melalui Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam ketentuan tersebut mengamanatkan agar seluruh Kementerian/Lembaga pemerintah termasuk Kementerian Dalam Negeri untuk melakukan penguatan akuntabilitas kinerja melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan evaluasi atas implementasi tersebut. Hal ini merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan pemerintah dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Indonesia, dan untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

Sebagai langkah pelaksanaan ketentuan tersebut, di Internal Kementerian Dalam Negeri telah diterbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, dan Evaluasi Kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 000.9.3-53 Tahun 2024 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

Kementerian PAN dan RB sebagai koordinator pelaksanaan SAKIP secara nasional melakukan evaluasi bagi seluruh Kementerian/Lembaga/Daerah. Pada setiap tahunnya Kementerian PAN dan RB akan menerbitkan hasil evaluasi AKIP dalam bentuk Laporan Hasil Evaluasi (LHE) atas pelaksanaan SAKIP. Adapun perkembangan penilaian untuk Kementerian Dalam Negeri, sebagai berikut:



Tahun	Nilai SAKIP	Target Renstra	Gap
2015	70.65	75	4.35
2016	70.76	75	4.24
2017	71.97	75	3.03
2018	73.09	80	6.91
2019	73.3	80	6.7
2020	73.88	80	6.12
2021	74.18	80	5.82
2022	74.92	80	5.08
2023	75.9	80	4.1

Gambar 1. 1 Perkembangan Nilai SAKIP Tahun 2015 s.d. 2023

Berdasarkan di atas, Nilai SAKIP Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015 s.d 2023 terus mengalami peningkatan, namun tetap pada kategori “BB” dan belum mencapai target Renstra pada setiap tahunnya. Selanjutnya, berdasarkan LHE Tahun 2022 dan 2023 (implementasi Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021) nilai berdasarkan komponen penilaian, sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Nilai AKIP Kementerian Dalam Negeri berdasarkan Komponen

No	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai			
			2022	Gap	2023	Gap
1	Perencanaan Kinerja	30	24,51	5,49	24,57	5,43
2	Pengukuran Kinerja	30	19,14	10,86	19,38	10,62
3	Pelaporan Kinerja	15	12,01	2,99	12,09	2,91
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	25	19,26	5,74	19,86	5,14
Nilai Hasil Evaluasi		100	74,92	25,08	75,90	24,1

Berdasarkan tabel di atas, seluruh komponen penilaian belum memenuhi bobot yang ditentukan. Kementerian PAN dan RB dalam LHE AKIP Tahun 2022 dan Tahun 2023 memberikan beberapa catatan terkait pelaksanaan SAKIP di lingkungan Kemendagri, antara lain:

Tabel 1. 2 Catatan pada Laporan Hasil Evaluasi AKIP Kemendagri

Komponen Yang Dinilai	No	2022	2023
Perencanaan Kinerja	1)	Masih terdapat rumusan indikator kinerja yang tidak menggambarkan sasaran strategis yang digunakan (SMART).	Indikator kinerja yang telah dirumuskan baik pada tingkat kementerian maupun unit kerja belum sepenuhnya berorientasi pada hasil.

Komponen Yang Dinilai	No	2022	2023
	2)	Pohon kinerja yang disusun pada tingkat unit kerja, masih berdasarkan struktur organisasi yang berlaku, belum menggambarkan <i>Critical Success Factor</i> (CSF) dari tingkat manajerial hingga operasional.	Pohon kinerja yang disusun pada tingkat unit kerja, masih berdasarkan struktur organisasi yang berlaku, belum menggambarkan <i>Critical Success Factor</i> (CSF) dalam proses penyusunannya.
	3)	Setiap pegawai sudah merumuskan kinerja individu masing-masing, namun kinerja individu tersebut belum sepenuhnya selaras dengan kinerja organisasi.	Penetapan target kinerja dalam berbagai dokumen perencanaan belum sepenuhnya selaras, dan belum sepenuhnya mempertimbangkan realisasi kinerja pada tahun sebelumnya.
Pengukuran Kinerja	1)	Belum memiliki pedoman atau standar operasional prosedur tentang mekanisme pengumpulan data kinerja.	Masih terdapat beberapa indikator pada dokumen Indikator Kinerja Utama yang belum sesuai dengan tingkat kinerja dan belum berorientasi hasil, sehingga kualitas pengukuran capaian kinerja belum sepenuhnya menjadi ukuran ketercapaian kinerja yang tepat untuk menggambarkan ketercapaian kinerja yang ditetapkan.
	2)	Indikator Kinerja Utama pada tingkat unit kerja, tidak dilengkapi dengan definisi operasional dalam mengukur indikator kinerja.	
	3)	Unit kerja belum sepenuhnya melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit di bawahnya secara berjenjang.	
Pelaporan Kinerja	1)	Masih terdapat perbedaan target kinerja antara Perjanjian Kinerja dengan Laporan Kinerja yang disusun.	Laporan kinerja unit kerja sudah memberikan perbandingan capaian kinerja tahunan, menyediakan informasi faktor pendorong dan penghambat capaian kinerja dan telah memberikan rekomendasi perbaikan yang perlu dilakukan. Namun belum seluruh informasi dalam laporan kinerja dimanfaatkan dalam perencanaan tahun berikutnya. Hal tersebut terlihat dari masih terdapat penetapan target kinerja tahun berjalan yang lebih rendah dari capaian kinerja pada tahun sebelumnya.
	2)	Laporan kinerja pada sebagian unit kerja belum cukup menyampaikan informasi dan analisis yang memadai tiap indikatornya, diantaranya tentang perbandingan realisasi kinerja dengan jangka menengah, realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, analisis keberhasilan dan kegagalan, analisis peningkatan/penurunan kinerja, program yang mendukung pencapaian kinerja, serta analisis efisiensi atas penggunaan sumber daya.	
	3)	Laporan kinerja belum dimanfaatkan dalam perencanaan kinerja pada tahun berikutnya.	
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	1)	Pelaksanaan Evaluasi Implementasi SAKIP Tahun 2022 pada unit kerja belum mengacu pada Peraturan Menteri	Hasil evaluasi AKIP internal tentang perbaikan dokumen perencanaan sebagian telah ditindaklanjuti melalui upaya perbaikan indikator perjanjian

Komponen Yang Dinilai	No	2022	2023
		PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi AKIP.	kinerja Tahun 2023 di unit kerja. Namun demikian, belum sepenuhnya indikator kinerja telah berorientasi hasil dan memenuhi kriteria SMART dan cukup.
	2)	Laporan hasil evaluasi internal belum sepenuhnya memberikan rekomendasi yang cukup dan mendalam untuk memperbaiki kualitas implementasi SAKIP pada setiap unit kerja.	Evaluasi AKIP internal belum menguji keselarasan kinerja pada tingkat kementerian hingga individu untuk memastikan terkawalnya kinerja organisasi.
	3)	Unit kerja belum seluruhnya menindaklanjuti hasil evaluasi yang disampaikan oleh Inspektorat.	Belum ada kebijakan <i>reward and punishment</i> atas hasil evaluasi AKIP internal sehingga belum cukup untuk mendorong peningkatan implementasi SAKIP di unit kerja secara signifikan.

Berdasarkan catatan dalam Laporan Hasil Evaluasi AKIP Kemendagri Tahun 2022 dan 2023, terdapat beberapa poin penting yang sangat berpengaruh terhadap capaian nilai AKIP Kemendagri, yaitu 1) Indikator kinerja yang telah dirumuskan belum sepenuhnya berorientasi pada hasil (belum SMART), 2) Kualitas pengukuran capaian kinerja belum sepenuhnya menjadi ukuran ketercapaian kinerja yang tepat untuk menggambarkan ketercapaian kinerja yang ditetapkan, 3) Evaluasi SAKIP internal Kemendagri belum menggunakan teknologi informasi, dan 4) Seluruh informasi dalam laporan kinerja belum dimanfaatkan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Dokumen perencanaan kinerja sebagaimana yang telah dijelaskan dalam Permen PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 harus memenuhi standar yang baik, yaitu indikator kinerja yang dirumuskan harus disesuaikan dengan kriteria SMART (*Specific, Measureable, Achievable, Relevant, Time based*), menggunakan penyelarasan (*cascading*) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (*crosscutting*). Namun, dokumen perencanaan di lingkup Kemendagri tidak semuanya memenuhi kriteria tersebut. Hal ini menjadi catatan berulang dalam LHE Tahun 2022 dan Tahun 2023. Pada LHE AKIP Tahun 2022, terdapat rumusan indikator kinerja yang tidak menggambarkan sasaran strategis yang digunakan sesuai dengan kriteria SMART. Sedangkan, pada LHE AKIP Tahun 2023, belum sepenuhnya indikator kinerja telah berorientasi hasil dan memenuhi kriteria SMART dan cukup meskipun telah dilakukan perbaikan perjanjian kinerja Tahun 2023 di unit kinerja.

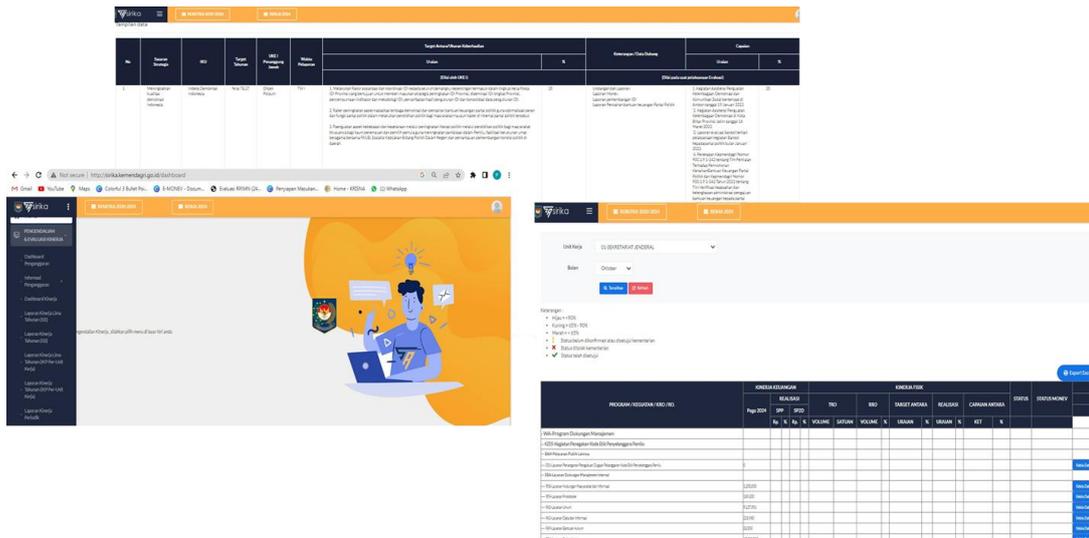
Kondisi ideal dari indikator kinerja turunan dari Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah memiliki indikator yang sesuai dengan tingkat kinerja yang diharapkan dan berorientasi pada hasil (*outcome-oriented*) sehingga dapat secara akurat mencerminkan capaian kinerja yang ditetapkan. Namun, pada kenyataannya sebagaimana dalam LHE AKIP Tahun 2023, Masih terdapat beberapa indikator pada dokumen Indikator Kinerja Utama yang belum sesuai dengan tingkat kinerja dan belum berorientasi hasil, sehingga kualitas pengukuran capaian kinerja belum sepenuhnya menjadi ukuran ketercapaian kinerja yang tepat untuk menggambarkan ketercapaian kinerja yang ditetapkan.

Berdasarkan ketentuan Pasal 4 Ayat (3) Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021, dan dipertegas pula dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2021 dimana mengamanatkan agar Kementerian Dalam Negeri dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik dalam melaksanakan evaluasi (termasuk SAKIP). Kondisi saat ini, Kementerian PAN dan RB telah membangun Aplikasi e-SAKIP Reviu dan Kementerian Dalam Negeri telah membangun Aplikasi SIRIKA.

The screenshot shows the 'e-SAKIP REVIU' dashboard. It features a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Dokumen SAKIP', 'Tanggapan Internal', 'Link Kerja', 'Hasil Evaluasi', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Dashboard' and displays a table with 14 columns representing different indicators and 5 rows representing different entities. Green checkmarks indicate that the indicators are present or met for each entity.

OPD	Renstra	IKU	Renja/RKT	PK	Rencana Aksi	Laporan Kinerja	DPA	Pohon Kinerja & Cascading	TL LHE AKIP Internal	Laporan Monev Renaksi	Pedoman Teknis Perencanaan	Pedoman Teknis Pengukuran & Pengumpulan Data Kinerja	Lainnya
Badan Pembinaan dan Pengembangan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓			
Ditjen Bina Keuangan Daerah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ditjen Bina Pembangunan Daerah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓

Gambar 1. 2 Dashboard Aplikasi e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB



Gambar 1. 3 Dashboard Aplikasi SIRIKA Kemendagri

Berdasarkan kedua gambar di atas, adapun kondisi aplikasi yaitu evaluasi pada Aplikasi e-SAKIP Reviu masih bersifat tahunan (belum periodik sebagaimana diamanatkan pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021, dan belum menjawab ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2021 (dilakukan secara triwulanan). Pada Aplikasi SIRIKA, evaluasi masih terfokus kepada indikator kinerja dalam dokumen perencanaan. Hal ini belum dapat dijadikan sebagai hasil evaluasi yang menggambarkan siklus dan komponen penilaian SAKIP di internal Kementerian Dalam Negeri. Selain itu, kedua aplikasi tersebut, hanya sebatas *upload* dokumen/*evidence* laporan, sehingga belum dapat menyajikan data perkembangan (proses) dalam satu tahun, serta data yang di-*upload* hanya memperhatikan *timeline* evaluasi SAKIP yaitu 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir (data hasil evaluasi belum dapat digunakan untuk perbaikan pada proses perencanaan).

Berdasarkan pasal 46 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2021 mengamanatkan agar Sekretaris Jenderal membangun dan mengembangkan SIRIKA dengan muatan menu aplikasi paling sedikit meliputi Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, dan Evaluasi kinerja Kementerian Dalam Negeri, dan saat ini sudah terbangun. Selanjutnya terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 000.9.3-53 Tahun 2024 juga mempertegas bahwa pelaksanaan evaluasi AKIP di internal Kementerian Dalam Negeri perlu dilakukan melalui elektronik. Hal ini sejalan dengan amanat Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 yaitu dalam melakukan

evaluasi SAKIP dapat menggunakan instrumen evaluasi berbasis sistem elektronik. Hingga saat ini evaluasi SAKIP yang dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB belum membangun aplikasi untuk memenuhi amanat tersebut.

Selain kondisi di atas, pasca terbitnya Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 baru dilakukan pelatihan bagi 40 ASN diinternal Kementerian Dalam Negeri, dimana memperhatikan total Unit Kerja Eselon II/Satker daerah tergolong banyak, hal ini jauh dari kondisi ideal mengingat implementasi SAKIP bukanlah suatu hal yang mudah. Pasca terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 000.9.3-53 Tahun 2024, kegiatan internalisasi pedoman dimaksud baru dilakukan 2 (dua) kali dalam bentuk sosialisasi melalui rapat bagi ASN Bagian Perencanaan masing-masing Unit Kerja Eselon I. Hal ini menjadi salah satu hal mendasar kurang optimalnya implementasi kebijakan, dimana sosialisasi masih bersifat kaku dan tidak efektif. Termasuk *upload* data melalui Aplikasi Aplikasi e-SAKIP Reviu, hingga saat ini masih didampingi oleh Biro Perencanaan. Hal ini juga menggambarkan bahwa beberapa ASN yang bertanggungjawab atas pelaporan SAKIP di masing-masing UKE I belum memahami alur/proses pelaporan tersebut. Selain itu, salah satu kebiasaan pandangan bahwa SAKIP hanya sebatas Laporan Kinerja (Lapkin) bahkan pelaksanaan SAKIP hanya dianggap menjadi tanggung jawab Biro Perencanaan dan Inspektorat, padahal berdasarkan komponen penilaian SAKIP pelaksanaannya seharusnya dimulai sejak perencanaan hingga pelaporan kinerja, serta menjadi tanggungjawab seluruh jabatan mulai dari pimpinan tertinggi hingga level paling bawah.

Dokumen pelaporan kinerja harus memberikan dampak yang besar terhadap penyesuaian strategi atau kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya. Informasi yang terdapat di dalam laporan kinerja digunakan dalam penyesuaian anggaran, evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja, dan penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya. Namun, hal ini menjadi temuan berulang dalam LHE Tahun 2022 dan 2023, yaitu informasi dalam laporan kinerja dimanfaatkan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Memperhatikan beberapa kondisi di atas, dapat disimpulkan suatu kondisi pada Biro Perencanaan, yaitu pelaksanaan SAKIP di Kementerian Dalam Negeri belum optimal, yang dapat dilihat dari nilai SAKIP s.d Tahun 2023 tidak mencapai target Renstra 2020-2024, dan terdapat deviasi yang sangat signifikan terhadap kondisi ideal SAKIP yang diharapkan dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021.

1.2 Tujuan

Digitalisasi Evaluasi AKIP di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja seluruh unit kerja/satuan kerja Kementerian Dalam Negeri, yang bermuara pada optimalnya penerapan AKIP Kementerian Dalam Negeri yang dilihat dari meningkatnya nilai evaluasi SAKIP Kementerian Dalam Negeri oleh Kementerian PAN dan RB. Adapun tujuan khusus lainnya yang ingin dicapai antara lain, sebagai berikut:

- 1) Tujuan Jangka Pendek (60 hari):
 - a) Pembentukan Tim Efektif.
 - b) Pembahasan bersama Tim Efektif untuk membahas substansi.
 - c) Pembangunan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri:
 - Penyusunan proses bisnis.
 - Rapat perencanaan *desain* bersama Tim.
 - *Desain* e-SAKIP internal pada SIRIKA.
 - *Development* e-SAKIP internal pada SIRIKA.
 - *Testing* e-SAKIP internal pada SIRIKA.
 - *Deployment* e-SAKIP internal pada SIRIKA.
 - Video Tutorial.
 - d) Uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri.
 - e) Perbaikan hasil uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri
 - f) Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) e-SAKIP Internal Kemendagri
 - g) Diseminasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri Sosialisasi melalui media resmi dan media sosial I
 - h) nstagram dan Youtube Biro Perencanaan

- i) Diseminasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) yang telah terintegrasi
- 2) Tujuan Jangka Menengah (3 s.d 12 bulan):
 - a) Monitoring efektivitas implementasi e-SAKIP Internal dalam SIRIKA Kemendagri.
 - b) Evaluasi dan perbaikan e-SAKIP Internal dalam SIRIKA Kemendagri
- 3) Tujuan Jangka Panjang (1 s.d 3 tahun):
 - a) Tersusunnya kebijakan *reward* and *punishment* atas implementasi SAKIP bagi satuan kerja/Unit Kerja Eselon II di internal Kementerian Dalam Negeri.
 - b) Sosialisasi dan Penerapan kebijakan *reward* and *punishment*.

1.3 Manfaat

Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri, secara umum sangat bermanfaat dalam mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Indonesia dan untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Adapun manfaat khusus yang dapat dirasakan langsung bagi *leader* maupun instansi internal serta *stakeholder* eksternal terkait, antara lain:

- 1) Manfaat untuk internal:
 - a) Bagi *Project leader*:
 - Meningkatkan kapasitas kepemimpinan pelayanan dalam memberikan dukungan administratif dan teknis operasional berbasis digital.
 - Meningkatkan kemampuan mencari solusi dari permasalahan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi termasuk implementasi SAKIP di Kementerian Dalam Negeri.
 - Meningkatkan kemampuan dalam manajemen dan pengawasan sumber daya.
 - Meningkatkan kemampuan komunikasi strategis dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
 - Meningkatkan kemampuan koordinasi dan kolaborasi.

- Memudahkan dalam memantau dan mengevaluasi kinerja anggota tim, sehingga dapat melakukan penyesuaian jika diperlukan.
 - Membangun kemampuan komunikasi strategis antar tim dan *stakeholder* melalui laporan dan umpan balik yang sistematis mengenai kinerja.
- b) Unit Kerja (Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan):
- Meningkatnya kinerja dalam evaluasi SAKIP internal melalui media berbasis digital (aplikasi) yang lebih mudah diaplikasikan (*applicable*) dan dapat diakses lebih luas (*accessible*).
 - Efisiensi dan efektivitas pelayanan dalam proses evaluasi SAKIP.
 - Peningkatan Kapasitas SDM internal dengan memperoleh pengetahuan dan keterampilan baru dalam melakukan evaluasi dan monitoring kinerja.
 - Memperoleh data yang lebih akurat dan relevan untuk analisis kinerja instansi secara periodik.
 - Meningkatkan transparansi dalam pengambilan keputusan melalui laporan yang jelas dan dapat diakses.
 - Memberikan dasar untuk perbaikan berkelanjutan dalam proses perencanaan dan pelaksanaan program.
 - Meningkatkan koordinasi antar unit kerja dan pemangku kepentingan lainnya dalam mencapai tujuan bersama.
 - Mendukung implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
- c) Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam negeri:
- Mempermudah evaluator dan atau auditor dalam mengakses data secara periodik.
 - Mempercepat proses evaluasi SAKIP internal Kementerian Dalam Negeri secara mandiri karena dapat mengerjakan tanpa tatap muka.
- d) Kementerian Dalam Negeri:
- Meningkatkan kualitas implementasi reformasi birokrasi melalui optimalisasi nilai SAKIP atas evaluasi Kementerian PAN dan RB, pada Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri, yang secara berkelanjutan akan meningkatkan kinerja Kementerian Dalam Negeri.

2) Manfaat untuk eksternal:

a) Kementerian PAN dan RB:

- Mempermudah evaluator dalam mengakses data hasil evaluasi SAKIP.
- Memperoleh hasil evaluasi SAKIP internal mandiri secara periodik.

b) Kementerian Keuangan:

- Mempermudah dalam mengakses data hasil evaluasi SAKIP, termasuk Laporan Kinerja Tahunan Kementerian Dalam Negeri.
- Mendorong partisipasi *stakeholder* dalam proses pengambilan keputusan, yang dapat meningkatkan kualitas program dan anggaran di Kementerian Dalam Negeri.

c) Bappenas:

- Mempermudah dalam mengakses data hasil evaluasi SAKIP, termasuk Laporan Kinerja Tahunan Kementerian Dalam Negeri.
- Mendorong partisipasi *stakeholder* dalam proses pengambilan keputusan, yang dapat meningkatkan kualitas program di Kementerian Dalam Negeri.

d) Masyarakat: meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah khususnya Kementerian Dalam Negeri melalui akuntabilitas yang lebih baik.

BAB II PROFIL KINERJA PELAYANAN

Berdasarkan Pasal 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri, Biro Perencanaan sebagai salah satu Unit Kerja Eselon II di Sekretariat Jenderal melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Jenderal dalam pengkoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan kementerian. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro Perencanaan juga menyelenggarakan fungsi:

- 1) Koordinasi dan penyusunan rencana program kerja di lingkungan Kementerian.
- 2) Koordinasi dan penyusunan rencana anggaran di lingkungan Kementerian.
- 3) Fasilitasi penetapan kinerja di lingkungan Kementerian.
- 4) Koordinasi perencanaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian.
- 5) Koordinasi penyusunan perencanaan program dan anggaran pinjaman hibah luar negeri kedalam dokumen perencanaan Kementerian.
- 6) Perencanaan dan penyusunan program dan anggaran Sekretariat Jenderal.
- 7) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan dokumentasi program serta anggaran di lingkungan Kementerian.
- 8) Penyusunan laporan kinerja Kementerian.
- 9) Penyusunan rencana program kerja dan anggaran biro, pengelolaan administrasi aparatur sipil negara, urusan rumah tangga, dan tata usaha biro.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Biro Perencanaan didukung oleh 4 (empat) Bagian, yaitu:

- 1) Bagian Perencanaan Program.
- 2) Bagian Perencanaan Anggaran.
- 3) Bagian Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja.**
- 4) Bagian Perencanaan Sekretariat Jenderal.

Bagian **Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja** mempunyai tugas melaksanakan monitoring, evaluasi, penyusunan laporan, dokumentasi program dan anggaran serta pelaporan kinerja, pelaksanaan sistem pengendalian intern

pemerintah, dan penerapan sistem manajemen kinerja. Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan monitoring dan evaluasi perencanaan program dan anggaran.
- 2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi perencanaan program dan anggaran.
- 3) Penyusunan laporan pelaksanaan program dan anggaran.
- 4) Pelaksanaan fasilitasi sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Kementerian.
- 5) Penerapan sistem manajemen kinerja di lingkungan Kementerian.
- 6) Fasilitasi dan koordinasi penyusunan laporan kinerja di lingkungan Kementerian.



Sumber: Permendagri No.137 Tahun 2021, data diolah

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Biro Perencanaan Kemendagri

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja, didukung oleh sumber daya manusia dengan rincian personil:

Tabel 2. 1 Rincian Sumber Daya Manusia dan Peta Jabatan

No	Jabatan	Nama
1	Kepala Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja	Rezky Juminaidy, M.Si
2	Perencana Ahli Muda I	Friezca Rara Juta, S.IP, M.IPP
3	Perencana Ahli Pertama	Alifia Nada Putri Galuh, S.Si
4	Analisis Kinerja	-
5	Analisis Kinerja	-

No	Jabatan	Nama
6	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	-
7	Pengevaluasi Program dan Kinerja	-
8	Pengolah Data	Jonson Maruli Amanpurba, S.Sos
9	Pengolah Data	Mechna Fadly Kirana Jubair Hegemur, S.Tr.IP
10	Pengolah Data	Bintang Bhirawa Putra Purwareta, A.Md.Ak.
11	Pengolah Data Perencanaan Penganggaran	Nadya Nastiti, A.Md.Ak.
12	Perencana Ahli Muda II	Arifiani Maghfiroh, S.Pi
13	Perencana Ahli Pertama	Syafrizal Rasyid, S.E.
14	Analisis Kinerja	-
15	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Abdu Rachman, S.STP, M.A.P
16	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	Ricky Indra Hari Saputra, S.Tr.IP
17	Pengevaluasi Program dan Kinerja	Risnawati Simamora, S.E.
18	Pengevaluasi Program dan Kinerja	Miya Idealistina, SS
19	Pengolah Data	-
20	Pengolah Data Perencanaan Penganggaran	-
21	Perencana Ahli Muda III	Namo Rambe Sinamo, S.IP, M.A.P
22	Perencana Ahli Pertama	Nabila Batubara, S.E.
23	Analisis Kinerja	Ika Suhartika, S.Pd, M.Si
24	Analisis Kinerja	Hristo Prisyanto, S.Sos
24	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Ratna Dewi Rosilawati, S.STP
25	Pengevaluasi Program dan Kinerja	-
26	Pengolah Data	-
27	Fasilitator Pemerintahan	Rifqi Faiz Abrar, S.Tr.I.P.
28	Pengadministrasi Umum	-

Sumber: Bagian Perencanaan Sekretariat Jenderal, data diolah.

Memperhatikan tabel di atas, berdasarkan peta jabatan terdapat kekurangan personil sebanyak 10 ASN, atau kondisi ideal yang ditetapkan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja secara optimal.

Selain dukungan sumber daya manusia, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut juga didukung oleh ketersediaan anggaran, dengan perkembangan sebagai berikut:

Tabel 2. 2 Perkembangan Pagu Anggaran Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja TA.2024

KODE	KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/SUBKOMPONEN	TOTAL PAGU (Rp)	REALISASI (Rp)	REALISASI (%)
6084	Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum Sekretariat Jenderal	2.500.000.000	2.095.995.881	83,84
6084.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	2.500.000.000	2.095.995.881	83,84
6084.EBD.003	Layanan Penyusunan LAKIN untuk K/L dengan unit vertikal di atas 10 unit	180.815.000	180.576.570	99,87
51	Penyusunan Dokumen LAPKIN Kementerian Dalam Negeri	180.815.000	180.576.570	99,87
6084.EBD.007	Layanan Penyusunan Dokumen Implementasi SAKIP, Manajemen Kinerja dan Penugasan Lainnya Bidang Monitoring dan Evaluasi lingkup Kemendagri	2.112.737.000	1.714.564.316	81,15
051	Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK)	41.200.000	28.356.920	68,83
052	Pelaksanaan Implementasi SAKIP Lingkup Kemendagri	351.219.000	264.472.080	75,30
A	Implementasi SAKIP Lingkup Kemendagri	164.219.000	135.056.280	82,24
B	Diseminasi dan Sosialisasi Pedoman Evaluasi Implementasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Kemendagri	187.000.000	129.415.800	69,21
053	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Program dan Anggaran Triwulanan dan Semesteran	157.624.000	133.636.640	84,78
054	Penyusunan Dokumen Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Lingkup Kemendagri	158.676.000	128.497.350	80,98
055	Konsolidasi Pengendalian dan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Lingkup Kemendagri	656.294.000	637.311.196	97,11
056	Pelaksanaan Rencana Aksi Kementerian/Lembaga Penugasan Kementerian Dalam Negeri	80.590.000	80.010.400	99,28
057	Fasilitasi Penyusunan Bahan Masukan Lampiran Pidato Presiden dan Nota Keuangan Lingkup Kemendagri	27.620.000	27.377.950	99,12
058	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Responsif Gender (PPRG) dan Pemenuhan Hak Anak Lingkup Kemendagri	322.092.000	149.537.300	46,43

KODE	KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/SUBKOMPONEN	TOTAL PAGU (Rp)	REALISASI (Rp)	REALISASI (%)
A	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) dan Pemenuhan Hak Anak Lingkup Kemendagri	73.792.000	44.377.300	60,14
B	Penyusunan Pedoman Penerapan Pengarusutamaan Gender di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	248.300.000	105.160.000	42,35
059	Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kemendagri	97.265.000	54.273.765	55,80
060	Evaluasi Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024	220.157.000	211.090.715	95,88
A	Evaluasi Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024	70.927.000	62.034.140	87,46
B	Penyusunan Laporan Capaian Lima Tahun Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024	149.230.000	149.056.575	99,88
6084.EBD.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	206.448.000	200.854.995	97,29
051	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi lingkup Kementerian Dalam Negeri	206.448.000	200.854.995	97,29

Sumber: DIPA Sekretariat Jenderal, data diolah per 18 Oktober 2024.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari total anggaran sebesar Rp.2.500.000.000,- Tahun Anggaran 2024, sebesar Rp.351.219.000,- mendukung pelaksanaan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri. Namun dalam anggaran tersebut, tidak mengakomodir pembangunan sistem e-SAKIP internal Kementerian Dalam Negeri.

Secara rinci dalam melaksanakan fungsi Bagian Monitoring dan Evaluasi Kinerja, adapun substansi yang dilaksanakan masing-masing Perencana Ahli Muda bersama tim, sebagai berikut:

Tabel 2. 3 Pelaksana Substansi Bagian Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kinerja Tahun 2024

Substansi	Pelaksana
1. Manajemen Risiko	Perencana Ahli Muda a.n. Friezca Rara Juta, S.IP, MIPM
2. Sistem Pengendalian <i>Intern</i> Pemerintah (SPIP)	
3. Evaluasi Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (PHLN)	
4. Monitoring dan Evaluasi Renaksi lingkup Kemendagri	
5. Pemantauan Nominator KPAI	

Substansi	Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) 2. Sistem Manajemen Kinerja (SMK) 3. Pengarusutamaan gender 4. Laporan Refleksi 5. Evaluasi Kinerja Anggaran melalui Aplikasi SMART Kemenkeu 6. Pengendalian Internal 7. Realisasi Anggaran Harian 8. Evaluasi Renstra 	<p>Perencana Ahli Muda a.n. Arifiani Maghfiroh, S.Pi</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) 2. Penyusunan Laporan Kinerja (LAPKIN) 3. Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Adendum Perjanjian Kinerja 4. Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (PK) 5. Pelaporan Aplikasi e-SAKIP Reviu 6. Penyiapan Bahan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dan Sidang Kabinet (Sidkab) 7. Penyusunan Laporan Prioritas Nasional (PN) 8. Evaluasi Pelaksanaan Renja melalui Aplikasi e-Monev Bappenas 9. Evaluasi RPJMN 10. Penyusunan Lampiran Pidato/Bahan Pidato Presiden 11. Penyusunan Laporan Tahunan 	<p>Perencana Ahli Muda a.n. Namo Rambe Sinamo, S.IP, M.A.P</p>

Sumber: Data Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja Tahun 2024, diolah

BAB III ANALISA MASALAH PELAYANAN

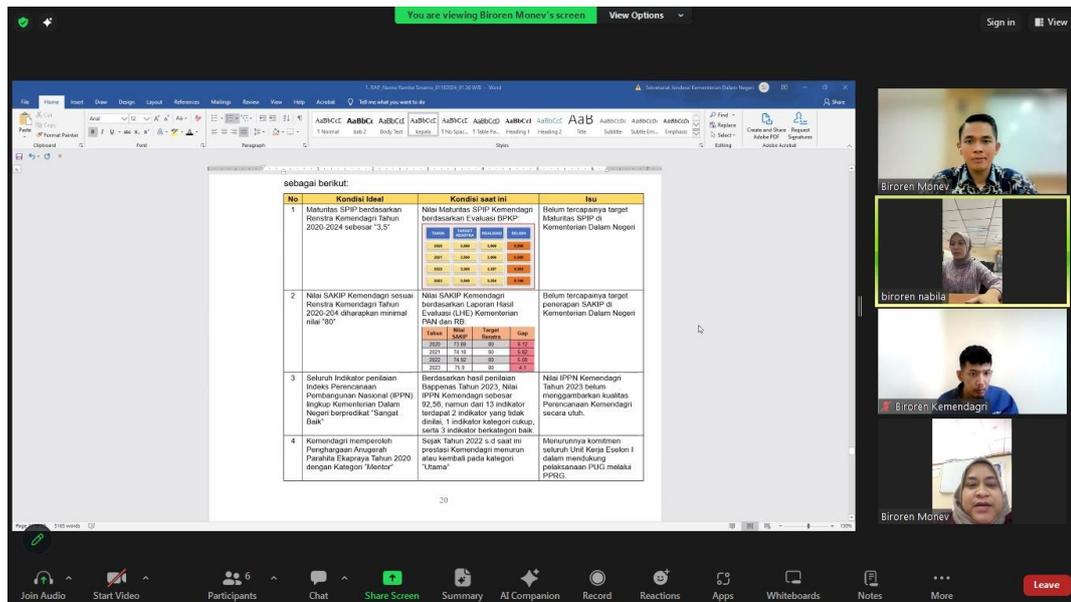
3.1 Identifikasi Isu

Identifikasi isu adalah tahap awal dalam manajemen isu, yaitu mengenali masalah yang mempengaruhi organisasi. Dalam rancangan ini adapun cara yang dilakukan dalam mengidentifikasi isu menggunakan komunikasi melalui *forum group discussion* (melalui *Zoom*) sehingga dihasilkan aspirasi dari para pelaksana tugas di Biro Perencanaan yang dirasakan menjadi permasalahan atas kondisi yang terjadi hingga saat ini, dan berdasarkan hasil bimbingan serta konsultasi bersama Kepala Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Kemendagri selaku mentor. Berdasarkan kondisi faktual yang terjadi dalam melaksanakan tugas dan fungsi Biro Perencanaan sebagaimana telah dijelaskan pada Bab I dan Bab II di atas, teridentifikasi beberapa permasalahan utama, sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Identifikasi Isu Permasalahan

No	Kondisi Ideal	Kondisi saat ini	Isu/Masalah
1	Indikator kinerja harus memenuhi standar yang baik, yaitu indikator kinerja yang dirumuskan harus disesuaikan dengan kriteria SMART, menggunakan penyelarasan, disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain.	Perumusan indikator kinerja belum berdasarkan standar yang baik, seperti kriteria SMART, menggunakan <i>cascading</i> , perumusan di setiap level secara logis, dan memperhatikan kinerja bidang lain.	Indikator kinerja yang telah dirumuskan belum sepenuhnya berorientasi pada hasil (belum SMART)
2	Kondisi ideal dari indikator kinerja turunan dari Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah memiliki indikator yang sesuai dengan tingkat kinerja yang diharapkan dan berorientasi pada hasil (outcome-oriented)	Masih terdapat beberapa indikator pada dokumen Indikator Kinerja Utama yang belum sesuai dengan tingkat kinerja dan belum berorientasi hasil, sehingga kualitas pengukuran capaian kinerja belum sepenuhnya menjadi ukuran ketercapaian kinerja yang tepat untuk menggambarkan ketercapaian kinerja yang ditetapkan.	Kualitas pengukuran capaian kinerja belum sepenuhnya menjadi ukuran ketercapaian kinerja yang tepat untuk menggambarkan ketercapaian kinerja yang ditetapkan
3	Evaluasi SAKIP internal harus menggunakan teknologi informasi untuk mempermudah dan mengefisienkan proses evaluasi.	Pelaksanaan evaluasi SAKIP internal Kemendagri masih menggunakan metode konvensional, belum menggunakan teknologi informasi.	Evaluasi SAKIP internal Kemendagri belum menggunakan teknologi informasi

No	Kondisi Ideal	Kondisi saat ini	Isu/Masalah
4	Dokumen pelaporan kinerja harus memberikan dampak yang besar terhadap penyesuaian strategi atau kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.	Laporan kinerja belum digunakan sebagai dasar dalam perencanaan kinerja di tahun selanjutnya.	Seluruh informasi dalam laporan kinerja belum dimanfaatkan dalam perencanaan tahun berikutnya.



Gambar 3. 1 Pembahasan/Diskusi bersama Perwakilan Biro Perencanaan dalam Mengidentifikasi Masalah

3.2 Penapisan Isu

Penapisan isu atau masalah merupakan proses analisis untuk mengidentifikasi secara lebih detail dan menyaring masalah-masalah yang memiliki tingkatan urgensi yang perlu segera mendapatkan solusi perbaikan. Proses analisis dilakukan untuk menilai kualitas isu dengan metode analisis APKL dengan mempertimbangkan relevansi, kompleksitas, dampak terhadap masyarakat, dan kelayakan solusi (Idris et.al, 2019). Dalam rancangan laporan aksi perubahan ini adapun penapisan isu dilakukan dengan metode tersebut yaitu:

- Aktual (A) isu yang sedang terjadi atau dalam proses kejadian dan hangat dibicarakan dikalangan masyarakat.
- Problematik (P) isu yang memiliki dimensi masalah kompleks dan perlu dicarikan solusinya.

- c) Kekhalayakan (K) isu yang secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak.
- d) Layak (L) isu yang masuk akal dan realistis dan relevan untuk dicarikan solusinya.

Berdasarkan hasil forum dengan perwakilan pegawai Biro Perencanaan dan hasil konsultasi dengan Kepala Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan, menunjukkan hasil analisis sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 3. 2 Penapisan Isu dengan Metode APKL

No.	Isu/Masalah	Kriteria				Keterangan Hasil
		A	P	K	L	
1	Indikator kinerja yang telah dirumuskan belum sepenuhnya berorientasi pada hasil (belum SMART)	+	-	+	+	Tidak memenuhi syarat
2	Kualitas pengukuran capaian kinerja belum sepenuhnya menjadi ukuran ketercapaian kinerja yang tepat untuk menggambarkan ketercapaian kinerja yang ditetapkan	+	-	+	+	Tidak memenuhi syarat
3	Evaluasi SAKIP internal Kemendagri belum menggunakan teknologi informasi	+	+	+	+	Memenuhi syarat
4	Seluruh informasi dalam laporan kinerja belum dimanfaatkan dalam perencanaan tahun berikutnya.	+	+	+	+	Memenuhi syarat

Berdasarkan metode APKL dalam tabel di atas, diperoleh dua isu utama, yaitu 1) Tidak adanya kebijakan reward dan punishment pada penerapan SAKIP di lingkup Kemendagri, 2) Pengumpulan data dan evaluasi AKIP internal Kemendagri belum menggunakan teknologi informasi. Selanjutnya, kedua isu tersebut dianalisis lebih lanjut menggunakan metode USG. Hal ini dilakukan untuk menentukan isu prioritas dengan mengurutkan masalah berdasarkan kriteria utama yaitu *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* (USG). USG adalah salah satu *tools* untuk mengurutkan prioritas isu yang harus diselesaikan dengan menggunakan skala *likert* dan metode *skoring*. Pada *tools* ini masing-masing isu dinilai tingkat risiko dan dampaknya menggunakan skala *likert* dan kemudian skor yang didapat oleh masing-masing isu dijumlahkan untuk menentukan prioritas masalah (Khuzaeva, 2023). Pengertian USG menurut Kotler dalam Khuzaeva, 2023:

- a) Variabel *Urgency* (U) dapat dilihat dari seberapa mendesak masalah itu diselesaikan dikaitkan dengan waktu yang tersedia. Semakin mendesak

masalah tersebut harus diselesaikan maka masalah tersebutlah yang mendapatkan nilai *linkert* tertinggi dan sebaliknya.

- b) Variabel *Seriousness* (S) artinya seberapa serius masalah tersebut harus segera diselesaikan dan seberapa besar akibat yang akan ditimbulkan jika permasalahan tersebut tidak diselesaikan. Pimpinan harus melihat dampak dari masalah tersebut terhadap kinerja perangkat daerah. Masalah tersebut membahayakan perangkat daerah secara luas atau tidak.
- c) Variabel *Growth* (G) artinya seberapa besar masalah tersebut akan berkembang jika permasalahan tersebut tidak diselesaikan. Pimpinan harus melihat apakah masalah tersebut berkembang lebih besar lagi sehingga sulit untuk dicegah. Jika itu terjadi berarti pimpinan harus segera menyelesaikan masalah tersebut.

Variabel tersebut akan diberi nilai menggunakan skala *linkert* dari 1 sampai dengan 5 (1: Sangat kurang penting, 2: Kurang Penting, 3: Cukup Penting, 4: Penting, dan 5: Sangat Penting).

Berdasarkan hasil pembahasan *forum group discussion* (melalui *Zoom*) dengan perwakilan pegawai Biro Perencanaan, dan hasil konsultasi dengan Kepala Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan, menunjukkan hasil analisis USG sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 3. 3 Penapisan Isu dengan Metode USG

No	Masalah	Nilai			Total	Ranking
		<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>		
1	Evaluasi SAKIP internal Kemendagri belum menggunakan teknologi informasi	78	86	85	249	1
2	Seluruh informasi dalam laporan kinerja belum dimanfaatkan dalam perencanaan tahun berikutnya.	75	84	81	240	2

Berdasarkan interval penilaian pada tabel di atas, maka diperoleh satu isu prioritas USG, masalah dengan skor tertinggi yaitu pengumpulan data dan evaluasi AKIP internal Kemendagri belum menggunakan teknologi informasi, dengan penjelasan:

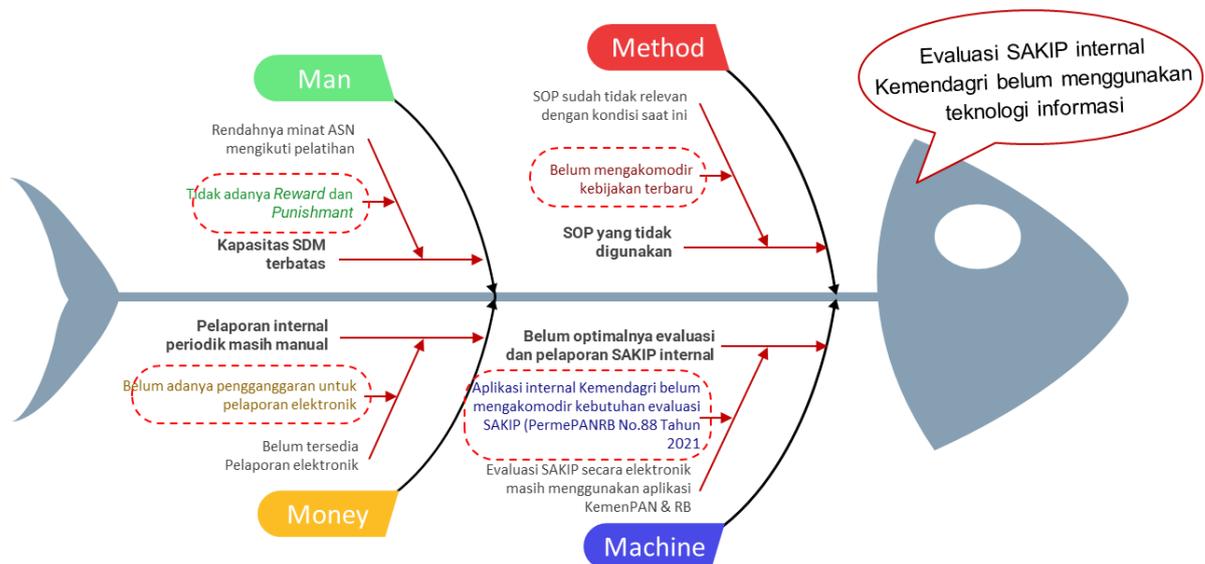
- a) *Urgency*: Evaluasi SAKIP internal Kemendagri yang belum menggunakan teknologi informasi mendesak untuk segera diperbaiki karena metode konvensional mengakibatkan proses yang lambat, kurang akurat, dan rentan terhadap kesalahan. Ketidakmampuan sistem manual dalam mengelola data kinerja secara efisien berdampak langsung pada kualitas pelaporan kinerja

serta proses evaluasi AKIP internal. Hal tersebut berdampak terhadap capaian nilai AKIP Kementerian Dalam Negeri sehingga isu tersebut perlu untuk segera diatasi.

- b) *Seriousness*: Masalah ini sangat serius karena jika tidak diselesaikan, Kemendagri akan terus menghadapi kesulitan dalam mencapai akuntabilitas kinerja yang diharapkan. Metode manual yang tidak terstandar menyebabkan data kinerja tidak akurat sehingga berdampak langsung pada pelaporan kinerja di lingkungan Kemendagri. Jika hal ini dibiarkan, akan mempengaruhi capaian nilai AKIP yang tidak memenuhi target.
- c) *Growth*: Tanpa adopsi teknologi informasi, masalah ini akan terus berkembang seiring dengan bertambahnya jumlah unit kerja, volume data, dan kompleksitas evaluasi SAKIP internal. Ketergantungan pada proses manual akan semakin membebani proses evaluasi sehingga menghasilkan pelaporan kinerja yang kurang berkualitas. Dengan isu utama nilai AKIP Kemendagri yang belum optimal, kegagalan beradaptasi terhadap kebutuhan teknologi akan memperbesar kesenjangan antara hasil kinerja dan harapan reformasi birokrasi.

3.3 Identifikasi Akar Masalah

Biro Perencanaan melalui Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja memiliki peran yang sangat strategis dalam mendorong tercapainya nilai AKIP di Kementerian Dalam Negeri, sehingga perlu dianalisis akar permasalahan yang menyebabkan hal tersebut. Dalam rancangan ini, adapun metode analisis menggunakan *Fishbone*, sebagaimana tertuang pada gambar di bawah ini:



Gambar 3. 2 Identifikasi Akar Masalah Menggunakan Fishbone Diagram

Dari analisis *fishbone* pada gambar di atas, dapat disimpulkan penyebab utama tidak tercapainya target penerapan SAKIP di Kementerian Dalam Negeri, yaitu sebagai berikut dengan penjelasan:

- a) **Man:** tidak adanya *reward* dan *punishment* bagi ASN dan Unit Kerja yang berhasil menerapkan SAKIP.
- b) **Money:** belum adanya penganggaran untuk membangun atau pengembangan sistem pelaporan SAKIP secara elektronik.
- c) **Method:** SOP evaluasi SAKIP di internal Kementerian Dalam Negeri sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP, yang sudah tidak berlaku pasca terbitnya Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021.
- d) **Machine:** aplikasi SIRIKA Kemendagri belum mengakomodir kebutuhan evaluasi SAKIP sesuai amanat Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2021, dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 000.9.3-53 Tahun 2024, yang mengamanatkan evaluasi SAKIP secara elektronik.

Berdasarkan keempat akar masalah tersebut, dan memperhatikan hasil konsultasi dengan Kepala Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja selaku mentor, serta pertimbangan waktu, maka dalam rancangan aksi perubahan ini adapun pengelompokan akar masalah yang akan diselesaikan, yaitu: (1) aplikasi SIRIKA Kemendagri belum mengakomodir kebutuhan evaluasi SAKIP sesuai amanat Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2021, dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 000.9.3-53 Tahun 2024, yang mengamanatkan evaluasi SAKIP secara elektronik, dan (2) belum adanya penganggaran untuk membangun atau pengembangan sistem pelaporan SAKIP secara elektronik.

Sesuai akar masalah tersebut di atas, maka penulis telah merancang beberapa alternatif pemecahan masalah, yaitu:

Tabel 3. 4 Alternatif Pemecahan Masalah

Rumusan Masalah	Alternatif Pemecahan Masalah
1) Aplikasi SIRIKA Kemendagri belum mengakomodir kebutuhan evaluasi SAKIP sesuai amanat Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2021, dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 000.9.3-53 Tahun 2024, yang mengamanatkan evaluasi SAKIP secara elektronik.	1) Pengembangan aplikasi SIRIKA dengan menambahkan menu Evaluasi SAKIP (e-SAKIP) internal Kemendagri, tanpa menggunakan anggaran APBN Tahun 2024 (pelibatan tim efektif). 2) Integrasi aplikasi SIRIKA Kemendagri (sub menu e-SAKIP) dengan Aplikasi e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB.
2) Belum adanya penganggaran untuk membangun atau pengembangan sistem pelaporan SAKIP secara elektronik.	3) Diseminasi aplikasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri yang terintegrasi dengan Aplikasi e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB.

Berdasarkan hasil diagnosis organisasi di atas, maka gagasan aksi perubahan yang diangkat adalah **“Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi SAKIP di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri”**.

BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

4.1 Terobosan Inovasi

Dalam rangka penyelesaian rumusan masalah sebagaimana telah ditentukan dalam Bab III di atas, Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan harus mampu menciptakan terobosan yang dapat mengakomodir harapan seluruh *stakeholder* terkait dalam mendapatkan pelayanan evaluasi SAKIP internal yang cepat, serta proses evaluasi SAKIP eksternal yang dalam hal ini Kementerian PAN dan RB yang lebih efektif dan efisien.

Terobosan inovasi dalam hal ini tidak hanya tentang ide baru, tetapi juga tentang bagaimana mengintegrasikan inovasi ke dalam budaya perusahaan dan strategi jangka panjang (Pisano: 2020). Pisano menekankan bahwa keberhasilan terobosan inovasi membutuhkan kolaborasi, keberanian, dan pemahaman mendalam. Adapun gagasan yang merupakan unsur inovasi yang diusulkan, antara lain:

- a) Gagasan perubahan ini termasuk ke dalam **jenis inovasi baru di Kemendagri**, karena sampai dengan saat ini evaluasi internal dan eksternal SAKIP Kementerian Dalam Negeri masih bersifat konvensional.
- b) Mampu **mengefisienkan** waktu dan anggaran **pelaksanaan evaluasi** penerapan AKIP di Kementerian Dalam Negeri.
- c) Hasil evaluasi **lebih bermanfaat** untuk **perbaikan ke perencanaan selanjutnya** dikarenakan sebelumnya hanya dilakukan sekali dalam setahun, namun dengan adanya terobosan ini maka dilakukan secara periodik triwulanan.
- d) **Platform Evaluasi Berbasis Data**: mengembangkan *platform* e-SAKIP internal Kemendagri berbasis digital yang memungkinkan pengumpulan, analisis, dan pelaporan data kinerja secara *real-time*. Dengan evaluasi interaktif, pengambil keputusan dapat dengan mudah memantau kinerja instansi dan mengidentifikasi area yang perlu perbaikan di Kemendagri.
- e) **Integrasi dengan Sistem E-Government**: mengintegrasikan e-SAKIP internal yang akan dibangun ke dalam aplikasi SIRIKA Kemendagri yang sudah ada, untuk memastikan bahwa data yang digunakan dalam evaluasi

konsisten dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan, serta mampu mengefisienkan penggunaan anggaran di Biro Perencanaan Kemendagri. Hal ini juga mendukung program Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

4.2 Tahapan Kegiatan

Secara tata bahasa, “*milestone*” berasal dari kata *stone*: batu, *landmark*, kejadian penting, batu peringatan, yang dapat diterjemahkan sebagai “tonggak pencapaian”. Berdasarkan penelusuran dari sejumlah pemberitaan media *mainstream*, *milestone* adalah sebuah istilah yang biasa digunakan dalam manajemen proyek untuk mempermudah estimasi waktu penyelesaian pengerjaan. Dengan adanya *milestone*, para pekerja pada suatu proyek dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan durasi atau waktu yang telah ditentukan atau biasanya tertera di dalam dokumen kontrak. Melansir dari laman Manajemen Proyek Indonesia, istilah *milestone* seringkali digunakan untuk mempermudah pengerjaan proyek tertentu. Sederhananya, *milestone* adalah bagian item pekerjaan yang dibuat untuk menggambarkan suatu poin tertentu dalam jadwal proyek. Dalam mengerjakan sebuah proyek konstruksi, poin-poin pada item *milestone* menjadi bagian penting pada tiap fase pekerjaan sebelum melanjutkan pekerjaan berikutnya. Dengan kata lain, *milestone* dapat digunakan untuk melambungkan apapun yang telah dimulai atau selesai. Adapun tahap-tahap atau konsep *milestone* yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Membagi seluruh pekerjaan menjadi beberapa kelompok pekerjaan yang dapat dikatakan sejenis.
- b) Menentukan keterkaitan-keterkaitan antara kelompok-kelompok pekerjaan atau proyek tersebut.
- c) Membandingkan durasi total pekerjaan dengan waktu yang dibutuhkan.

Ada beberapa tujuan *milestone* dalam sebuah proyek, di antaranya:

- a) Sebagai tanda dimulainya sebuah tahapan penting dalam sebuah proyek atau pekerjaan.
- b) Sebagai peringatan untuk *deadline* dalam proyek.
- c) Sebagai pusat atau pos sinyal berakhirnya sebuah tahapan penting dalam pekerjaan.
- d) Sebagai tanda adanya keputusan penting yang dibuat dalam pekerjaan.

Ruang lingkup rencana aksi perubahan ini dilakukan dengan kegiatan sebagai berikut:

- a) Pembentukan Tim Efektif.
- b) Pembahasan bersama Tim Efektif untuk membahas substansi.
- c) Pembangunan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri:
- d) Uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri.
- e) Perbaikan hasil uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri.
- f) Integrasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB.
- g) Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) e-SAKIP internal Kemendagri.
- h) Diseminasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri Sosialisasi melalui media resmi dan media sosial Instagram dan Youtube Biro Perencanaan.
- i) Diseminasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) yang telah terintegrasi.
- j) Monitoring efektivitas implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri.
- k) Evaluasi dan perbaikan e-SAKIP dalam SIRIKA Kemendagri.
- l) Tersusunnya kebijakan *reward* and *punishment* atas implementasi SAKIP bagi satuan kerja/Unit Kerja Eselon II di internal Kementerian Dalam Negeri.
- m) Sosialisasi dan Penerapan kebijakan *reward* and *punishment*.

Berdasarkan tahapan atau konsep dan tujuan *milestone*, serta ruang lingkup sebagaimana dijelaskan di atas, adapun pentahapan (*milestone*) dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang, sebagaimana rincian berikut:

a) Jangka Pendek (60 hari)

Adapun tahapan kegiatan dalam aksi perubahan *milestone* jangka pendek sebagaimana tabel sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Milestone Jangka Pendek

No	Tahapan & Kegiatan	Waktu	Output/Bukti
1	Pembentukan Tim Efektif: Identifikasi Anggota Tim, Internalisasi Aksi Perubahan, dan Penyusunan SK Tim	31 Oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"> • SK Tim Efektif • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi
2	Pembahasan bersama Tim Efektif untuk membahas Substansi	7 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi
3	Pembangunan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri: <ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan proses bisnis. • Rapat perencanaan <i>desain</i> bersama Tim. • <i>Desain</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • <i>Development</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • <i>Testing</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • <i>Deployment</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • Video Tutorial. 	11 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Menu e-SAKIP dalam SIRIKA. • Video Tutorial.
4	Uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri	15 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi
5	Perbaikan hasil uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri	Minggu ke-3 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Tautan aplikasi
6	Integrasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB.	25 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Menu e-SAKIP dalam SIRIKA yang terintegrasi • Tautan aplikasi
7	Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) e-SAKIP internal Kemendagri.	29 November 2024	SOP e-SAKIP Kemendagri
8	Diseminasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri Sosialisasi melalui media resmi dan media sosial Instagram dan Youtube Biro Perencanaan	8 Desember 2024	Dokumentasi
9	Diseminasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) yang telah terintegrasi.	9 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi

b) Jangka Menengah (3 s.d 12 bulan)

Adapun tahapan kegiatan dalam rencana awal aksi perubahan *milestone* jangka menengah sebagaimana tabel sebagai berikut:

Tabel 4. 2 Milestone Jangka Menengah

No	Tahapan & Kegiatan	Waktu	Output/Bukti
1	Monitoring efektivitas implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri	Desember 2024 s.d Januari 2025	<ul style="list-style-type: none">• Surat Undangan Rapat• Daftar Hadir• Dokumentasi• Laporan Hasil Monitoring
2	Evaluasi dan perbaikan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri.	Februari s.d Maret 2025	<ul style="list-style-type: none">• Surat Undangan Rapat• Daftar Hadir• Dokumentasi• Laporan Hasil Monitoring

c) Jangka Panjang (1 s.d 3 tahun)

Adapun tahapan kegiatan dalam rencana awal aksi perubahan *milestone* jangka panjang sebagaimana tabel sebagai berikut:

Tabel 4. 3 Milestone Jangka Panjang

No	Tahapan & Kegiatan	Waktu	Output/Bukti
1	Tersusunnya kebijakan <i>reward</i> and <i>punishment</i> atas implementasi SAKIP bagi satuan kerja/Unit Kerja Eselon II di internal Kementerian Dalam Negeri	Juli 2025 s.d Juni 2026	<ul style="list-style-type: none">• Surat Edaran• Kebijakan dalam bentuk Keputusan Menteri
2	Sosialisasi dan penerapan kebijakan <i>reward</i> and <i>punishment</i>	Agustus 2026	<ul style="list-style-type: none">• Surat Undangan Rapat• Daftar Hadir• Dokumentasi• Surat Edaran terkait pengumuman.

4.3 Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatan)

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, sangat penting untuk mengetahui *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap proyek perubahan yang akan dilakukan, apakah mereka menunjukkan sikap mendukung, tidak peduli atau menolak. Untuk itu perlu melakukan analisis *stakeholder* yaitu dengan memetakan posisi *stakeholder* terhadap program yang dirancang atau dijalankan dengan harapan:

- a) Memunculkan rasa memiliki terhadap rencana aksi perubahan.
- b) Mendapatkan gambaran yang lebih jelas tentang potensi kendala dan kesulitan.

- c) Mendapatkan lebih banyak gagasan pengembangan dan implementasi rencana aksi perubahan
- d) Mendukung/memperkuat posisi jika ada penolakan terhadap program, sehingga meningkatkan peluang keberhasilan rencana aksi perubahan.

Dalam mewujudkan rencana aksi perubahan ini, *leader* juga harus mengetahui sejauh mana *stakeholder* mempunyai pengaruh terhadap rencana aksi perubahan, maka *stakeholder* dalam rancangan ini dipetakan berdasarkan pengaruh dan kepentingannya yang dikategorikan menjadi 4 (empat) kelompok, sebagai berikut:

- a) **Promoters**, yaitu *stakeholder* yang memiliki kepentingan besar terhadap rencana aksi perubahan dan juga punya kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya (pengaruh tinggi kepentingan tinggi).
- b) **Defenders**, yaitu *stakeholder* yang memiliki pengaruh besar tetapi kepentingan yang lebih rendah. Biasanya, mereka dapat melindungi dari risiko dan tantangan jika mereka merasa rancangan aksi perubahan tidak mengancam kepentingan mereka.
- c) **Latents**, yaitu *stakeholder* yang memiliki kepentingan tinggi namun pengaruhnya rendah. Mereka mungkin tidak terlibat aktif, tetapi penting untuk diperhatikan dan dilibatkan ketika proyek berjalan.
- d) **Apathetics**, yaitu *stakeholder* yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya rencana aksi perubahan.

Berdasarkan pengkategorian sebagaimana telah dijelaskan di atas, *leader* telah melakukan pemetaan *stakeholder* dengan terlebih dahulu melakukan diskusi dengan perwakilan ASN Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja serta Kepala Bagian selaku mentor, sebagaimana dijelaskan dalam gambar di bawah ini.



Gambar 4. 1 Peta Stakeholder

Untuk memudahkan pelaksanaan rancangan aksi perubahan ini, disusun rancangan dan teknik komunikasi terhadap *stakeholder*, dengan penjelasan:

- Promoters*, dengan melakukan konsultasi dan pelaporan secara rutin, serta diskusi secara aktif. Selain itu pelibatan seluruh bagian termasuk personilnya di internal Biro Perencanaan, yang secara langsung sangat mempengaruhi pelaksanaan aksi dimaksud dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Kepala Biro Perencanaan. Selain itu melakukan komunikasi dengan Tim APIP atau PPUPD yang ditunjuk oleh Inspektur Jenderal sebagai evaluator SAKIP Kemendagri.
- Defenders*, dengan melakukan sosialisasi, koordinasi, dan konsultasi secara regular terkait masukan dalam evaluasi SAKIP di internal Kemendagri.
- Latents*, dengan melakukan diskusi persuasi agar mereka menjadi Promotor, dengan melibatkan Kepala Biro Perencanaan dan Kepala Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja selaku pimpinan *leader*, sebagai penyampaian rancangan.
- Apathetics*, dengan melakukan sosialisasi dan diskusi.

4.4 Manajemen Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu merupakan seni dan ilmu untuk mengelola kualitas dalam organisasi, mencakup perencanaan kualitas, kontrol kualitas, dan perbaikan kualitas (Juran : 2020). Lebih lanjut manajemen pengendalian mutu

dapat diartikan sebagai rangkaian proses berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas produk dan layanan (Deming : 2020). Berdasarkan kedua pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa dalam melaksanakan sesuatu perlu pengelolaan kualitas mulai dari proses perencanaan kegiatan hingga evaluasi, serta berdampak secara berkelanjutan untuk perbaikan perencanaan maupun pelaksanaan selanjutnya.

Selanjutnya dalam rancangan aksi perubahan ini adapun langkah manajemen pengendalian mutu mengadopsi tahapan PDCA (*Plan-Do-Check-Act*) yang dikembangkan oleh W. Edwards Deming, dengan penjelasan:

a) Tahapan Perencanaan (*Plan*)

Merupakan langkah awal dimana tujuan dan sasaran ditetapkan. Dalam tahap ini, dilakukan analisis masalah, mengidentifikasi kesempatan perbaikan, dan merencanakan langkah-langkah untuk mencapai hasil yang diinginkan. Tujuan dalam rancangan aksi perubahan ini, yaitu:

- Terbangunnya sistem Evaluasi SAKIP (e-SAKIP) internal dalam SIRIKA Kemendagri, sehingga evaluasi SAKIP di internal Kementerian Dalam Negeri tidak lagi bersifat konvensional, yang berdampak terhadap efisiensi dan efektifitas pelaksanaan evaluasi.
- Mengoptimalkan nilai SAKIP Kementerian Dalam Negeri yang diterbitkan oleh Kementerian PAN dan RB.

b) Tahap Pelaksanaan (*Do*)

Pada tahap ini, rencana yang telah disusun diimplementasikan. Kegiatan dilakukan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Adapun rencana kegiatan yang akan dilakukan utamanya pada jangka pendek untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan yaitu:

- Pembentukan Tim Efektif.
- Pembahasan bersama Tim Efektif untuk membahas substansi.
- Pembangunan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri:
- Uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri.
- Perbaikan hasil uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri.
- Integrasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB.

- Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) e-SAKIP internal Kemendagri.
- Diseminasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri Sosialisasi melalui media resmi dan media sosial Instagram dan Youtube Biro Perencanaan.
- Diseminasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) yang telah terintegrasi.

Kunci utama keberhasilan dalam pelaksanaan aksi ini adalah apabila terbangunnya e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri dan dapat diimplementasikan pada saat evaluasi SAKIP Kemendagri, serta seluruh pihak terkait di internal Kemendagri telah memahami prosedur pemanfaatan aplikasi e-SAKIP dimaksud.

c) Tahap Evaluasi (*Check*)

Tahap evaluasi melibatkan penilaian terhadap hasil yang dicapai dibandingkan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Evaluasi dilakukan untuk mengidentifikasi keberhasilan dan area yang memerlukan perbaikan.

Pada tahap ini yang paling penting adalah e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri yang telah terbangun dapat berfungsi dengan baik, serta implementasinya mampu mengefisienkan serta mengefektifkan pelaksanaan evaluasi SAKIP di internal Kemendagri.

d) Tahap Menindaklanjuti (*Act*)

Berdasarkan hasil evaluasi, perlu disusun langkah-langkah perbaikan sebagai upaya untuk meningkatkan proses. Jika hasilnya baik, rencana dapat dijadikan standar. Jika tidak, tindakan korektif perlu diambil. Dalam rancangan aksi perubahan ini, adapau fokus tindaklanjut adalah perbaikan terhadap rekomendasi dari seluruh pihak yang memberikan masukan maupun atas kendala-kendala yang terjaring oleh tim efektif pada saat para user mengimplementasikan e-SAKIP internal Kementerian Dalam Negeri.

Untuk memastikan tahapan PDCA di atas dapat berjalan dengan baik, maka disusun struktur organisasi pelaksana aksi perubahan ini berdasarkan Surat Keputusan Plh. Kepala Biro Perencanaan Nomor: 800.1.11.1/1469/Ren/03 Tahun 2024 tanggal 25 Oktober 2024 tentang Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja

Instansi Pemerintahan (AKIP) melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi SAKIP di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri, dengan susunan sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 4. 4 Struktur Organisasi Pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Rezky Juminaidy, M.Si	Kebala Bagian Monev & Pelaporan Kinerja	Mentor
2.	Namo Rambe Sinamo, S.IP, M.A.P.	Perencana Ahli Muda	<i>Project leader</i>
Tim Administrasi			
3.	Hristo Prisyanto, S.Sos	Analisis Kinerja	Koordinator
4.	Abdu Rachman, S.STP, M.A.P.	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Anggota
5.	Mohamad Wildan	Tenaga Lepas	Anggota
Tim Substansi			
6.	Arifiani Maghfiroh, S.Pi	Perencana Ahli Muda	Koordinator
7.	Ratna Dewi Rosilawati, S.STP	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Subbag Monev dan Pelaporan Kinerja	Anggota
8.	Nabila Batubara, SE	Perencana Ahli Pertama	Anggota
9.	Rifqi Faiz Abrar, S. Tr. I.P	Fasilitator Pemerintahan	Anggota
Tim Teknologi dan Informasi			
10.	Ika Suhartika, S.Pd., M.Si.	Analisis Kinerja	Koordinator
11.	Ade Muchlis Maulana Anwar, S.Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama	IT/Anggota
12.	Al Wafi Ihti Fajhuddin	Desainer Infografis	IT/Anggota

Dari struktur organisasi pelaksanaan rancangan aksi perubahan sebagai mana gambar di atas, peran masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 4. 5 Peran Pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan

No	Jabatan	Peran
1	Mentor	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sebagai atasan langsung untuk memberikan kesepakatan dan persetujuan atas rancangan aksi perubahan yang diajukan oleh peserta; 2) Bertindak sebagai pembimbing peserta dengan sikap profesional; 3) Memberikan dukungan penuh kepada peserta pelatihan dalam mempersiapkan rancangan aksi perubahan yang akan diimplementasikan; 4) Memberikan bimbingan serta arahan kepada peserta dalam merumuskan atau mengidentifikasi permasalahan krusial organisasi yang memerlukan terapi melalui rancangan aksi perubahan; 5) Memberikan bimbingan dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung; 6) Membantu peserta dalam memetakan agenda aksi yang akan dilaksanakan dan rencana jadwal pertemuan yang akan dilaksanakan; 7) Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas kepada peserta pelatihan; 8) Memantau setiap perkembangan aksi perubahannya dengan meminta <i>progress report</i> setiap minggunya; 9) Memantau capaian peserta sesuai dengan <i>milestone</i> yang telah ditetapkan oleh peserta; 10) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi rancangan aksi perubahan; dan 11) Memberikan inspirasi bagi peserta pelatihan dalam melakukan inovasi-inovasi yang diperlukan.
2	Coach	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan motivasi dan tantangan-tantangan kepada peserta dalam aspek substansi aksi perubahan yang akan dilakukan; 2) Memantau kegiatan peserta selama tahap membangun komitmen bersama dan selama tahap Pelatihan Kepemimpinan Pengawas melalui media teknologi informasi yang telah disiapkan oleh penyelenggara atau dengan media lain yang dapat digunakan oleh <i>coach</i> dan peserta; 3) Melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu peserta apabila peserta mengalami permasalahan selama tahap membangun komitmen bersama maupun pada tahap penerapan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; 4) Memberikan masukan kepada peserta terkait usulan aksi perubahan yang sudah dirumuskan pada tahap membangun komitmen bersama dan pada tahap penerapan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; 5) Memberikan <i>feedback</i> terhadap laporan perkembangan implementasi rancangan aksi perubahan yang disampaikan peserta; 6) Membangun instrumen monitoring dan perekaman terhadap perkembangan yang dilaporkan oleh peserta; 7) Mengkomunikasikan proses, kemajuan dan hasil <i>coaching</i> kepada penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; 8) Menjadi <i>counsellor</i> pada saat peserta mengalami kebuntuan dan kurang motivasi.

No	Jabatan	Peran
3	<i>Project leader</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mempersiapkan/merencanakan dokumen/instrumen/waktu yang diperlukan dengan baik sebelum pertemuan dengan mentor; 2) Mengambil inisiatif dalam dialog dengan mentor atau <i>coach</i>; 3) Membuat laporan rancangan aksi perubahan; 4) Melakukan eksekusi keseluruhan tahapan yang telah dirancang dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki; 5) Secara aktif melakukan diskusi, bertanya atau melaporkan perkembangan implementasi aksi perubahan kepada <i>coach</i>; 6) Merujuk pada <i>milestone</i> yang telah ditargetkan dalam pelaksanaan rancangan aksi sebagai dasar pencapaian target perubahan; 7) Mengumpulkan dokumen kegiatan yang dapat dijadikan bukti dalam evaluasi dan untuk bahan pelengkap laporan kegiatan; 8) Menggerakkan seluruh elemen terkait dalam mendukung keseluruhan tahapan implementasi perubahan; 9) Mengembangkan instrumen monitoring dan melakukan perekaman terhadap setiap progres yang dihasilkan dalam proses implementasi rancangan aksi perubahan; 10) Menyusun laporan rancangan aksi perubahan secara utuh, mulai dari rancangan aksi perubahan sampai dengan hasil/capaian dari implementasi rancangan aksi perubahan. Deskripsi dan analisis terhadap <i>critical succes factor</i> dan strategi mengatasi kendala yang muncul selama tahapan ini merupakan bagian penting yang harus tercakup dalam laporan ini; dan 11) Menyerahkan laporan implementasi rancangan aksi perubahan kepada penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan Pengawas sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
4	Tim IT	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu pembuatan aplikasi sesuai kebutuhan; 2) Membuat desain aplikasi; 3) Membantu membuat petunjuk penggunaan aplikasi yang mudah dipahami; 4) Membantu mengevaluasi efektifitas dan realibilitas aplikasi; 5) Membuat pengembangan aplikasi.
5	Tim Substansi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu persiapan penyusunan kebutuhan Pembangunan aplikasi; 2) Asistensi dan monitoring implementasi aplikasi bagi stakeholder; 3) Membantu dalam sosialisasi dan implementasi aplikasi; 4) Membantu dalam monitoring pelaksanaan dan penggunaan aplikasi; 5) Membantu pengembangan dan penyempurnaan aplikasi; dan 6) Membantu publikasi dan sosialisasi berkelanjutan.
6	Tim Administrasi	Membantu <i>project leader</i> untuk melakukan proses pengadministrasian seperti undangan, notulen, absensi, dokumentasi dan pertanggung jawaban keuangan.

BAB V STRATEGI PENGEMBANGAN DIRI

Pemetaan sikap perilaku melakukan penilaian terhadap diri sendiri dan penilaian oleh mentor untuk mengetahui potensi diri, mengembangkan potensi diri, mendapatkan kesepakatan kebutuhan pengembangan potensi diri dan menentukan strategi peningkatan potensi diri. Adapun penilaian terhadap pengembangan diri adalah, sebagai berikut:

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: Namo Rambe Sinamo, S.IP., M.A.P			Nama Mentor	: Rezky Juminaidy, M.Si
NIP	: 1992042120150710000			NIP:	: 198306052008011012
Jabatan	: Perencana Ahli Muda			Jabatan	: Kepala Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja
Instansi	: Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri			Instansi	: Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri
Program	: PKP				
	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8.83	9.00	8.80	8.88	Baik
Mentor	8.83	8.60	8.80	8.74	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.83	8.72	8.80	8.78	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi				Akhir Sikap Perilaku	
9.00-10	Istimewa			8.78	
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup			Kualifikasi:	
3-4.99	Kurang			Baik	
1-2.99	Sangat Kurang				

Gambar 5. 1 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

Berdasarkan pemetaan sikap perilaku kepemimpinan, disimpulkan bahwa skor terendah adalah sub komponen kerjasama. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan aksi perubahan sebagaimana direncanakan, *project leader* akan terfokus pada membentuk kerjasama antara pelaksana aksi termasuk *stakeholder* terkait. Adapun langkah pengembangan potensi diri dalam rangka perbaikan perilaku khususnya peningkatan manajerial kerjasama antar seluruh pihak terkait, antara lain dengan pengembangan bidang manajemen kepemimpinan, manajemen inovasi, dan manajemen risiko.

BAB VI DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

6.1 Penyesuaian Aksi Perubahan

Aksi perubahan yang telah dilakukan ini terdapat penyesuaian dari rencana aksi perubahan sebelumnya. Penyesuaian ini dilakukan oleh *project leader* dengan tujuan untuk mengefektifkan dan mengefisienkan pekerjaan dalam tim, serta mempercepat optimalisasi nilai AKIP melalui dukungan digitalisasi evaluasi SAKIP di lingkungan Kemendagri. Penyesuaian yang telah dilakukan antara lain:

- a. Penyesuaian *Milestone* dan tahapan kegiatan yang awalnya berada pada kegiatan jangka menengah dilaksanakan pada tahapan jangka pendek. Hal ini dikarenakan efektivitas kegiatan aksi perubahan dan dukungan positif dari berbagai pihak. Selain itu, penyesuaian ini juga untuk mempercepat pengoptimalan evaluasi SAKIP di lingkungan Kemendagri. Tabel perbandingan penyesuaian tahapan kegiatan jangka pendek sebagai berikut:

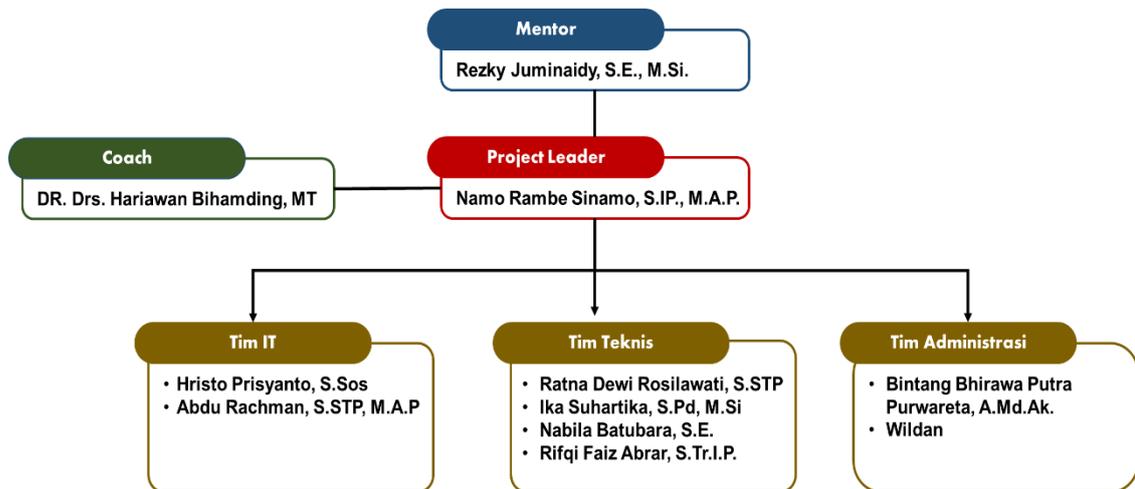
Tabel 6. 1 Milestone Jangka Pendek sebelum Penyesuaian

No	Tahapan & Kegiatan	Waktu	Output/Bukti
1	Pembentukan Tim Efektif: Identifikasi Anggota Tim, Internalisasi Aksi Perubahan, dan Penyusunan SK Tim	31 Oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"> • SK Tim Efektif • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi
2	Pembahasan bersama Tim Efektif untuk membahas Substansi	7 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi
3	Pembangunan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri: <ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan proses bisnis. • Rapat perencanaan <i>desain</i> bersama Tim. • <i>Desain</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • <i>Development</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • <i>Testing</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • <i>Deployment</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • Video Tutorial. 	11 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Menu e-SAKIP dalam SIRIKA. • Video Tutorial.
4	Uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri	15 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi
5	Perbaikan hasil uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri	Minggu ke-3 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Tautan aplikasi
6	Diseminasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri Sosialisasi melalui media resmi dan media sosial (fb, ig, dan <i>youtube</i>) Biro Perencanaan	25 November 2024	Dokumentasi

Tabel 6. 2 Milestone Jangka Pendek setelah Penyesuaian

No	Tahapan & Kegiatan	Waktu	Output/Bukti
1	Pembentukan Tim Efektif: Identifikasi Anggota Tim, Internalisasi Aksi Perubahan, dan Penyusunan SK Tim	29 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> • SK Tim Efektif • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi
2	Pembahasan bersama Tim Efektif untuk membahas Substansi	8 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi
3	Pembangunan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri: <ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan proses bisnis. • Rapat perencanaan <i>desain</i> bersama Tim. • <i>Desain</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • <i>Development</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • <i>Testing</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • <i>Deployment</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • Video Tutorial. 	9 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Menu e-SAKIP dalam SIRIKA. • Video Tutorial.
4	Uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri	29 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi
5	Perbaikan hasil uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri	8 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Tautan aplikasi
6	Integrasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB.	9 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Menu e-SAKIP dalam SIRIKA yang terintegrasi • Tautan aplikasi
7	Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) e-SAKIP internal Kemendagri.	29 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • SOP e-SAKIP Kemendagri
8	Diseminasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri Sosialisasi melalui media resmi dan media sosial (ig dan <i>youtube</i>) Biro Perencanaan	8 Desember 2024	Dokumentasi
9	Diseminasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) yang telah terintegrasi.	9 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi

b. Penyesuaian struktur tim efektif juga dilakukan oleh *project leader* dengan tujuan menempatkan para pegawai sesuai dengan kemampuan dan keahliannya masing-masing. Selain itu, dilakukan juga penambahan pada tim IT dikarenakan proses kerja yang sangat kompleks. Penyesuaian juga dilakukan pada penamaan tim teknis yang diubah menjadi tim substansi dengan tujuan untuk memperjelas peran dan tugas tim tersebut. Perbedaan struktur tim dapat dilihat pada gambar dan tabel di bawah ini.



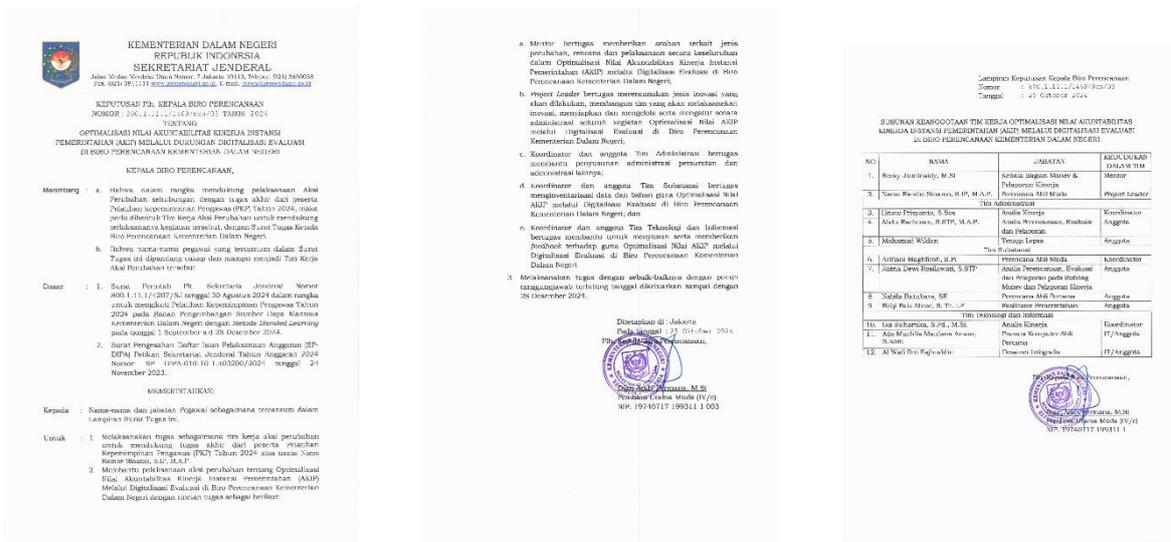
Gambar6. 1 Struktur Organisasi Pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan sebelum Penyesuaian

Tabel 6. 3 Struktur Organisasi Pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan setelah Penyesuaian

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Rezky Juminaidy, M.Si	Kebala Bagian Monev & Pelaporan Kinerja	Mentor
2.	Namo Rambe Sinamo, S.IP, M.A.P.	Perencana Ahli Muda	<i>Project leader</i>
Tim Administrasi			
3.	Hristo Prisyanto, S.Sos	Analisis Kinerja	Koordinator
4.	Abdu Rachman, S.STP, M.A.P.	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Anggota
5.	Mohamad Wildan	Tenaga Lepas	Anggota
Tim Substansi			
6.	Arifiani Maghfiroh, S.Pi	Perencana Ahli Muda	Koordinator
7.	Ratna Dewi Rosilawati, S.STP	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Subbag Monev dan Pelaporan Kinerja	Anggota
8.	Nabila Batubara, SE	Perencana Ahli Pertama	Anggota
9.	Rifqi Faiz Abrar, S. Tr. I.P	Fasilitator Pemerintahan	Anggota
Tim Teknologi dan Informasi			
10.	Ika Suhartika, S.Pd., M.Si.	Analisis Kinerja	Koordinator
11.	Ade Muchlis Maulana Anwar, S.Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama	IT/Anggota
12.	Al Wafi Ihti Fajhuddin	Desainer Infografis	IT/Anggota

6.2 Membangun Integritas dan Komitmen

Untuk membangun integritas melalui komitmen dalam pelaksanaan aksi perubahan Optimalisasi Nilai AKIP melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Optimalisasi Nilai AKIP melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Kemendagri, telah ditetapkan Surat Keputusan Plh. Kepala Biro Perencanaan Nomor: 800.1.11.1/1469/Ren/03 Tahun 2024 tanggal 25 Oktober 2024 tentang Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi SAKIP di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri.



Gambar 6. 2 Surat Keputusan Plh. Biro Perencanaan tentang Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi SAKIP di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri.

Penetapan Surat Keputusan oleh Plh. Kepala Biro Perencanaan Kemendagri serta penyesuaian terhadap Rencana Aksi Perubahan menegaskan pentingnya peran *project leader* dalam mendorong dan menjaga integritas serta komitmen seluruh anggota tim selama pelaksanaan tugas. Integritas dan komitmen merupakan dua hal yang saling berkaitan. Integritas merujuk pada konsistensi dalam menjalankan nilai-nilai kejujuran, tanggung jawab, dan akuntabilitas. Sedangkan, komitmen mencerminkan kesungguhan dan dedikasi dari semua pihak untuk mencapai tujuan aksi perubahan. Integritas dan komitmen dalam aksi perubahan Optimalisasi Nilai AKIP melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi SAKIP diwujudkan melalui konsistensi menjalankan nilai kejujuran, tanggung jawab, kerja sama dan inovasi tim yang dipimpin oleh *project leader* untuk mencapai tujuan aksi perubahan.

Project leader penting untuk menjadi panutan bagi anggota tim dengan menunjukkan kinerja terbaik dalam menjalankan tugas. Dalam melaksanakan aksi perubahan, beberapa langkah yang telah diambil untuk memperkuat integritas dan komitmen meliputi:

- a. **Membangun Komunikasi Terbuka:** Memfasilitasi komunikasi yang transparan dan terbuka antara anggota tim dan pemangku kepentingan untuk memastikan tidak ada informasi yang disembunyikan, serta memfasilitasi diskusi tentang tantangan yang dihadapi.
- b. **Memberikan Teladan:** *Project leader* menunjukkan integritas dan komitmen melalui contoh nyata dalam pengambilan keputusan yang adil, menjaga kredibilitas, dan bertanggung jawab atas hasil yang dicapai tim.
- c. **Mengadakan Rapat Evaluasi Berkala:** Melakukan rapat evaluasi secara rutin untuk memantau kemajuan, memberikan umpan balik konstruktif, dan memastikan bahwa semua anggota tim tetap berkomitmen terhadap tujuan bersama.
- d. **Penyusunan Rencana Aksi yang Terukur:** Menyusun rencana aksi yang rinci, dengan indikator keberhasilan yang jelas, untuk memastikan adanya transparansi dan akuntabilitas dalam setiap langkah yang diambil oleh tim.

Integritas dan komitmen tidak hanya dibangun di antara anggota tim inti, tetapi juga melibatkan seluruh pegawai di Biro Perencanaan Kemendagri. Beberapa langkah yang dilakukan untuk mendukung hal ini meliputi:

- a. **Sosialisasi kepada Seluruh Pegawai Biro Perencanaan Kemendagri**
Keberhasilan aksi perubahan memerlukan komitmen dari seluruh pegawai. Untuk menumbuhkan komitmen ini, dilakukan sosialisasi yang menjelaskan tujuan, manfaat, dan dampak pelaksanaan aksi perubahan terhadap peningkatan kualitas pelayanan.
- b. **Diskusi dengan Kepala Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Kemendagri**

Pelaksanaan tugas membutuhkan dukungan dan komitmen dari pimpinan unit kerja. Dukungan tersebut diperoleh melalui koordinasi aktif, diskusi, serta meminta arahan dan saran dari Kepala Bagian Monitoring, Evaluasi dan

Pelaporan Kinerja untuk memastikan pelaksanaan aksi perubahan berjalan efektif.

6.3 Pengelolaan Budaya Pelayanan

Pengelolaan budaya pelayanan merujuk pada upaya sistematis dalam menciptakan, membentuk, dan memelihara nilai-nilai serta sikap pelayanan yang berkualitas dalam sebuah organisasi. Budaya pelayanan dalam organisasi bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang mengutamakan kepuasan dan kebutuhan pelanggan (internal maupun eksternal) sebagai fokus pelayanan.

Integrasi e-SAKIP internal ke dalam aplikasi SIRIKA Kemendagri merupakan bentuk pelayanan untuk memastikan data evaluasi dapat secara konsisten dan bisa diakses oleh semua pemangku kepentingan, serta mampu mengefisienkan proses kerja di Biro Perencanaan Kemendagri. Dengan adanya menu e-SAKIP, Aplikasi SIRIKA menjadi sistem informasi yang memuat tentang perencanaan, penganggaran, pengendalian dan evaluasi kinerja yang terintegrasi dengan aplikasi Kemenkeu, Bappenas, dan KemenPANRB.

Untuk menumbuhkan dan menjaga semangat pelayanan anggota tim melalui penggunaan e-Sakip pada SIRIKA, *project leader* mendorong anggota tim dengan memberikan motivasi dan pemahaman tentang pentingnya penerapan budaya pelayanan tidak hanya bagi orang lain, tetapi bagi diri sendiri.

6.4 Pengelolaan Tim

Pengelolaan tim dimulai sejak diadakannya pertemuan pertama calon tim efektif pada tanggal 18 Oktober 2024 yang kemudian disahkan secara resmi dengan Surat Keputusan Plh. Kepala Biro Perencanaan Nomor: 800.1.11.1/1469/Ren/03 Tahun 2024 tanggal 25 Oktober 2024 tentang Optimalisasi nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri. Pada pertemuan pertama tersebut, *project leader* menjelaskan tujuan, manfaat, dan output yang dihasilkan dalam aksi perubahan ini. *Project leader* juga menyampaikan peran, tugas, dan fungsi dalam tahapan jangka pendek yang disertai dengan umpan balik dan dukungan dari tim efektif.

Pengelolaan tim yang efektif menjadi salah satu kunci keberhasilan dalam melaksanakan aksi perubahan. *Project leader* melakukan Plan DO Check and Act

sebagaimana yang terdapat pada BAB IV. Strategi tersebut memastikan proses koordinasi tim agar sesuai dengan peran dan rencana pembangunan aplikasi e-SAKIP. Oleh karena itu, *project leader* telah melakukan pengelolaan tim dengan optimal agar tujuan aksi perubahan dapat tercapai dengan aksi sebagai berikut:

- a. **Penetapan Struktur dan Peran Tim:** *Project leader* telah memastikan setiap anggota tim memiliki peran dan tanggung jawab yang jelas, sesuai dengan keahlian masing-masing. Pembagian tugas yang tepat memastikan efisiensi dan koordinasi yang baik dalam pelaksanaan proyek.
- b. **Komunikasi yang Efektif:** *Project leader* telah menjaga jalur komunikasi terbuka dengan mengadakan rapat rutin dan menggunakan alat komunikasi digital, memastikan setiap anggota tim mendapatkan informasi terbaru dan dapat menyampaikan masukan atau kendala yang dihadapi.
- c. **Membangun Kolaborasi:** *Project leader* mendorong kerjasama antar anggota tim dengan menciptakan lingkungan yang mendukung, di mana setiap anggota merasa dihargai dan dapat berkontribusi secara maksimal terhadap tujuan proyek.
- d. **Pemantauan Kinerja Anggota Tim:** *Project leader* secara rutin memantau kinerja anggota tim melalui evaluasi progres tugas dan pencapaian yang telah ditentukan. Hal ini dilakukan untuk memastikan setiap anggota tim memenuhi target yang telah disepakati, memberikan umpan balik konstruktif, serta mendukung perbaikan kinerja bila diperlukan.

Project leader selalu melakukan pengendalian secara berkala dalam aksi perubahan ini dengan tim efektif. Pengendalian ini dilakukan menggunakan kartu kendali yang dibuat untuk memeriksa kesesuaian tahapan dan output yang dihasilkan. Berikut kartu kendali dalam aksi perubahan ini:

Tabel 6.4 Tabel Pengendalian Kegiatan

No	Tahapan Kegiatan	Tanggal pelaksanaan	Output	Status	
				Sudah	Belum
A	Pembentukan Tim Efektif:				
1	Identifikasi Anggota Tim	31 Oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"> • SK Tim Efektif • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi 	√	
2	Internalisasi Aksi Perubahan			√	
				√	
3	Penyusunan SK Tim			√	

No	Tahapan Kegiatan	Tanggal pelaksanaan	Output	Status	
				Sudah	Belum
B	Pembahasan bersama Tim Efektif untuk membahas Substansi				
	Rapat substansi	7 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi 	√	
C	Pembangunan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri				
	Penyusunan proses bisnis.	11 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Menu e-SAKIP dalam SIRIKA. • Video Tutorial. 	√	
	Rapat perencanaan <i>desain</i> bersama Tim.			√	
	<i>Desain</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA.			√	
	<i>Development</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA.	12 November 2024		√	
	<i>Testing</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA.	13 November 2024		√	
	<i>Deployment</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA.	14 November 2024		√	
	Video Tutorial.	14 November 2024		√	
D	Uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri	15 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi 	√	
E	Perbaikan hasil uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri	Minggu ke-3 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi Tautan aplikasi 	√	
F	Integrasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB.	25 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Menu e-SAKIP dalam SIRIKA yang terintegrasi • Tautan aplikasi 	√	
G	Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) e-SAKIP internal Kemendagri.	29 Desember 2024	SOP e-SAKIP Kemendagri	√	
H	Diseminasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri Sosialisasi melalui media resmi dan media sosial instagram dan Youtube Biro Perencanaan	8 Desember 2024	Dokumentasi	√	
I	Diseminasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) yang telah terintegrasi.	9 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi 	√	

BAB VII
DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

7.1 Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Capaian perbaikan sistem pelayanan dapat dilihat dari aspek penghematan anggaran yang diperkirakan dapat dihemat dengan adanya e-SAKIP internal Kemendagri. Penghematan ini dapat dilakukan dari kegiatan pencetakan dokumen perencanaan dan dokumen pelaporan yang disampaikan ke APIP pada saat evaluasi SAKIP internal. Terdapat 14 dokumen yang perlu disiapkan dan dicetak pada saat pelaksanaan evaluasi SAKIP internal secara konvensional. Selain itu, adanya e-SAKIP internal juga mampu menghemat penggunaan anggaran dalam pelaksanaan rapat. Evaluasi SAKIP internal dengan metode konvensional melakukan rapat minimal satu kali untuk menyampaikan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja. Rapat tersebut dapat dilakukan berulang kali ketika dokumen tersebut masih belum sesuai dengan standar dan kriteria yang telah ditetapkan. e-SAKIP internal Kemendagri diperkirakan mampu menghemat anggaran sebesar Rp.1.095.000.000. Alokasi anggaran tersebut dapat dialihkan ke kegiatan lain yang lebih produktif dalam mendukung kinerja. Hal ini juga menjadi salah satu langkah dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yaitu upaya untuk efisiensi dan efektivitas anggaran. Rincian perkiraan penghematan anggaran sebagai berikut:

Tabel 7.1 Perkiraan Efisiensi Anggaran dengan adanya e-SAKIP Internal Kemendagri

No	Uraian	Harga Satuan	Banyak	Jumlah Biaya
1	Biaya Rapat Persiapan s.d. Finalisasi Evaluasi melalui Biaya Biro Perencanaan (a.l ATK, Konsumsi, Laporan, Hotel)	Rp.300.000.000	1	Rp. 300.000.000
2	Biaya Rapat Persiapan s.d. Finalisasi Lingkup Unit Kerja	Rp.50.000.000	12 UKE I	Rp.600.000.000
3	Pencetakan <i>Evidence</i> (a.l Dokumen Renstra, Renja, RKA-K/L, Laporan Kinerja Tingkat Kementerian dan 12 UKE I)	Rp.15.000.000	13	Rp.195.000.000
TOTAL				Rp.1.095.000.000

Capaian perbaikan sistem pelayanan dapat dilihat dari pelaksanaan tahapan yang menghasilkan *output* sesuai dengan yang direncanakan pada saat penyusunan rancangan aksi perubahan. Integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA telah mempermudah pengumpulan dokumen yang sebelumnya dilakukan secara konvensional menjadi digital, serta mempermudah proses evaluasi bagi evaluator. Selain itu, pemangku kepentingan kini dapat mengakses e-SAKIP secara *real-time* melalui SIRIKA untuk mengevaluasi kinerja. Capaian dari aksi perubahan ini dijelaskan secara rinci berdasarkan milestone dan tahapan yang telah ditetapkan sebelumnya sebagai berikut:

Tabel 7.2 Milestone Jangka Pendek

No	Tahapan & Kegiatan	Waktu	Output/Bukti
1	Pembentukan Tim Efektif: Identifikasi Anggota Tim, Internalisasi Aksi Perubahan, dan Penyusunan SK Tim	31 Oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"> • SK Tim Efektif • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi
2	Pembahasan bersama Tim Efektif untuk membahas Substansi	7 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi
3	Pembangunan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri: <ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan proses bisnis. • Rapat perencanaan <i>desain</i> bersama Tim. • <i>Desain</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • <i>Development</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • <i>Testing</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • <i>Deployment</i> e-SAKIP internal pada SIRIKA. • Video Tutorial. 	11 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Menu e-SAKIP dalam SIRIKA. • Video Tutorial. • .
4	Uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri	15 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi
5	Perbaikan hasil uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri	Minggu ke-3 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Tautan aplikasi
6	Integrasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB.	25 November 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Menu e-SAKIP dalam SIRIKA yang terintegrasi • Tautan aplikasi
7	Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) e-SAKIP internal Kemendagri.	29 Desember 2024	SOP e-SAKIP Kemendagri
8	Diseminasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri Sosialisasi melalui media resmi dan media sosial (fb, ig, dan <i>youtube</i>) Biro Perencanaan	8 Desember 2024	Dokumentasi
9	Diseminasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) yang telah terintegrasi.	9 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan Rapat • Daftar Hadir • Dokumentasi

a. Milestone 1: Pembentukan Tim Efektif

Tahapan pembentukan tim efektif dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober 2024 di Ruang Rapat Biro Perencanaan Kemendagri. Tahapan ini menghasilkan output berupa susunan tim efektif yang tertuang di dalam Surat Keputusan Plh. Kepala Biro Perencanaan Nomor: 800.1.11.1/1469/Ren/03 Tahun 2024 tanggal 25 Oktober 2024 tentang Optimalisasi nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri. Tahapan pembentukan tim efektif terdiri dari kegiatan sebagai berikut:

1) Identifikasi Anggota Tim

Identifikasi kegiatan tim adalah langkah awal yang dilakukan untuk menentukan tugas, peran, dan kebutuhan setiap anggota dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan pembagian tugas yang jelas dan efisien berdasarkan keahlian masing-masing sehingga aksi perubahan yang diinginkan dapat dicapai. Kegiatan ini Proses ini dilaksanakan pada tahap perencanaan sebelum implementasi dimulai dengan melibatkan semua pihak terkait, termasuk *project leader*, mentor, coach, serta anggota tim lainnya.

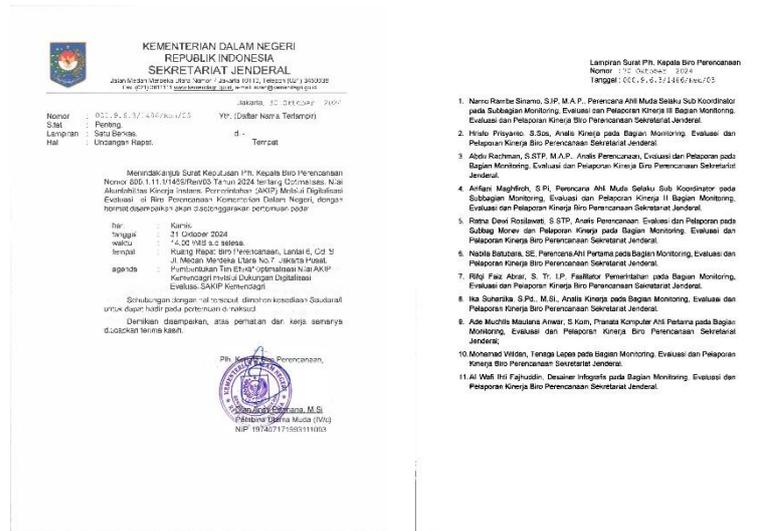
2) Internalisasi Aksi Perubahan

Internalisasi aksi perubahan merupakan kegiatan sosialisasi dan diskusi partisipatif untuk memastikan semua tim memahami, mendukung, dan berkomitmen terhadap program yang dirancang. Tujuan kegiatan ini adalah menanamkan kesadaran akan manfaat program, mendorong partisipasi aktif, dan memastikan implementasi berjalan lancar.

3) Penyusunan SK Tim

Penyusunan Surat Keputusan (SK) Tim dilakukan sebagai langkah awal untuk menetapkan struktur organisasi dan pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan. SK ini menjadi dasar legalitas bagi tim dalam menjalankan tugasnya, termasuk peran mentor, coach, *project leader*, tim teknis, tim IT, dan tim administrasi. Proses penyusunan SK melibatkan konsultasi dengan Plh. Kepala Biro Perencanaan Kemendagri untuk memastikan tim yang dibentuk memiliki kompetensi dan komitmen yang sesuai dengan kebutuhan program. SK yang telah disahkan kemudian disosialisasikan kepada seluruh anggota tim

untuk memberikan pemahaman yang jelas tentang tanggung jawab masing-masing dan menjamin kolaborasi yang efektif selama implementasi program.



Gambar 7. 1 Surat Undangan Rapat Pelaksanaan Rapat

b. Milestone 2: Pembahasan Bersama Tim Efektif untuk Membahas Substansi

Tujuan dari aksi perubahan ini adalah untuk membangun desain awal sistem e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri. Pembahasan substansi aksi perubahan ini dilakukan pada tanggal 7 November 2024 di Ruang Biro Perencanaan Kemendagri. Kegiatan ini dihadiri oleh semua tim efektif yang terdiri dari Mentor, *Project leader*, Tim Administrasi, Tim Substansi, dan Tim IT. Indikator keberhasilan yang akan dicapai mencakup implementasi sistem e-SAKIP internal di dalam SIRIKA yang terintegrasi dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PANRB. Pembahasan ini dimulai dengan pemetaan masalah dan kebutuhan, seperti ketidakefisienan dalam pelaksanaan evaluasi SAKIP yang masih konvensional serta menginventarisasi kebutuhan teknis dan sumber daya untuk mendukung implementasi sistem baru. Pemetaan potensi masalah dilakukan untuk mengidentifikasi risiko utama yang mungkin muncul dalam implementasi, disertai dengan strategi mitigasi yang akan diterapkan untuk mengatasi hambatan tersebut.

Pembahasan selanjutnya adalah desain e-SAKIP yang terdiri dari fitur utama e-SAKIP Internal. Dalam desain awal aplikasi ini, nantinya akan terdapat fitur, antara lain.

- 1) Fitur integrasi adalah fitur yang digunakan *user* untuk meng*upload* dokumen-dokumen yang dibutuhkan pada evaluasi SAKIP. Pada fitur ini, verifikator juga bisa memverifikasi kesesuaian dokumen yang di*upload* oleh user. Verifikator bisa menolak dokumen yang di*upload* oleh user ketika dokumen tidak sesuai ketentuan. Pada aplikasi nanti akan terdapat indikator ditolak atau diterima berkas yang di*upload*. Dalam fitur ini, nantinya akan terdapat matriks yang berisi *check list* kelengkapan dokumen pada tiap-tiap unit kerja.
- 2) Fitur Lembar Kerja Evaluasi adalah fitur yang digunakan untuk meng*upload* dokumen berdasarkan komponen dan subkomponen perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
- 3) Fitur Lembar Hasil Evaluasi adalah fitur yang digunakan oleh APIP Kemendagri untuk meng*upload* Laporan Hasil Evaluasi Internal (LHEI) dan digunakan oleh unit kerja untuk melihat Laporan Hasil Evaluasi Internal (LHEI).
- 4) Fitur Matriks adalah fitur yang berisi tindak lanjut unit kerja atas rekomendasi APIP dalam Laporan Hasil Evaluasi Internal (LHEI). Dalam Fitur ini nantinya akan berisi rekomendasi LHEI, tindak lanjut unit kerja, target, waktu pelaksanaan, penanggung jawab, status progres penyelesaian dan *upload* dokumen pendukung.

Pembahasan selanjutnya adalah integrasi e-SAKIP dengan aplikasi SIRIKA yang sudah ada di Kemendagri untuk memastikan kelancaran operasional mengingat kompleksnya sistem aplikasi tersebut. Strategi implementasi pembangunan aplikasi ini dilakukan dengan menyusun langkah-langkah pelaksanaan yang realistis dan terukur dengan penentuan *timeline* yang jelas untuk setiap tahapan kegiatan. Selain itu, pembahasan ini juga menetapkan mekanisme pengendalian tahapan dan evaluasi, serta pengumpulan masukan dari tim efektif untuk penyempurnaan sistem. *Output* dari kegiatan ini adalah desain awal dari e-SAKIP internal ke dalam SIRIKA Kemendagri.

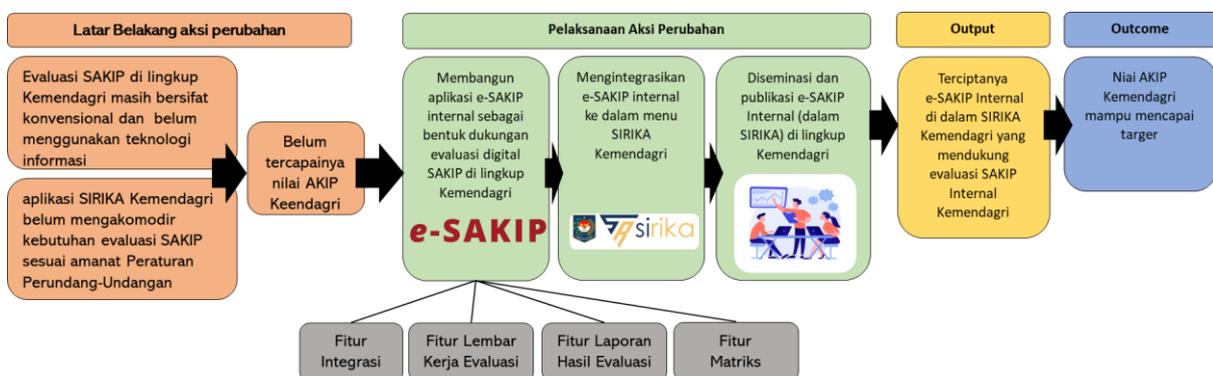


Gambar 7. 2 Surat Undangan Rapat Pembahasan Substansi Bersama Tim Efektif



Gambar 7. 3 Dokumentasi Pembahasan Substansi Aksi Perubahan Bersama Tim Efektif

Desain Awal e-SAKIP Internal Kemendagri dalam SIRIKA Kemendagri



Gambar 7. 4 Desain Awal Pembangunan e-SAKIP Internal Kemendagri

c. Milestone 3: Pembangunan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri

Pembangunan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri terdiri dari serangkaian tahapan yang dimulai dari kegiatan Rapat penyusunan proses bisnis dan perencanaan desain bersama tim, hingga *deployment* e-SAKIP internal ke dalam SIRIKA Kemendagri. Kefiatan ini dilaksanakan pada tanggal 11 November 2024 di Ruang Rapat Biro Perencanaan Kemendagri.



Gambar 7. 5 Surat Undangan Rapat Pembangunan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri



Gambar 7.6 Pelaksanaan Rapat Perencanaan Desain Bersama Tim Efektif

1) Penyusunan proses bisnis.

Langkah pertama dalam penyusunan proses bisnis adalah mengidentifikasi alur kerja dan prosedur evaluasi SAKIP yang dilakukan oleh tim substansi, mulai dari pengumpulan, pengolahan, hingga pelaporan data. Selanjutnya,

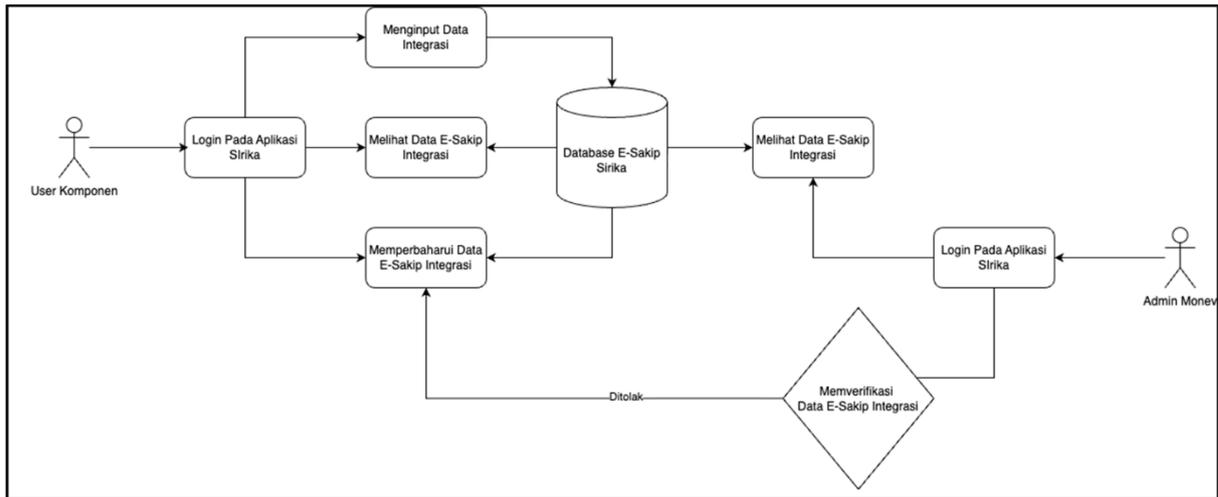
disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan untuk memastikan keselarasan dalam pelaksanaan kegiatan. Diagram alir proses (*flowchart*) juga dibuat untuk menggambarkan proses penggunaan e-SAKIP, baik oleh pengguna ataupun admin, sehingga proses penggunaan e-SAKIP mudah dipahami oleh semua pihak. Dalam rapat ini, dihasilkan sebuah draft awal sebuah proses bisnis yang selanjutnya akan digunakan untuk pembangunan aplikasi e-SAKIP dalam SIRIKA Kemendagri. Output dalam kegiatan ini berupa draft awal karena kedepannya akan masih banyak dilakukan penyesuaian, baik dari sistem aplikasi, kendala yang dihadapi, ataupun arahan dari pimpinan.

2) Rapat perencanaan desain bersama Tim.

Rapat ini bersama tim difokuskan pada finalisasi desain e-SAKIP, termasuk penetapan fitur dan fungsionalitas utama aplikasi yang telah dibahas sebelumnya. Dalam rapat ini, tim juga menyepakati spesifikasi teknis dan desain antarmuka pengguna (*user interface*) yang diharapkan dapat mendukung kemudahan akses dan penggunaan sistem. Kesepakatan ini menjadi acuan bagi tahap pengembangan aplikasi selanjutnya. Output dari kegiatan ini adalah draf final desain e-SAKIP dalam SIRIKA.

3) Desain e-SAKIP internal pada SIRIKA.

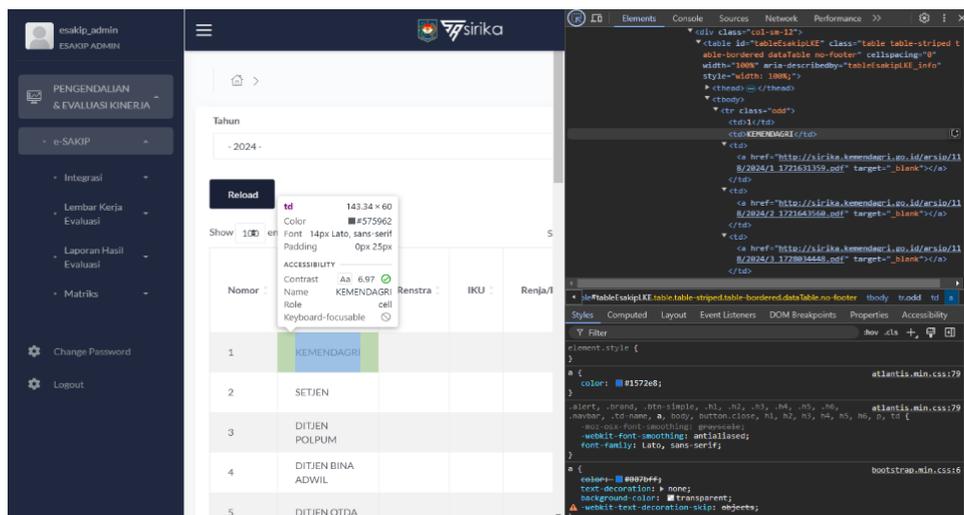
Desain awal e-SAKIP yang telah disepakati sebelumnya selanjutnya diintegrasikan ke dalam SIRIKA Kemendagri melalui penyusunan *blue print* e-SAKIP dalam SIRIKA Kemendagri. Tahap ini membahas desain arsitektur aplikasi yang mencakup pengaturan database serta integrasi dengan sistem SIRIKA yang sudah ada sebelumnya. Desain antarmuka pengguna (*user interface*) juga difokuskan agar mudah digunakan oleh seluruh pengguna di unit kerja lingkup Kemendagri. Selain itu, dibuat prototipe awal aplikasi yang berfungsi sebagai acuan pengembangan lebih lanjut sehingga dapat memastikan bahwa fitur dan desain yang diinginkan dapat diimplementasikan dengan baik.



Gambar 7. 7 Blue Print e-SAKIP Internal di dalam SIRIKA Kemendagri

4) *Development* e-SAKIP internal pada SIRIKA.

Pada tahap pengembangan e-SAKIP pada SIRIKA, aplikasi dibangun berdasarkan desain yang telah disetujui oleh tim. Proses pengembangan dimulai dengan pembangunan sistem digital untuk menciptakan fungsionalitas aplikasi serta pembuatan *database*. e-SAKIP kemudian diintegrasikan dengan SIRIKA untuk memastikan kelancaran aliran data dan proses antar sistem. Selanjutnya, pengujian internal dilakukan pada aplikasi untuk memastikan bahwa setiap fungsi berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Kendala atau masalah yang ditemukan selama pengembangan aplikasi dilakukan perbaikan untuk penyempurnaan sistem kedepannya.



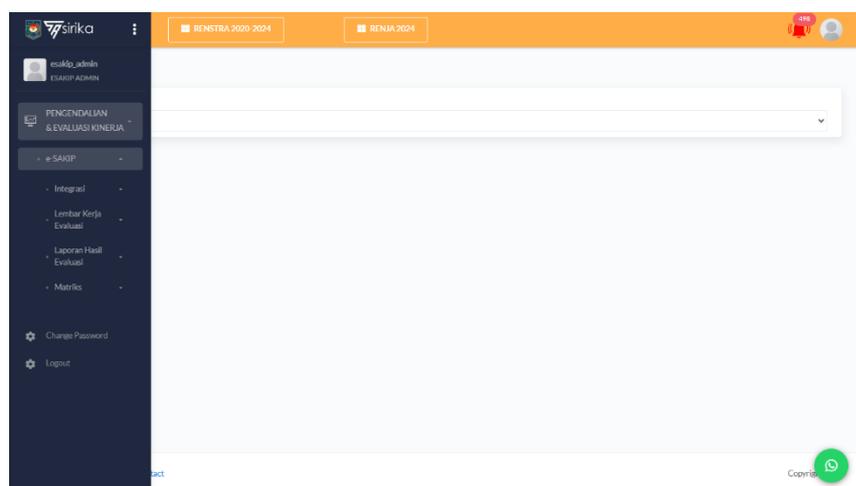
Gambar 7. 8 Development e-SAKIP Internal di dalam SIRIKA Kemendagri

5) Testing e-SAKIP internal pada SIRIKA.

Pada tahap pengujian e-SAKIP internal pada SIRIKA, uji coba dilakukan untuk memastikan bahwa aplikasi berfungsi sesuai dengan desain yang telah disusun. Pengujian fungsionalitas sistem dilakukan untuk memastikan setiap fitur dan modul aplikasi berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan. Selanjutnya, pengujian beban dan performa dilakukan untuk memastikan bahwa aplikasi mampu menangani volume data yang besar. Selain itu, pengujian keamanan juga dilaksanakan untuk melindungi data yang ada dalam sistem dan memastikan bahwa data pengguna terlindungi dengan baik. Terakhir, umpan balik dari pengguna awal dikumpulkan untuk mendeteksi bug atau masalah sistem yang mungkin terlewat selama pengujian. Selama pengujian ini, seluruh fitur dalam e-SAKIP internal di dalam SIRIKA Kemendagri berjalan lancar sesuai harapan. Terdapat penyesuaian kecil pada e-SAKIP untuk mempermudah penggunaan aplikasi, seperti perubahan posisi tombol, penyesuaian bentuk tabel dan beberapa komponen lainnya.

6) Deployment e-SAKIP internal pada SIRIKA.

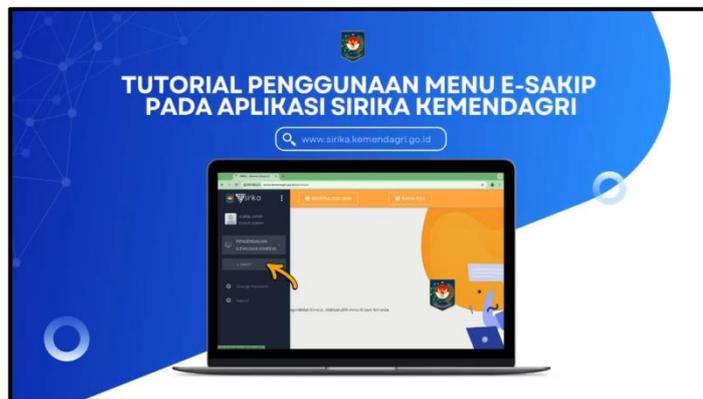
Pada tahap deployment e-SAKIP internal pada SIRIKA, sistem dipasang pada server dan perangkat yang sudah ada sebelumnya, diikuti dengan konfigurasi akses pengguna sesuai peran. Setelah sistem berjalan, pemantauan aktif dilakukan untuk mendeteksi dan mengatasi masalah yang muncul guna memastikan kelancaran operasional aplikasi e-SAKIP.



Gambar 7. 9 Integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA

7) Video Tutorial.

Pembuatan video tutorial juga dibuat untuk memudahkan pengguna dalam memahami pengoperasian e-SAKIP secara praktis. Materi pelatihan yang mendalam disiapkan untuk sosialisasi kepada stakeholder internal, termasuk FAQ dan panduan *troubleshooting* untuk membantu pengguna mengatasi kendala teknis yang mungkin terjadi.

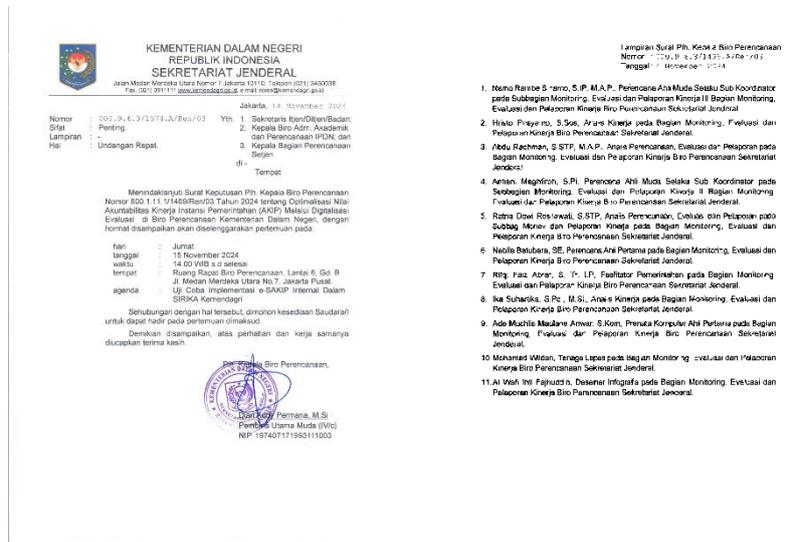


Gambar 7. 10 Video Tutorial Penggunaan Menu e-SAKIP pada Aplikasi SIRIKA Kemendagri

d. Milestone 4: Uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri

Uji Coba Implementasi e-SAKIP Internal dalam SIRIKA Kemendagri dilakukan pada tanggal 15 November 2024 di Ruang Rapat Biro Perencanaan Kemendagri. Tahapan ini merupakan uji coba dengan beberapa perwakilan Satker dan UKE I sebagai pengguna. Persiapan ini mencakup penyusunan jadwal uji coba, materi pelatihan tentang prosedur penggunaan aplikasi, serta konfigurasi akses pengguna. Selanjutnya, pelaksanaan uji coba dilakukan dengan mendemonstrasikan cara penggunaan aplikasi kepada beberapa perwakilan Satker dan UKE I serta memastikan bahwa mereka dapat melaksanakan evaluasi SAKIP sesuai dengan alur yang telah disusun. Proses penggunaan aplikasi secara langsung juga dipantau untuk mendeteksi potensi masalah atau kesalahan. Setelah uji coba, umpan balik dari pengguna dikumpulkan untuk mengevaluasi kinerja aplikasi. Pengguna memberikan masukan terkait fungsionalitas, kesesuaian dengan kebutuhan, dan pengalaman penggunaan aplikasi. Hal ini berupa masalah teknis, kebingungan dalam navigasi, atau fitur-fitur yang tidak berjalan sebagaimana mestinya. Umpan balik ini menjadi bahan analisis untuk

menentukan apakah sistem telah berfungsi sesuai harapan atau memerlukan perbaikan lebih lanjut.



Gambar 7. 11 Surat Undangan Uji Coba Implementasi e-SAKIP Internal dalam SIRIKA Kemendagri

e. Milestone 5: Perbaikan hasil uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri

Perbaikan hasil uji coba implementasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri dimulai dengan mengidentifikasi masalah yang ditemukan selama uji coba. Tim IT melakukan inventarisasi *bug* atau kesalahan teknis yang terdeteksi serta menganalisis akar penyebabnya. Proses ini membantu mengidentifikasi kendala utama yang mempengaruhi kinerja sistem. Berdasarkan hasil analisis, revisi dilakukan pada modul atau fitur yang bermasalah, termasuk penyesuaian desain dan arsitektur aplikasi untuk memenuhi kebutuhan tambahan yang muncul selama uji coba.

Setelah perbaikan selesai, langkah berikutnya adalah melakukan pengujian ulang terhadap fitur-fitur yang telah diperbaiki oleh internal tim efektif. Selain itu, pengujian dilakukan untuk memastikan bahwa perubahan atau perbaikan yang dilakukan tidak mengganggu fungsi lain dalam sistem. Proses ini penting untuk memastikan aplikasi e-SAKIP internal siap digunakan tanpa hambatan teknis.

f. Milestone 6: Integrasi e-SAKIP internal (dalam SIRIKA Kemendagri) dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN-RB

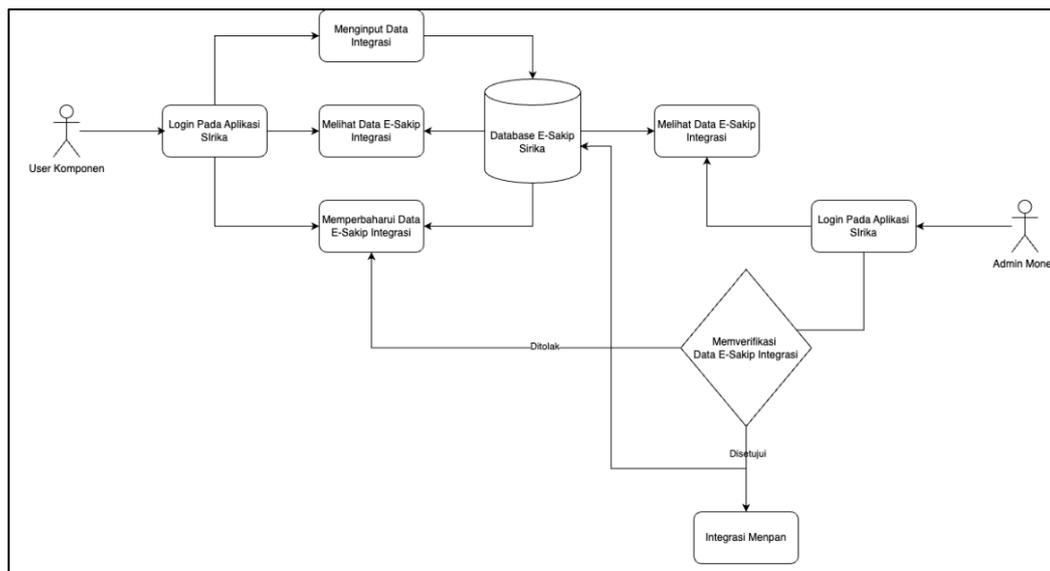
Rapat integrasi e-SAKIP internal dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN-RB dilaksanakan pada tanggal 25 November 2024 di Ruang Rapat Biro Perencanaan Kemendagri. Integrasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dalam proses pengolahan dan pelaporan data ke Kementerian PAN-RB. Proses ini dimulai dengan identifikasi kebutuhan teknis dan penyusunan *blue print* desain e-SAKIP terbaru untuk memastikan kompatibilitas antara kedua sistem, termasuk analisis format data dan infrastruktur yang digunakan. Biro Perencanaan Kemendagri bersurat kepada Kementerian PANRB untuk melakukan finalisasi integrasi aplikasi SIRIKA Kemendagri yang memuat e-SAKIP internal dengan e-SAKIP reviu Kementerian PANRB. Kegiatan tersebut dilakukan secara daring dengan pembahasan terkait hal hal teknis integrasi, seperti pembuatan saluran digital, penggunaan IP Adress server e-SAKIP Kementerian PAN dan RB, dan hal teknis lainnya. Tahapan berikutnya adalah pembangunan sistem integrasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN-RB yang diikuti dengan uji coba integrasi guna memastikan kelancaran pertukaran data. Uji coba ini bertujuan untuk mengidentifikasi potensi kendala teknis dan memastikan seluruh proses berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan.



Gambar 7.12 Surat Undangan Rapat Finalisasi Integrasi Aplikasi SIRIKA Kemendagri dengan aplikasi e-SKIP Reviu Kementerian PAN dan RB



Gambar 7. 13 Surat kepada Kementerian PANRB terkait Finalisasi integrasi Aplikasi SIRIKA Kemendagri dengan aplikasi e-SKIP Reviu Kementerian PAN dan RB

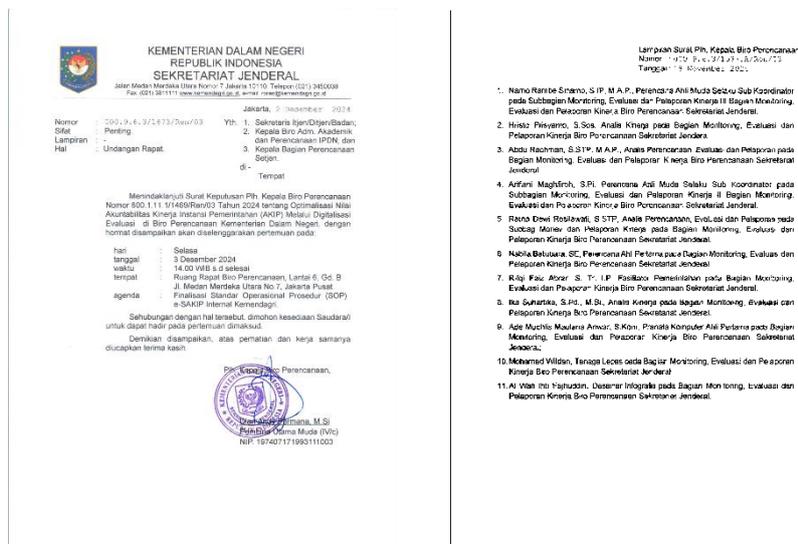


Gambar 7.14 Blue Print e-SAKIP Internal Kemendagri dalam SIRIKA Kemendagri yang terintegrasi dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PANRB

g. Milestone 7: Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) e-SAKIP Internal Kemendagri

Rapat finalisasi SOP e-SAKIP internal Kemendagri dilakukan pada tanggal 3 Desember 2024 di Ruang Rapat Biro Perencanaan Kemendagri. Tahapan finalisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) e-SAKIP Internal Kemendagri bertujuan memberikan panduan operasional yang jelas dan terstandar dalam

penggunaan aplikasi e-SAKIP. Proses ini diawali dengan analisis alur kerja *existing* sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan, seperti Perpres Nomor 29 Tahun 2014, Permendagri Nomor 18 Tahun 2021, Permen PANRB Nomor 88 Tahun 2021, dan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 000.9.3-53 Tahun 2024 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri. Perumusan SOP mencakup tahapan dari disposisi Karoren untuk mengumpulkan dan mengukur data kinerja di lingkungan Kemendagri, pengumpulan dan pengukuran data melalui aplikasi e-SAKIP internal, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja, hingga pelaporan akhir kepada Karoren. SOP ini memastikan setiap langkah dalam evaluasi kinerja dilaksanakan secara sistematis dan efisien. Setelah SOP disahkan, dilakukan penyebaran kepada seluruh unit kerja terkait melalui kegiatan diseminasi dan publikasi untuk memastikan penerapannya berjalan dengan optimal.



Gambar 7.15 Undangan Rapat Finalisasi SOP evaluasi SAKIP di Lingkungan Kemendagri

 KEMENTERIAN DALAM NEGERI SEKRETARIAT JENDERAL	Nomor SOP : 1000.5.0.1.21327/2024/24 Tanggal pembuatan : 4 Desember 2024 Tanggal Revisi : 8 Desember 2024 Tanggal Pengesahan : 8 Desember 2024 Disahkan oleh : Pj. Kepala Biro Perencanaan Nama SOP : SOP Mekanisme Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
	Kualifikasi Pejabat : Pendidikan Minimal D-3
Dasar Hukum: 1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 4. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pelaporan Tahunan Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Tata Cara Kerja Alas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, 5. Peraturan Menteri Nomor 48 Tahun 2022 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan dan 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 127 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri.	Perangkat Pelaksana: 1. internet, 2. komputer / laptop, 3. Pajabotok, dan 4. ATK
Instansi: 1. SOP Administrasi Surat Masuk, dan 2. SOP Administrasi Surat Keluar.	Pengantar: Pencetakan dan Pengalihan Bahwa Pejabat yang bertanggung jawab penyusunan SOP tersebut berada di tempat.

No.	Uraian Proses	Kategori	Kelas Monev dan PK	Pelembagaan	Mutu Baku			Ket.
					Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	Kelengkapan	Waktu	
1	Mendapatkan arahan/dibekali kepada Kepala Bidang Monev dan Pelaporan Kinerja untuk mengorganisir dan mengatur data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	Monev		JTT/PU	Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	1 lembar Disposisi	5 Menit	Disposisi
2	Mendapatkan arahan/dibekali kepada Kepala Bidang Monev dan Pelaporan Kinerja untuk mengorganisir dan mengatur data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	Monev		JTT/PU	Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	1 lembar Disposisi	5 Menit	Disposisi
3	Membuat konsep surat pengumpulan dan pengumpulan data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	Monev		JTT/PU	Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	1 lembar Disposisi	30 Menit	Lembar pengantar -konsep surat pengumpulan dan pengumpulan data kinerja
4	Membuat konsep surat pengumpulan dan pengumpulan data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	Monev		JTT/PU	Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	1 lembar Disposisi	10 Menit	Lembar pengantar -konsep surat pengumpulan dan pengumpulan data kinerja
5	Membuat & meneruskan konsep surat pengumpulan dan pengumpulan data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	Monev		JTT/PU	Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	1 lembar Disposisi	10 Menit	Surat pengumpul & pengumpulan data kinerja
6	Melakukan pengumpulan & pengumpulan data kinerja yang diperlukan untuk laporan kinerja	Monev		JTT/PU	Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	1 lembar Disposisi	3 Hari	Dokumen hasil pengumpulan dan pengumpulan data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri

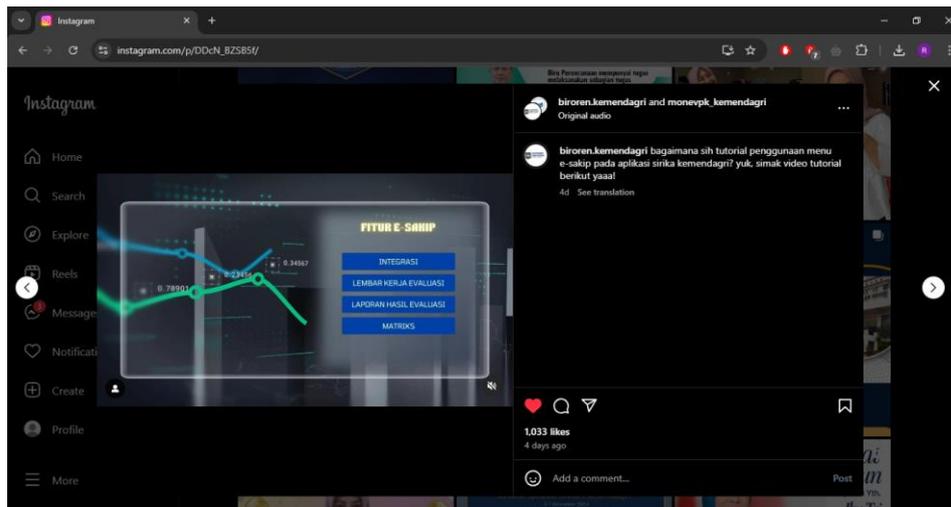
No.	Uraian Proses	Kategori	Kelas Monev dan PK	Pelembagaan	Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
7	Menerima hasil pengumpulan dan pengumpulan data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri serta meneruskan kepada Kepala Bidang Monev dan Pelaporan Kinerja	Monev		JTT/PU	Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	1 lembar Disposisi dan Dokumen hasil pengumpulan dan pengumpulan data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	5 Menit	Dokumen hasil pengumpulan dan pengumpulan data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	
8	Mengorganisir & melakukan pengumpulan dan pengumpulan data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	Monev		JTT/PU	Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	1 lembar Disposisi dan Dokumen hasil pengumpulan dan pengumpulan data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	1 Hari	Dokumen hasil pengumpulan dan pengumpulan data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	
9	Menyusun Laporan Kinerja Kemendagri berdasarkan data dari LKSI dan melaporkan kepada Kepala Bidang Monev dan Pelaporan Kinerja	Monev		JTT/PU	Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	1 lembar Disposisi dan Dokumen hasil pengumpulan dan pengumpulan data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	7 Hari	Laporan Kinerja Kemendagri	
10	Meneleksi dan melaporkan kepada Kepala Biro Perencanaan	Monev		JTT/PU	Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	Laporan Kinerja Kemendagri	1 Hari	Laporan Kinerja Kemendagri	

No.	Uraian Proses	Kategori	Kelas Monev dan PK	Pelembagaan	Mutu Baku			Ket.	
					Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	Kelengkapan	Waktu		Output
11	Laporan Diserahkan	Monev		JTT/PU	Sekretaris (Pj. T/PU/Badan)	Laporan Kinerja Kemendagri		Laporan Diserahkan	

Gambar 7.16 SOP evaluasi SAKIP di Lingkungan Kemendagri

h. Milestone 8: Diseminasi e-SAKIP Internal dalam SIRIKA Kemendagri melalui media resmi dan media sosial (Website SIRIKA, Instagram, dan Youtube) Biro Perencanaan.

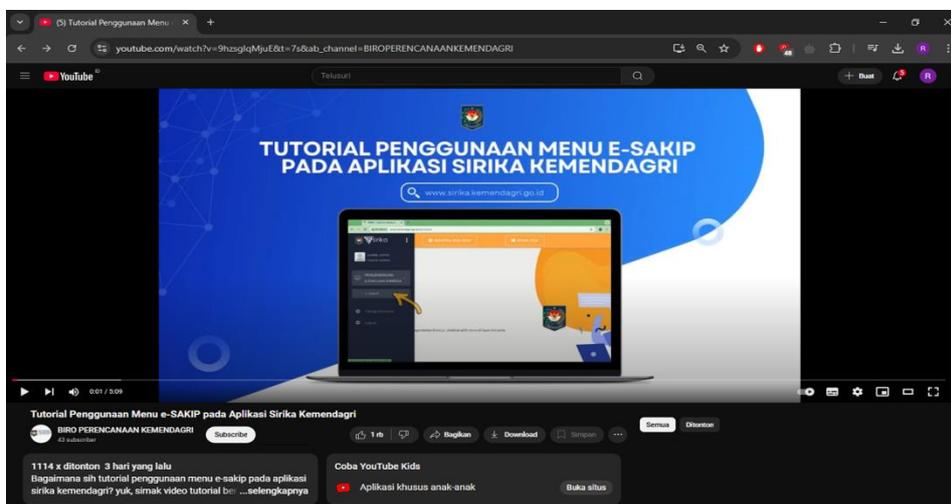
Publikasi e-SAKIP internal bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran stakeholder terhadap manfaat serta fitur-fitur yang ditawarkan oleh aplikasi ini sekaligus memperkuat dukungan atas implementasinya. Konten disiapkan sesuai karakteristik masing-masing platform, seperti infografik dan video pendek edukatif untuk Instagram dan video tutorial penggunaan e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri pada kanal Youtube Biro Perencanaan Kemendagri. Setelah konten selesai dibuat, konten diunggah pada masing-masing media sosial Biro Perencanaan sehingga informasi yang efektif dan mampu menjangkau audiens yang luas, mulai dari pengguna internal hingga masyarakat umum yang memiliki perhatian terhadap akuntabilitas kinerja pemerintahan.



QR Code Reels
Instagram e-SAKIP
Internal
Kemendagri



Gambar 7.17 Publikasi e-SAKIP internal Kemendagri di Youtube



QR Code Video
Youtube e-SAKIP
Internal
Kemendagri



Gambar 7.1812 Publikasi e-SAKIP internal Kemendagri di Youtube

- i. Milestone 9: Diseminasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri Sosialisasi melalui media resmi dan media sosial (fb, ig, dan youtube) Biro Perencanaan

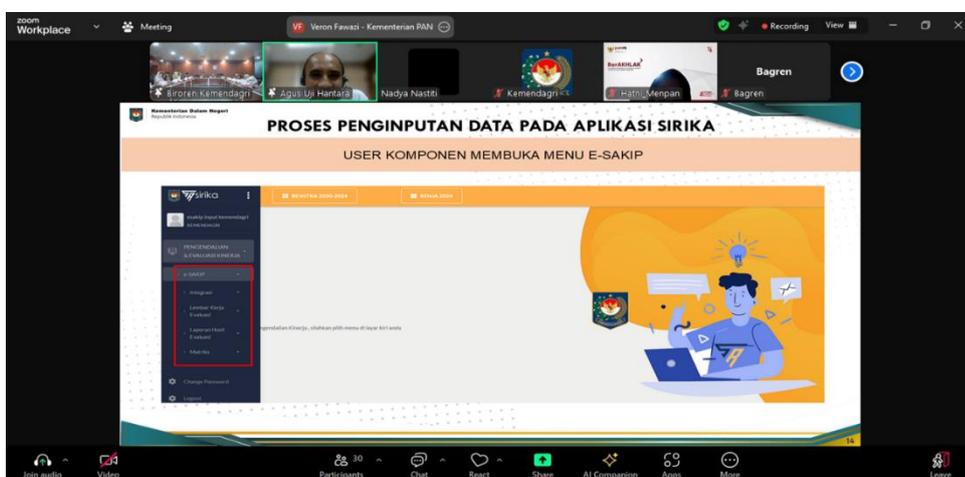
Diseminasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri dilakukan pada tanggal 9 Desember 2024 di Ruang Rapat Sasana Bhakti Praja Gedung C Lantai 2 Kemendagri. Diseminasi e-SAKIP internal ini dihadiri oleh perwakilan KEMEN PAN-RB beserta perwakilan UKE I dan Satker lingkup Kemendagri sebagai pengguna e-SAKIP internal. Kegiatan ini memaparkan Integrasi e-SAKIP di dalam SIRIKA, seperti fitur e-SAKIP, proses penginputan data pada aplikasi, serta proses verifikasi data pada aplikasi.



Gambar 7. 19 Undangan Rapat Diseminasi e-SAKIP internal ke dalam SIRIKA Kemendagri



Gambar 7.20 Pelaksanaan Diseminasi Integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA



Gambar 7. 21 Pelaksanaan Diseminasi Integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA

7.2 Manfaat Aksi Perubahan

a. Manfaat untuk *Project leader*

- 1) Meningkatkan kapasitas manajerial dalam mengelola proyek berbasis teknologi dan memimpin tim lintas disiplin.
- 2) Memperdalam pemahaman tentang pengembangan sistem informasi, mulai dari desain hingga implementasi.
- 3) Memberikan kontribusi nyata kepada organisasi melalui inovasi yang meningkatkan efisiensi kerja.
- 4) Mendapatkan pengakuan profesional dan kesempatan memperluas jaringan melalui keberhasilan proyek.

b. Manfaat untuk Tim Efektif

- 1) Meningkatkan keterampilan teknis dan koordinasi dalam pengembangan dan implementasi sistem informasi.
- 2) Memperkuat kolaborasi antar anggota tim dalam mencapai tujuan proyek bersama.
- 3) Mendapatkan pengalaman langsung dalam mengelola perubahan organisasi berbasis teknologi.
- 4) Meningkatkan reputasi profesional melalui kontribusi dalam inovasi yang bermanfaat bagi institusi.

c. Manfaat untuk Pimpinan Unit Kerja dan Kepala Biro Perencanaan Kemendagri

- 1) Memperoleh alat bantu yang efektif untuk memonitor dan mengevaluasi kinerja unit kerja secara real-time.
- 2) Mendukung pengambilan keputusan strategis berbasis data yang lebih akurat dan transparan.
- 3) Memperkuat akuntabilitas dan efektivitas pengelolaan kinerja organisasi.
- 4) Menjadi bagian dari inisiatif inovasi yang meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan.

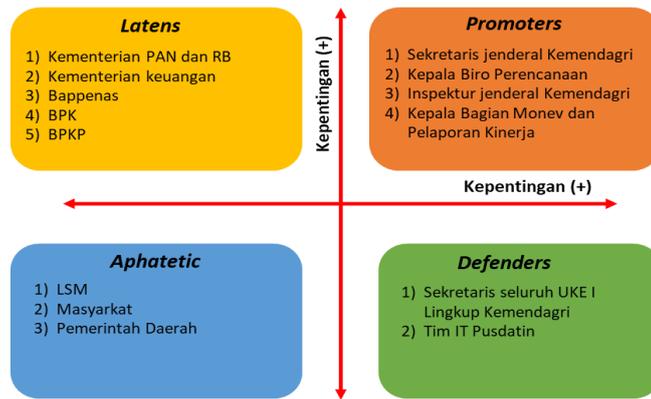
d. Manfaat untuk Evaluator selaku Pengguna Layanan Internal

- 1) Memudahkan proses pemantauan dan evaluasi kinerja melalui akses data yang terintegrasi dan terpusat.
- 2) Meningkatkan efisiensi kerja dengan fitur otomatisasi dalam pengolahan data SAKIP.

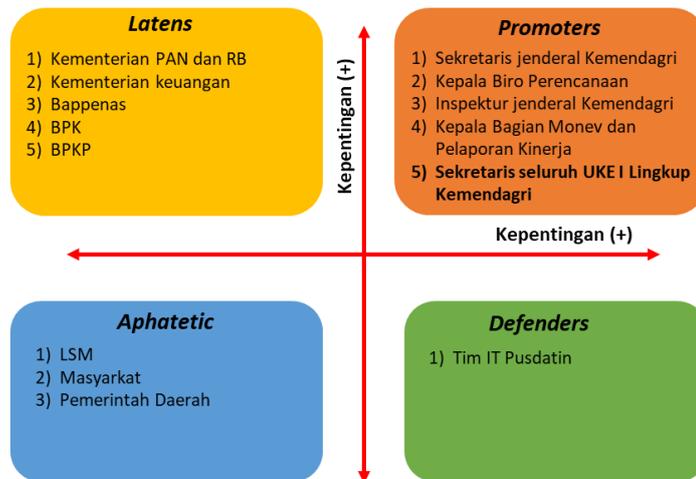
- 3) Meminimalkan potensi kesalahan manual dalam evaluasi dan pelaporan kinerja.
 - 4) Mendukung pengawasan yang lebih transparan dan akuntabel sesuai standar tata kelola yang baik.
- e. Manfaat untuk Pengguna Layanan Eksternal (KemenPAN-RB)
- 1) Memperoleh data kinerja yang lebih akurat dan terdokumentasi dengan baik melalui sistem yang terintegrasi.
 - 2) Mempermudah proses verifikasi dan penilaian laporan SAKIP dari Kemendagri.
 - 3) Mendukung efisiensi kerja dalam melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi perbaikan.
 - 4) Memastikan kepatuhan Kemendagri terhadap standar pelaporan kinerja yang ditetapkan oleh KemenPANRB.
- f. Manfaat bagi Kemendagri
- 1) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses evaluasi dan pelaporan kinerja SAKIP.
 - 2) Mempermudah pengelolaan data kinerja yang lebih terstruktur dan mudah diakses.
 - 3) Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam laporan kinerja yang disampaikan kepada KemenPANRB.
 - 4) Mendukung implementasi kebijakan yang lebih tepat sasaran berdasarkan data yang akurat dan terkini.

7.3 Perpindahan Stakeholder

Dengan menerapkan strategi komunikasi yang efektif, dapat diperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan. Terjadi perubahan posisi Stakeholder, seperti pada gambar di bawah. Hal ini mengarah pada pergeseran posisi stakeholder dari kelompok defenders ke kelompok promoters. Sekretaris seluruh UKE I Lingkup Kemendagri yang semula menjadi kelompok defenders dengan pengaruh besar dan kepentingan yang rendah berubah menjadi kelompok *Promoters* yang memiliki kepentingan dan pengaruh tinggi. Hal ini dikarenakan UKE I sebagai pengguna aplikasi e-SAKIP internal memiliki kepentingan untuk meningkatkan nilai AKIP nya masing-masing dan nilai AKIP Kemendagri.



Gambar 7. 22 Peta Stakeholder sebelum Perubahan



Gambar 7.23 Peta Stakeholder setelah Perubahan

7.4 Implementasi Strategi Pengembangan Kompetensi

Dalam aksi perubahan ini, project leader telah melakukan serangkaian strategi dalam mengembangkan kompetensi, baik *project leader* sendiri maupun anggota tim efektif. Strategi pengembangan kompetensi ini dilakukan dalam bentuk peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap individu atau kelompok. Strategi pengembangan kompetensi sangat penting dalam menghadapi perubahan lingkungan, teknologi, dan kebutuhan organisasi. Berikut strategi yang dapat diimplementasikan dalam pengembangan kompetensi *project leader* dan tim kerja dalam mensukseskan pelaksanaan aksi perubahan ini:

a. Pelaksanaan Mentoring

Pelaksanaan konsultasi dan bimbingan dengan mentor dilakukan secara rutin untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan aksi perubahan berjalan sesuai dengan tujuan. Dalam sesi ini, *project leader* dan tim mendapatkan arahan strategis terkait pengembangan aplikasi e-SAKIP, mulai dari

penentuan prioritas fitur, perbaikan desain sistem, hingga solusi atas kendala teknis yang muncul. Kegiatan ini juga melibatkan diskusi mendalam tentang evaluasi progres dan penyesuaian rencana aksi berdasarkan kebutuhan organisasi. Dengan pendekatan ini, tim pengembang mampu meningkatkan kapasitas mereka dalam mengelola proyek secara efektif.

b. Knowledge Sharing

Kegiatan *knowledge sharing* dilaksanakan melalui diskusi interaktif antara *project leader* dan anggota tim efektif untuk berbagi pengetahuan terkait pembangunan dan implementasi aplikasi e-SAKIP. Dalam kegiatan ini, *project leader* memberikan pengarahan teknis dan strategis kepada tim, baik melalui platform digital seperti WhatsApp Group maupun melalui pertemuan langsung. Pendekatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh anggota tim memiliki pemahaman yang sama mengenai tujuan, fitur, dan manfaat aplikasi, serta mampu mengatasi kendala teknis yang muncul.

BAB VIII

KETERKAITAN MATA PELATIHAN PILIHAN

a. Manajemen Pemerintahan

Mata pelatihan Manajemen Pemerintahan merupakan cabang ilmu administrasi yang membahas teori dan praktik dalam mengelola sumber daya, proses, serta struktur pemerintahan untuk mencapai tujuan pembangunan. Mata pelatihan ini berfungsi untuk memberikan pemahaman tentang perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi dalam sistem pemerintahan. Dalam mata pelatihan ini, terdapat pembahasan yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia, optimalisasi teknologi dalam proses tata kelola, perumusan kebijakan yang efisien, serta evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Semua aspek ini mendukung kegiatan integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA, khususnya dalam menciptakan sistem yang lebih transparan, terstruktur, dan berbasis hasil (*outcome-oriented*).

Rencana aksi perubahan integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA berkaitan erat dengan prinsip-prinsip manajemen pemerintahan, terutama dalam hal perencanaan strategis dan optimalisasi sistem informasi. Mata pelatihan Manajemen Pemerintahan mendukung penerapan e-SAKIP dengan memberikan landasan tentang pengelolaan yang sistematis dan efisien untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan. Dengan memanfaatkan e-SAKIP, prinsip manajemen pemerintahan seperti perencanaan berbasis kinerja dan evaluasi yang terukur dapat diterapkan secara digital, sehingga proses pelaporan menjadi lebih transparan, akurat, dan sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik.

b. Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan Publik

Mata pelatihan Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan Publik membahas pendekatan, metode, dan teknik yang digunakan untuk memantau pelaksanaan serta mengevaluasi keberhasilan kebijakan publik. Fungsi utama mata pelatihan ini adalah memberikan pemahaman tentang pentingnya proses evaluasi dalam memastikan kebijakan berjalan sesuai tujuan, menghasilkan dampak yang diharapkan, dan mendukung pengambilan keputusan berbasis bukti. Unsur-unsur penting dalam mata pelatihan ini meliputi teknik pengumpulan dan pengolahan data, metode analisis kinerja, serta pelaporan hasil evaluasi. Aspek-aspek tersebut

mendukung implementasi sistem seperti e-SAKIP, yang berfokus pada pengukuran kinerja instansi pemerintah secara sistematis dan akurat.

Rencana aksi integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA sangat terkait dengan prinsip pemantauan dan evaluasi kebijakan publik. Sistem ini dirancang untuk pengumpulan data yang relevan, pengklasifikasian hasil, serta pelaporan kinerja instansi pemerintah. Mata pelatihan ini mendukung pengembangan sistem dengan pendekatan berbasis data yang memungkinkan identifikasi capaian kinerja secara objektif. Keberhasilan implementasi rencana aksi dapat dicapai dengan penerapan teknik pemantauan berkelanjutan dan evaluasi mendalam terhadap data yang dikumpulkan. Dengan cara ini, sistem e-SAKIP dalam SIRIKA tidak hanya membantu meningkatkan akuntabilitas tetapi juga memberikan informasi yang dapat diandalkan untuk mendukung reformasi birokrasi dan perbaikan pelayanan publik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

c. Teknologi Informasi

Mata pelatihan Teknologi Informasi membahas konsep dasar, aplikasi, dan peran teknologi dalam mendukung pengelolaan data dan efisiensi sistem kerja di berbagai sektor, termasuk pemerintahan. Fungsi utama mata pelatihan ini adalah memberikan pemahaman tentang pengelolaan infrastruktur teknologi, analisis kebutuhan pengguna, dan pengembangan aplikasi berbasis teknologi untuk meningkatkan produktivitas dan transparansi. Unsur-unsur penting dari mata pelatihan ini meliputi desain sistem, integrasi teknologi, keamanan data, dan pemanfaatan perangkat lunak untuk otomasi proses.

Integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA sejalan dengan prinsip-prinsip mata pelatihan Teknologi Informasi. Teknologi informasi menjadi tulang punggung dalam proses otomatisasi pengolahan data, pengamanan informasi, serta penyajian laporan berbasis digital yang transparan. Keberhasilan implementasi rencana aksi ini bergantung pada penerapan teknologi yang tepat, mulai dari desain arsitektur sistem hingga pengujian keamanan aplikasi. Dengan pendekatan teknologi yang modern, e-SAKIP dalam SIRIKA dapat mendukung tujuan reformasi birokrasi, menciptakan akuntabilitas yang lebih tinggi, serta meningkatkan kepercayaan publik terhadap pelayanan pemerintah.

Tabel 8. 1 Keterkaitan Mata pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

No	Mata Pelatihan Pilihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	Manajemen Pemerintahan	Pembelajaran Mandiri	Mata pelatihan Manajemen Pemerintahan mendukung aksi perubahan integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA dengan memberikan landasan tentang perencanaan strategis, pengelolaan sumber daya, dan optimalisasi teknologi untuk tata kelola pemerintahan. Penerapan e-SAKIP mencerminkan prinsip manajemen pemerintahan yang berbasis kinerja, transparansi, dan evaluasi terukur, sehingga meningkatkan akuntabilitas kinerja secara digital dan efisien.	Buku “E-Government: Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan” (Timbul , Angel, Tukino: 2023)
2	Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan Publik	Pembelajaran Mandiri	Mata pelatihan Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan Publik mendukung aksi perubahan integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA dengan memberikan pendekatan berbasis data untuk mengukur kinerja secara sistematis dan akurat. Prinsip pemantauan dan evaluasi dalam mata pelatihan ini membantu memastikan keberhasilan implementasi e-SAKIP melalui pengumpulan data relevan, analisis kinerja, dan pelaporan yang mendukung akuntabilitas serta reformasi birokrasi.	Buku “Kebijakan Publik: Formulasi, Implementasi, dan Evaluasi” (Riant N: 2003)
3	Teknologi Informasi	Pembelajaran Mandiri		<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku “Pengantar Teknologi Informasi: Konsep, Teori dan Praktik” (Iman Saufik: 2021) 2. Artikel dengan judul “Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Melalui Kebijakan E-Sakip (Studi Kasus KotaYogyakarta dan Kabupaten Sleman Tahun 2021)”

BAB IX
DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

a. Penerapan Strategi Komunikasi dalam Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

Project Leader dalam melaksanakan diseminasi dan publikasi telah melakukan serangkaian strategi komunikasi untuk mengefektifkan dan mengefisienkan penyebaran informasi tentang aplikasi e-SAKIP Internal di dalam SIRIKA Kemendagri kepada seluruh stakeholder. Strategi yang dilakukan oleh *project leader* kepada para stakeholder, antara lain

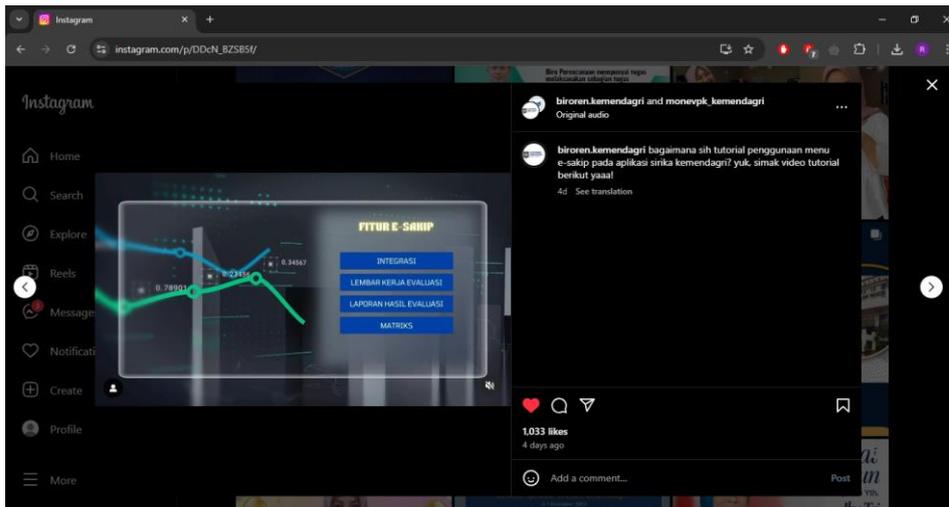
Tabel 9. 1 Penerapan Strategi Komunikasi Stakeholder

Stakeholder	Strategi
<p><i>High influence, high interest (Promoters) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sekretaris Jenderal Kemendagri ▪ Kepala Biro Perencanaan Kemendagri ▪ Inspektur Jenderal Kemendagri ▪ Sekretaris seluruh UKE I Lingkup Kemendagri ▪ Kepala Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja 	<p>Strategi komunikasi kepada stakeholder berkategori promotor dilakukan melalui koordinasi yang intensif dan berkelanjutan untuk memastikan pemahaman dan dukungan penuh terhadap aksi perubahan yang direncanakan. Kegiatan ini meliputi rapat diseminasi e-SAKIP Internal Kemendagri, baik secara langsung maupun daring. Selain itu, <i>project leader</i> dan tim efektif melakukan pendampingan kepada unit kerja di lingkup kemendagri dalam penggunaan aplikasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri. Dengan pendekatan ini, pelaksanaan aksi perubahan diharapkan dapat berjalan efektif, efisien, dan mencapai hasil yang optimal sesuai tujuan.</p>
<p><i>High influence, low interest (Latens) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kementerian PAN dan RB ▪ Kementerian Keuangan ▪ Bappenas ▪ BPK ▪ BPKP 	<p>Strategi komunikasi kepada stakeholder dengan kategori high influence, low interest difokuskan pada pemberian informasi terkait aplikasi e-SAKIP Internal Kemendagri untuk memperoleh dukungan. Kegiatan ini dilakukan melalui penyampaian informasi resmi dan penjelasan singkat melalui media komunikasi formal, seperti surat atau email. Pendekatan ini bertujuan untuk memastikan stakeholder tersebut mengetahui penggunaan aplikasi e-SAKIP internal Kemendagri sebagai langkah dalam optimalisasi pelaksanaan evaluasi SAKIP di Kemendagri.</p>

Stakeholder	Strategi
<p><i>Low influence, high interest (Defenders) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tim IT Pusdatin 	<p>Strategi komunikasi kepada stakeholder kategori <i>low influence, high interest</i>, seperti Tim IT Pusdatin, dilakukan dengan menjalin koordinasi berkelanjutan. Kegiatan ini mencakup pemberian informasi detail mengenai tujuan dan manfaat jangka panjang aksi perubahan, serta melibatkan mereka dalam proses pengembangan aplikasi e-SAKIP. Pendekatan ini bertujuan untuk membangun pemahaman mendalam dan memastikan dukungan penuh dari Tim IT Pusdatin sehingga mereka dapat berkontribusi optimal dalam mendukung keberhasilan aksi perubahan melalui keahlian teknis mereka.</p>
<p><i>Low influence, low interest (Apethetics) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ LSM ▪ Masyarakat ▪ Pemerintah daerah 	<p>Strategi komunikasi kepada stakeholder kategori <i>low influence, low interest</i>, seperti LSM, masyarakat, dan pemerintah daerah, dilakukan dengan menjadikan mereka mitra pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan. Kegiatan ini meliputi penyampaian informasi sederhana dan relevan mengenai aksi perubahan yang sedang dilakukan, termasuk manfaat dan dampaknya terhadap transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan. Informasi disampaikan melalui media komunikasi yang mudah diakses, seperti media sosial untuk memastikan keterlibatan pasif yang tetap mendukung implementasi aksi perubahan secara tidak langsung.</p>

b. Publikasi Aksi Perubahan melalui Media Sosial

Publikasi e-SAKIP internal dilakukan secara aktif melalui berbagai kanal media sosial dengan tujuan memperkenalkan sistem ini secara luas kepada masyarakat. Instagram digunakan sebagai platform visual utama untuk menampilkan konten-konten menarik dan informatif. Konten yang dipublikasikan mencakup infografis tentang manfaat dan fitur e-SAKIP, video singkat yang menunjukkan cara penggunaannya, serta dokumentasi foto-foto kegiatan peluncuran dan implementasi sistem ini. Pendekatan visual ini dirancang agar lebih interaktif dan mudah diterima oleh masyarakat, sehingga meningkatkan kesadaran publik tentang pentingnya akuntabilitas kinerja pemerintahan.

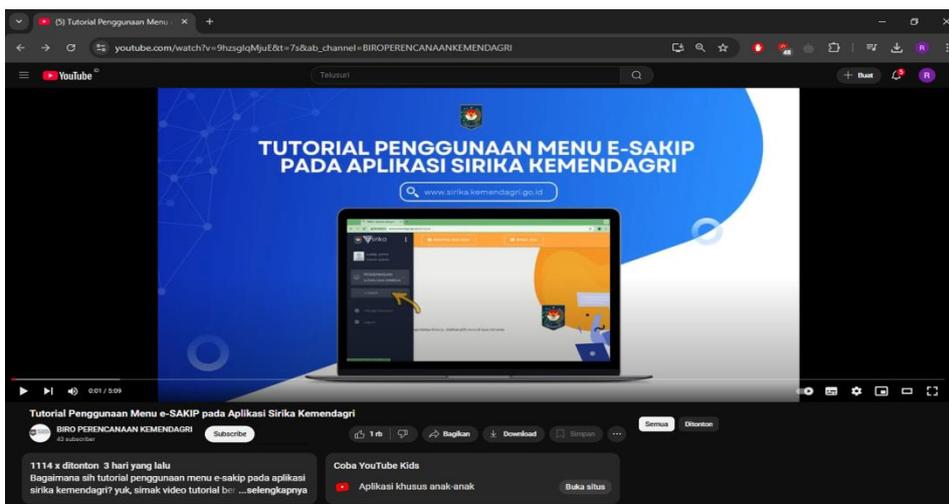


QR Code Reels
Instagram e-SAKIP
Internal
Kemendagri



Gambar 8. 1 Publikasi e-SAKIP internal Kemendagri di Youtube

Selain Instagram, Youtube dimanfaatkan sebagai platform edukatif yang menyajikan video tutorial dan penjelasan mendalam tentang penggunaan e-SAKIP internal. Video-video ini mencakup langkah-langkah operasional sistem, simulasi proses pelaporan, hingga wawancara dengan tim pengembang untuk memberikan perspektif lebih lengkap kepada para pengguna dan pemangku kepentingan. Melalui kanal Youtube, masyarakat dan unit kerja internal dapat mempelajari aplikasi ini dengan lebih detail, sehingga diharapkan mampu meningkatkan efektivitas implementasi e-SAKIP di berbagai tingkat organisasi. Strategi ini bertujuan untuk menciptakan pemahaman yang lebih baik dan dukungan yang lebih luas terhadap keberhasilan sistem ini.



QR Code Video
Youtube e-SAKIP
Internal
Kemendagri



Gambar 8. 2 Publikasi e-SAKIP internal Kemendagri di Youtube

c. Diseminasi Aksi Perubahan

Diseminasi dan Publikasi Integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA telah dilaksanakan pada tanggal 9 Desember 2024 di Ruang Rapat Sasana Bhakti Praja Gedung C Lantai 2 Kemendagri. Kegiatan ini dihadiri oleh Perwakilan Biro Perencanaan Kemendagri, Perwakilan Kementerian PAN-RB, serta Perwakilan dari masing-masing UKE I lingkup Kemendagri. Kegiatan ini dibuka oleh Kepala Bagian Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kinerja yang mewakili Bapak Plh. Kepala Biro Perencanaan Kemendagri. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkenalkan e-SAKIP internal Kemendagri kepada masing-masing UKE I sebagai pengguna sebagai sarana mempermudah proses evaluasi AKIP Kemendagri.

Pada agenda pertama diseminasi dan publikasi aksi perubahan, dilakukan pengenalan e-SAKIP internal yang telah diintegrasikan ke dalam SIRIKA Kemendagri. Kegiatan ini diawali dengan penjelasan mengenai latar belakang pengembangan aplikasi e-SAKIP internal. Ditekankan bahwa evaluasi SAKIP yang sebelumnya dilakukan secara konvensional menjadi salah satu penyebab lambatnya peningkatan nilai AKIP Kemendagri. Dengan e-SAKIP, proses pengumpulan data dan evaluasi AKIP diharapkan menjadi lebih efisien, mempermudah pengguna, verifikator, dan evaluator dalam melaksanakan tugasnya.

Selanjutnya, diperkenalkan fitur-fitur utama dalam aplikasi e-SAKIP yang meliputi beberapa menu penting, seperti menu login, menu integrasi, menu lembar kerja evaluasi, menu laporan hasil evaluasi, serta matriks tindak lanjut hasil evaluasi SAKIP. Setiap fitur dirancang untuk mendukung proses evaluasi yang lebih transparan dan terstruktur, sehingga menghasilkan data yang lebih akurat dan dapat diandalkan. Penjelasan fitur ini memberikan pemahaman kepada peserta tentang cara kerja dan manfaat aplikasi e-SAKIP.

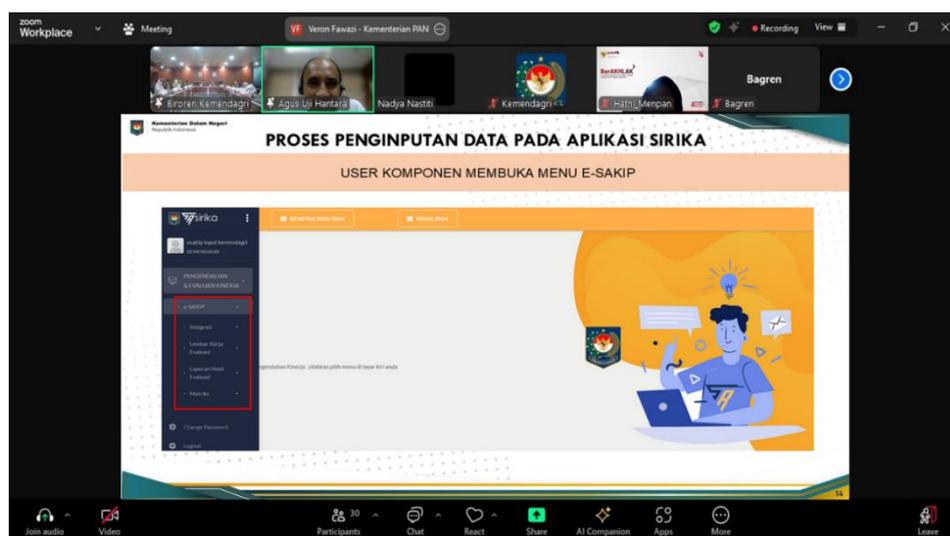
Dalam kegiatan tersebut, Kepala Biro Data, Komunikasi dan Informasi Publik Kementerian PANRB, Bapak Mohammad Averrouce, yang hadir secara daring memberikan apresiasi atas launching e-SAKIP internal Kemendagri. Mereka juga menyampaikan sejumlah strategi dan upaya perbaikan untuk meningkatkan hasil evaluasi SAKIP di lingkungan Kemendagri. Masukan dari Kementerian PAN-RB menjadi salah satu bentuk dukungan konkret dalam mendorong Kemendagri untuk

terus meningkatkan akuntabilitas kinerjanya melalui pemanfaatan teknologi yang lebih baik.

Sebagai penutup, sesi diskusi diadakan antara Biro Perencanaan Kemendagri, perwakilan Kementerian PAN-RB, dan perwakilan Unit Kerja Eselon I (UKE I). Diskusi ini difokuskan pada peluang pengembangan lebih lanjut dan kendala-kendala yang mungkin dihadapi dalam penerapan e-SAKIP internal. Forum ini juga menjadi ajang untuk berbagi pandangan dan mencari solusi kolaboratif guna memastikan keberhasilan implementasi aplikasi e-SAKIP di seluruh lingkungan Kemendagri.



Gambar 9. 3 Pelaksanaan Diseminasi Integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA



Gambar 9. 4 Pelaksanaan Diseminasi Integrasi e-SAKIP ke dalam SIRIKA

BAB X

PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, project leader telah melakukan pengembangan potensi diri dengan tujuan meningkatkan kapasitas dan kompetensi untuk mendukung keberhasilan program yang dijalankan. Project leader mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia melalui Program ASN Berpijar dan berhasil menyelesaikan tugas akhir pelatihan, yang ditandai dengan perolehan sertifikat. Pelaksanaan pelatihan ini mencakup beberapa mata pelatihan, antara lain:

- a. Mengikuti pelatihan PKP dengan tema Gender equality, Disability, dan Social Inclusion

Project leader mengikuti pelatihan PKP dengan tema Social Inclusion sebagai upaya untuk mengembangkan potensi diri dalam mendukung aksi perubahan yang sedang dilaksanakan. Pelatihan ini memberikan pemahaman tentang pentingnya inklusi sosial dalam setiap aspek kebijakan publik, termasuk dalam pengelolaan sistem seperti e-SAKIP. Setelah mengikuti pelatihan, *project leader* menyalurkan keterampilan yang diperoleh kepada anggota tim dengan menyampaikan konsep dan prinsip inklusi sosial dalam pengembangan aplikasi serta proses evaluasi kinerja, memastikan bahwa setiap kebijakan dan sistem yang diimplementasikan dapat menjangkau dan memberi manfaat bagi seluruh lapisan masyarakat, termasuk kelompok yang sering terabaikan. Dengan ini, aksi perubahan menjadi lebih inklusif dan dapat meningkatkan akuntabilitas serta keberlanjutan dalam pemerintahan.



Gambar 10. 1 Sertifikat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas-Gender, Equity, Disability and Social Inclusion

b. Mengikuti pelatihan Struktural Kepemimpinan dengan Mata Pelatihan Resiliensi Diri

Project leader mengikuti pelatihan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) dengan tema *Resiliensi Diri* sebagai upaya pengembangan potensi diri yang mendukung aksi perubahan ini. Pelatihan ini mengajarkan keterampilan untuk mengelola stres, tetap fokus dalam menghadapi tantangan, dan mengatasi hambatan yang muncul selama proses implementasi perubahan. Dengan keterampilan tersebut, *project leader* dapat lebih efektif dalam memimpin tim, menjaga semangat anggota tim, serta memastikan kelancaran jalannya aksi perubahan. Selain itu, *project leader* juga menyalurkan keterampilan ini kepada anggota tim dalam aksi perubahan, dengan memberikan bimbingan dan dukungan untuk membangun ketahanan mental dan emosional, sehingga anggota tim dapat lebih siap menghadapi tantangan dan berkontribusi maksimal dalam proses transformasi.



Gambar 10. 2 Sertifikat Pelatihan Struktural Kepemimpinan-Resiliensi Diri

c. Mengikuti pelatihan Struktural Kepemimpinan dengan Mata Pelatihan Keterampilan Digital dalam Penyusunan Kebijakan

Project leader mengikuti pelatihan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) dengan tema Keterampilan Digital dalam Penyusunan Kebijakan sebagai bagian dari pengembangan potensi diri yang mendukung aksi perubahan ini. Pelatihan ini

memberikan pengetahuan dan keterampilan terkait pemanfaatan teknologi digital dalam perumusan dan implementasi kebijakan yang lebih efisien dan berbasis data. Dengan keterampilan ini, *project leader* dapat memperkenalkan serta menerapkan pendekatan berbasis digital dalam penyusunan kebijakan di lingkungan Kemendagri, khususnya dalam integrasi e-SAKIP. Selain itu, *project leader* menyalurkan keterampilan yang diperoleh kepada anggota tim dengan memberikan pelatihan dan pendampingan terkait penggunaan teknologi digital dalam proses penyusunan kebijakan, sehingga seluruh tim dapat beradaptasi dan memaksimalkan teknologi dalam setiap langkah aksi perubahan.



Gambar 10. 3 Sertifikat Pelatihan Struktural Kepemimpinan-Keterampilan Digital dalam Penyusunan Kebijakan

- d. Mengikuti Pelatihan PKP dengan Mata Pelatihan Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan

Project leader mengikuti pelatihan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) dengan tema Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan sebagai upaya untuk mengembangkan potensi diri dan mendukung keberhasilan aksi perubahan ini. Pelatihan ini memberikan wawasan tentang cara mengimplementasikan dan mengelola transformasi digital dalam sektor pemerintahan, yang sangat relevan dengan upaya integrasi e-SAKIP dalam SIRIKA. *Project leader* kemudian menyalurkan keterampilan yang diperoleh kepada anggota tim dengan cara melakukan pendampingan teknis dan memberikan pelatihan terkait penerapan transformasi digital dalam setiap tahapan aksi perubahan. Hal ini bertujuan agar seluruh anggota tim memiliki pemahaman

yang sama dan kemampuan untuk memanfaatkan teknologi digital dalam meningkatkan efisiensi dan transparansi kinerja pemerintahan.



Gambar 10. 4 Sertifikat Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan

BAB XI

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Keberlanjutan aksi perubahan ini mendapat dukungan penuh dari komitmen pimpinan serta seluruh pihak yang terlibat. Surat Keputusan Plh. Kepala Biro Perencanaan Nomor: 800.1.11.1/1469/Ren/03 Tahun 2024 tanggal 25 Oktober 2024 tentang Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri menjadi dasar dalam keberlanjutan pengembangan e-SAKIP internal yang terintegrasi dengan SIRIKA Kemendagri. Aplikasi e-SAKIP yang telah diseminasi dan dipublikasikan kepada Unit Kerja Eselon I (UKE I) mendapatkan respons positif dari berbagai pihak. Hal ini menunjukkan penerimaan yang baik terhadap sistem baru ini, yang akan segera digunakan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP Kemendagri secara kontinu. Penerapan e-SAKIP diharapkan dapat memperbaiki mekanisme pengumpulan data dan evaluasi AKIP sehingga mampu meningkatkan nilai AKIP di Kemendagri.

Keberlanjutan dari Aksi Perubahan ini kedepannya adalah monitoring pelaksanaan evaluasi AKIP menggunakan aplikasi e-SAKIP untuk pertama kalinya. Proses ini akan diikuti dengan evaluasi dengan tindak lanjut berupa penyesuaian terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) serta pembaruan sistem pada aplikasi. Hasil monitoring dan evaluasi ini akan menjadi dasar untuk menyempurnakan implementasi dan memastikan sistem berjalan sesuai harapan. Pada tahap selanjutnya juga akan disusun kebijakan pemberian *reward* dan *punishment* atas implementasi SAKIP bagi satuan kerja atau Unit Kerja Eselon II (UKE II). Hal ini bertujuan untuk memberikan meningkatkan motivasi kepada Satker atau UKE II untuk memaksimalkan pencapaian nilai AKIP di lingkungan Kemendagri.

Dengan terlaksananya berbagai tahapan kegiatan jangka pendek yang telah disesuaikan, sejumlah kegiatan yang semula direncanakan untuk jangka menengah berhasil dilaksanakan lebih awal. Penyesuaian ini dirancang untuk memastikan keberlanjutan aksi perubahan tetap sejalan dengan tujuan utama, yakni optimalisasi nilai AKIP di lingkungan Kemendagri. Sementara itu, untuk tahapan jangka panjang, perencanaan masih mengacu pada rencana awal yang telah ditetapkan. Rencana kegiatan tahap menengah dan panjang yang dimaksud dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 10. 1 Keberlanjutan Aksi Perubahan Milestone Jangka Menengah

No	Kegiatan	2024	2025								Output	
		12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Monitoring efektivitas implementasi e-SAKIP Internal dalam SIRIKA Kemendagri											e. Surat Undangan Rapat f. Daftar Hadir g. Dokumentasi h. Laporan Hasil Monitoring
2	Evaluasi dan perbaikan e-SAKIP Internal dalam SIRIKA Kemendagri											1. Surat Undangan Rapat 2. Daftar hadir 3. Dokumentasi 4. Laporan Hasil Evaluasi

Tabel 10. 2 Keberlanjutan Aksi Perubahan Milestone Jangka Panjang

No	Kegiatan	2025						2026						Output		
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		8	9
1	Penyusunan kebijakan reward dan punishment atas implementasi SAKIP bagi Satker/UKE II lingkup Kemendagri															1. Kebijakan dalam bentuk Keputusan Menteri Dalam Negeri 2. Surat Edaran
2	Sosialisasi dan penerapan kebijakan <i>reward</i> dan <i>punishment</i>															1. Surat Undangan Rapat 2. Daftar Hadir 3. Dokumentasi 4. Surat Edaran terkait pengumuman

BAB XII PENUTUP

Pelaksanaan aksi perubahan ini berfokus pada pembangunan dan implementasi e-SAKIP internal yang terintegrasi dengan SIRIKA di lingkungan Kementerian Dalam Negeri. Langkah ini merupakan bagian dari upaya strategis untuk mendukung Reformasi Birokrasi melalui optimalisasi tata kelola pemerintahan yang lebih transparan, efisien, dan akuntabel. Proses pelaksanaan melibatkan berbagai tahapan, mulai dari pembentukan tim efektif, pengembangan aplikasi, hingga diseminasi dan publikasi yang dilaksanakan secara terstruktur dan berkesinambungan dengan dukungan penuh dari seluruh stakeholder terkait.

Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan ini terlihat dari sejumlah capaian signifikan, seperti tersusunnya aplikasi e-SAKIP yang dapat dioperasikan oleh seluruh unit kerja lingkup Kemendagri, peningkatan efisiensi dalam pengumpulan dan evaluasi data kinerja, serta respons positif dari stakeholder terhadap sistem baru ini. Selain itu, langkah-langkah penyempurnaan yang dilakukan, seperti penyusunan SOP semakin memperkuat implementasi sistem yang lebih berorientasi pada hasil. Dengan dukungan kolaborasi lintas unit kerja, aksi perubahan ini berhasil menciptakan landasan yang kuat untuk meningkatkan nilai AKIP Kementerian Dalam Negeri.

Ke depan, diharapkan sistem e-SAKIP internal dapat terus dikembangkan dan diadaptasi untuk menjawab tantangan-tantangan baru dalam pengelolaan akuntabilitas kinerja pemerintah. Dengan komitmen yang berkelanjutan dari seluruh pihak, aplikasi ini tidak hanya akan mendukung Kemendagri dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan kapabel, tetapi juga menjadi model bagi instansi lain dalam menjalankan reformasi birokrasi. Semoga implementasi aksi perubahan ini dapat memberikan dampak yang signifikan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2024.

Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, dan Evaluasi Kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri

Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi.

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 000.9.3-53 Tahun 2024 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

Buku Laporan Kinerja Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020 s.d 2023.

LAMPIRAN

LAMPIRAN EVIDENCES LAPORAN AKSI PERUBAHAN

1. Surat Undangan Rapat Pembentukan Tim Efektif



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110, Telepon (021) 3450038
Fax (021) 3811171 www.kemendagri.go.id, e-mail: kmdn@kemendagri.go.id

Jakarta, 30 Oktober 2024

Nomor : 000.9.1.3/1496/Ka.1703 Yth. (Daftar Nama Terlampir)
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Berkas. d. -
Hal : Undangan Rapat. Tempat

Menindaklanjuti Surat Keputusan Pth. Kepala Biro Perencanaan Nomor 800.1.11.1/1499/Ren/03 Tahun 2024 tentang Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) Melalui Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri, dengan hormat disampaikan akan diselenggarakan pertemuan pada:

hari : Kamis
tanggal : 31 Oktober 2024
waktu : 14.00 WIB s.d selesai
tempat : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Cid. 8
Jl. Medan Merdeka Utara No.7 Jakarta Pusat
agenda : Pembentukan Tim Efektif optimalisasi Nilai AKIP
Kemendagri melalui Dukungan Digitalisasi
Evaluasi SAKIP Kemendagri

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon kesediaan Saudarail untuk dapat hadir pada pertemuan dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pth. Kepala Biro Perencanaan,



Dan Andy Pratama, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197407171993111003

Lampiran Surat Pih. Kepala Biro Perencanaan
Nomor : 30 Oktober 2024
Tanggal : 000.9.6.3/1466/ker./03

1. Narno Rambe Sinamo, S.IP, M.A.P., Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator pada Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja III Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
2. Hristo Prisyanto, S.Sos, Analis Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
3. Abdu Rachman, S.STP, M.A.P., Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
4. Anifani Maghfirah, S.Pi, Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator pada Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja II Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
5. Retna Dewi Rosilawati, S.STP, Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Subbag Monev dan Pelaporan Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
6. Nabila Batubara, SE, Perencana Ahli Pertama pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
7. Rifqi Faiz Abrar, S. Tr. I.P, Fasilitas Pemerintah pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
8. Ika Suharika, S.Pd., M.Si., Analis Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
9. Ade Muchlis Maulana Anwar, S.Kom, Pranata Komputer Ahli Pertama pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal;
10. Mohamed Wildan, Tenaga Lepas pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
11. Al Wafi Ihti Fajhuddin, Desainer Infografis pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110**

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : Kamis, 31 Oktober 2024
 WAKTU : Pukul 14.00 WIB s.d selesai
 TEMPAT : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Gd. B, Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat
 ACARA : Pembentukan Tim Efktif Optimalisasi Nilai AKIP Kemendagri melalui Dukungan Digitalisasi Evaluasi SAKIP
 Kemendagri

NO.	NAMA	JABATAN	KOMPONEN	TANDA TANGAN
1	Nomo Rambu Srimo	Perenc. Ahli Muda	Biroren	1
2	Arifiani M.	Perencana Ahli Muda	Biroren	2
3	Hkristo Prisyanto	Analisis Kinerja	Setjen	3
4	Nabila Batubara	Perencana Ahli Pertama	Setjen	4
5	Bintang	staf	setjen	5
6	Al Wafiq	staf	Biroren	6
7	Abu Muchlis M	Pranata Komputer	setjen	7
8	Ratna Darip	Analisis Perencanaan	Perencanaan	8
9	Fatah Fauz Abrar	Staf	Biroren	9
10	Risrawati Simanung	staf	Biroren	10
11	Ika Schurtlan	Analisis kinerja	Setjen	11
12	ABRU RACHMAN	staf		12
13	M Wilkan	Staf	Biroren	13
14	Ilha Khalila	Pengawas Kinerja	Biroren	14
15	Atifa	Perencana pertama	setjen	15

Kepala Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja


 Rezky Jumainaidy, M.Si
 NIP. 19830605 200801 1 012

2. Surat Undangan Rapat Pembahasan Substansi Bersam Tim Efektif



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110, Telepon (021) 3450030
Fax. (021) 3811111 www.kemendagri.go.id, e-mail. roren@kemendagri.go.id

Jakarta, 4 November 2024

Nomor : 000.9.6.3/1495.J/Reg/03 Yth. (Daftar Nama Terlampir)
Sifat : Penting.
Lampiran : Satu Berkas. di
Hal : Undangan Rapat. Tempat

Menindaklanjuti Surat Keputusan Plh. Kepala Biro Perencanaan Nomor 800.1.11.1/1469/Reg/03 Tahun 2024 tentang Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) Melalui Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri, dengan hormat disampaikan akan diselenggarakan pertemuan pada:

hari : Selasa
tanggal : 7 November 2024
waktu : 14.00 WIB s.d selesai
tempat : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Gd. B
Jl. Medan Merdeka Utara No.7, Jakarta Pusat
agenda : Penyusunan Draft *Blue Print* Laporan Aksi
Perubahan

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon kesediaan Saudara/ untuk dapat hadir pada pertemuan dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Plh. Kepala Biro Perencanaan,



Dian Andy Permana, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197407171993111003

Lampiran Surat Plh Kepala Biro Perencanaan
Nomor : 300.9.6.3/1495.7/Ren/13
Tanggal : 4 November 2024

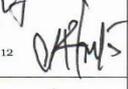
1. Namo Rambe Sinamo, S.IP, M.A.P., Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator pada Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja III Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
 2. Hrislo Prisyanto, S.Sos, Analis Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
 3. Abdu Rachman, S.STP, M.A.P., Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal
 4. Arifiani Maghfiroh, S.Pi, Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator pada Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja II Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
 5. Retna Dewi Rositewati, S.STP, Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Subbag Monev dan Pelaporan Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
 6. Nabila Batubara, SE, Perencana Ahli Pertama pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal
 7. Rifqi Faiz Abrar, S. Tr. I.P, Fasilitator Pemerintahan pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
 8. Ika Suhartika, S.Pd, M.Si., Analis Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
 9. Ade Muchlis Maulana Anwar, S.Kom, Pranata Komputer Ahli Pertama pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal;
 10. Mohamad Wildan, Tenaga Lepas pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
 11. Al Wafi Ihtil Fajhuddin, Desainer Infografis pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
-

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : Selasa, 7 November 2024
WAKTU : Pukul 14.00 WIB s.d selesai
TEMPAT : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Gd. B, Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat
ACARA : Penyusunan draft Blue Print Laporan Aksi Perubahan

NO.	NAMA	JABATAN	KOMPONEN	TANDA TANGAN
1	Namo Rambu Snamo	Perenc. Ahli Muda	Biroren	
2	Arifiani M.	Perencana Ahli Muda	Biroren	
3	Ade Muchlis M	Prumata komputer	Setjen	
4	Al wafi F	Staf	Biroren	
5	Nabila Batubara	Perencana Ahli Pertama	Setjen	
6	Icca Suhartika	Analisis Kinerja	Setjen	
7	Hinso Prasanto	Analisis Kinerja	Setjen	
8	Ayfa Nada	Perencana pertama	Setjen	
9	Iltia Zhelika	Staf	Biroren	
10	Fiqi Farz Abrar	Staf	Biroren	
11	Katna Perwira	Analisis Perencanaan	Biroren	
12	Risnawati S	Staf	Biroren	
13	Ayu Rachman	Staf	Biroren	
14	M Wildan	Staf	Biroren	
15	Bintang	Staf	Setjen	

Kepala Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja


Rezky Jumainidy, M.Si
NIP. 19830605 200801 1 012

3. Pembangunan e-SAKIP Internal dalam SIRIKA kemendagri



KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110, Telepon (021) 3450038
Fax: (021) 3811111 www.kemendagri.go.id, e-mail: roren@kemendagri.go.id

Jakarta, 18 November 2024

Nomor : 000.9.6.3/1537.A/Ren/03 Yth. (Daftar Nama Terlampir)
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Undangan Rapat di - Tempat

Menindaklanjuti Surat Keputusan Pih. Kepala Biro Perencanaan Nomor 800.1.11.1/1469/Ren/03 Tahun 2024 tentang Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) Melalui Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri, dengan hormat disampaikan akan diselenggarakan pertemuan pada:

hari : Senin
tanggal : 11 November 2024
waktu : 14.00 WIB s.d selesai
tempat : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Gd. B
Jl. Medan Merdeka Utara No.7, Jakarta Pusat.
agenda : Pembahasan Pembangunan e-SAKIP dalam
SIRIKA Kemendagri

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon kesediaan Saudara/ untuk dapat hadir pada pertemuan dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pih. Kepala Biro Perencanaan,

Dan Andri Hermansyah, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197407171993111003

Lampiran Surat Pih, Kepala Biro Perencanaan
Nomor : 000.9.6.3/1537.4/Jan/00
Tanggal : 14 November 2021

1. Namo Rambe Sinamo, S.IP, M.A.P., Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator pada Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja III Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal
2. Hrislo Priyanto, S.Sos, Analis Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
3. Abdu Rachmar, S.STP, M.A.P., Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
4. Anifiani Maghfiroh, S.Pi, Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator pada Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja II Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal
5. Ratna Dewi Rosilawati, S.STP, Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Subbag Monev dan Pelaporan Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
6. Nabila Batubara, SE, Perencana Ahli Pertama pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
7. Rifqi Faiz Abrar S. Tr. I.P, Fasilitator Pemerintahan pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
8. Ika Suhartika, S.Pd., M.Si. Analis Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
9. Ade Muchlis Maulana Anwar, S.Kom, Pranata Komputer Ahli Pertama pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal;
10. Mohamad Wildan, Tenaga Lepas pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal
11. A: Wafi Ihtil Fajhuddin, Desainer Infografis pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

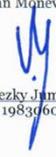
Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : Senin, 11 November 2024
WAKTU : Pukul 14.00 WIB s.d selesai
TEMPAT : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Gd. B, Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat
ACARA : Pembahasan Pembangunan e-SAKIP dalam SIRIKA Kemendagri

NO.	NAMA	JABATAN	KOMPONEN	TANDA TANGAN
1	Namo Rambe Sinamo	Perenc. Ahli Muda	Biroren	
2	Arifiani M.	Perencana Ahli Muda	Setjen	
3	Heristo Prisyanto	Analisis Kinerja	Setjen	
4	m wldan	Staf	Biroren	
5	Al Wafi F	Staf	Biroren	
6	Nabila Babbara	Perencana Ahli Pertama	Setjen	
7	Bintang	staf	atjen	
8	Rifqi Faiz Abrar	Staf	Biroren	
9	Alifa Hada	perencana pertama	setjen	
10	Ricky Nida HS	Staff	Setjen	
11	Rispanah S	STAF	Setjen	
12	Ratna Devir	Analisis Perencanaan	Biroren	
13	ABU RAEMAN	se		
14	Ika Suhartilan	Analisis Kinerja	Setjen	
15	Tilya Zhalila	Staf	Setjen	

Kepala Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja


Rezky Jumainidy, M.Si
NIP. 19830605 200801 1 012

4. Surat Undangan uji Cona Implementasi e-SAKIP Internal dalam SIRIKA



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110, Telepon (021) 3450038
Fax. (021) 3911111 www.kemendagri.go.id, e-mail: rcen@kemendagri.go.id

Jakarta, 14 November 2024

Nomor : 000.9.6.3/1574.A/Reg/03 Yth. 1. Sekretaris Itjen/Ditjen/Badan;
Sifat : Penting. 2. Kepala Biro Adm. Akademik
Lampiran : - dan Perencanaan IPDN; dan
Hal : Undangan Rapat. 3. Kepala Bagian Perencanaan
Setjen
di -
Tempat

Menindaklanjuti Surat Keputusan Pih. Kepala Biro Perencanaan Nomor 800.1.11.1/1489/Reg/03 Tahun 2024 tentang Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) Melalui Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri, dengan hormat disampaikan akan diselenggarakan pertemuan pada:

hari : Jumat
tanggal : 15 November 2024
waktu : 14.00 WIB s.d selesai
tempat : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Gd. B
Jl. Medan Merdeka Utara No.7, Jakarta Pusat
agenda : Uji Coba Implementasi e-SAKIP Internal Dalam
SIRIKA Kemendagri

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon kesediaan Saudara/i untuk dapat hadir pada pertemuan dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pih. Kepala Biro Perencanaan,



Dian Rudy Permana, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197407171993111003

Lampiran Surat Pin. Keasa Biro Perencanaan
Nomor : 000.9.21.3/1438.2/Re/03
Tanggal : 1 Desember 2024

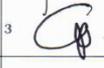
1. Namo Rambe S. namo, S.IP. M.A.P., Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator pada Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja III Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal
2. Histo Prasetyo, S.Sos, Anais Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
3. Abdu Rachman, S STP, M.A.P., Anais Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
4. Antien, Magfirah, S.Pi. Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator pada Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja II Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
5. Ratna Dwi Rostawati, S.STP, Anais Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Subbag Monev dan Pelaporan Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
6. Nabilla Belubera, SE, Perencana Ahli Pertama pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
7. Rifq. Faiz Abrar, S. Tr. LP, Stafitator Pemerintahan pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
8. Ika Suhadika, S.Pd , M.Si., Anais Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
9. Ade Muchlis Maulana Amwar, S.Kom, Prenata Komputer Ahli Pertama pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
10. Mohamad Wildan, Tenaga Lepas pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
11. Al Wafi Ihl Fajhuddin, Desainer Infografis pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIC INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : Jumat, 15 November 2024
WAKTU : Pukul 14.00 WIB s.d selesai
TEMPAT : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Gd. B, Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat
ACARA : Uji Coba Implementasi e-SAKIP Internal dalam SIRIKA Kemendagri

NO.	NAMA	JABATAN	KOMPONEN	TANDA TANGAN
1	Namo Rambu Srems	Perenc. Ahli Muda	Setjen	
2	Aripiani M.	JFT	Setjen	
3	Chandra Varanda	Perencana Ahli muda	BPSKWR	
4	Keqyu Iqbal M	analisis Perencanaan	Bangda	
5	Hristo Prisyanto	Analisis Kinerja	Setjen	
6	Nabila Batubara	Perencana Ahli Pertama	Setjen	
7	Al wufi f	Staf	Biroren	
8	Fanny Ferdinan	Staf	Bangda	
9	Riqi Fariz abrar	Staf	Biroren	
10	Ratna Raniq	Analisis Perencanaan	Kivara	
11	Intan Rahmani	Perencana Ahli muda	Kevda	
12	Ricky INDRA HS	Staff	Setjen	
13	Alfa Naqa	Perencana Pertama	Setjen	
14	Ilyza Zhalila	Staf	Setjen	
15	Abrar Mhammad	Staf		
16	Risnawati E	Staf	Setjen	
17	Ika Suhartika	Analisis Kinerja	Setjen	
18	M Wildan	Staf	Biroren	
19	Seri Yulianti	Pranata Komputer	otda	
20	Irfan Firmansyah	PAK	otda	

NO.	NAMA	JABATAN	KOMPONEN	TANDA TANGAN
21	DUPRIYUFO	STAF	BSKDN	21 
22	PULUNG TUMANGGER	PERENCANA AHLI MUDA		22
23	Gita Ayu Nandia	PAP	Setjen	23 
24	Pito Kerey	Analisis Kinerja	dukcapil	24 
25	Zainudin	PAM	dukcapil	25 
26	DANA HANDAJAMATI	JAM	PAMDA	26 
27	Adelia Dyanius	Auditor Ahli Pertama	Itjen	27 
28	Lea ardine	analisis laporan akuntabilitas	akal	28 
29	Bintang	staf	setjen	29 
30	Rajda Lohwanfira	staf	setjen	30 
31	LBRAHIM	STAF	BSKDN	31 
32	dika angrachri	PAM	akal	32 
33	mansyur	staf	dukcapil	33 

Kepala Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja


 Rezky Luminaidy, M.Si
 NIP. 19830605 200801 1 012

5. Surat Undangan Rapat Integrasi Aplikasi SIRIKA Kemendagri dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110, Telepon (021) 3450038
Fax. (021) 3811111 www.kemendagri.go.id, e-mail. roren@kemendagri.go.id

Jakarta, 22 November 2024

Nomor : 000.9.6.3/1619/ren/03 Yth. (Daftar Nama Terlampir)
Sifat : Penting.
Lampiran : Satu Berkas. di -
Hal : Undangan Rapat. Tempat

Menindaklanjuti Surat Keputusan Plh. Kepala Biro Perencanaan Nomor 800.1.11.1/1469/Ren/03 Tahun 2024 tentang Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) Melalui Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri, dengan hormat disampaikan akan diselenggarakan pertemuan pada:

hari : Senin
tanggal : 25 November 2024
waktu : 14.00 WIB s.d selesai
tempat : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Gd. B
Jl. Medan Merdeka Utara No.7, Jakarta Pusat.
agenda : Pembahasan Integrasi e-SAKIP Internal (dalam SIRIKA Kemendagri) dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon kesediaan Saudara/I untuk dapat hadir pada pertemuan dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.



Dian Andy Permana, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197407171993111003

Lampiran Surat Pih. Kepala Biro Perencanaan

Nomor : 000.2.5.1/1619/Enu/20

Tangga : 22 November 2021

1. Namo Rambe Sinaino, S.IP, M.A.P., Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator pada Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja III Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
2. Hristo Prisyanto, S.Sos. Analis Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal
3. Abdu Rachman, S.STP, M.A.P., Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
4. Arifiani Maghfiroh, S.P., Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator pada Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja II Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
5. Ratna Dewi Rositawati, S.STP, Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Subbag Monev dan Pelaporan Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal
6. Nabila Batubara, SE, Perencana Ahli Pertama pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
7. Rifq Faiz Abrar, S. Tr. I.P, Fasilitator Pemerintahan pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal
8. Ika Suhartika, S.Pd., M.Si., Analis Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
9. Ade Muchlis Maulana Arwani, S.Kom, Planeta Korputer Ahli Pertama pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
10. Mohamad Wildan, Tenaga Lepas pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
11. Al Wali Ikti Fajhuddin, Desainer Infografis pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : Senin, 25 November 2024
WAKTU : Pukul 14.00 WIB s.d selesai
TEMPAT : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Gd. B, Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat
ACARA : Pembahasan Integrasi e-SAKIP Internal (dalam SIRIKA Kemendagri) dengan e-SAKIP Reviu Kementerian PAN dan RB

NO.	NAMA	JABATAN	KOMPONEN	TANDA TANGAN
1	Nama Rambe Samro	Genral. Ahli Muda	Biroren	1
2	Arisiani M.	JPT	Setjen	2
3	Al wati	Staf	Biroren	3
4	Nabila Batubara	Perencana Ahli Pertama	Setjen	4
5	Ilfa Zhalila	Staf	Setjen	5
6	Hirto Prisyanto	Analisis Kinerja	Setjen	6
7	M. Willem	Staf	Biroren	7
8	Rizki Faiz Abrar	Staf	Biroren	8
9	Berkang	Staf	Setjen	9
10	Ika Subartika	Analisis Kinerja	Setjen	10
11	RICKY INDRA HS	Staff	Setjen	11
12	ABA RACHMA	Staf		12
13	Karna Peris	Analisis Perencanaan	Biroren	13
14	Risnawati.	Staf	Setjen	14
15	AIRTA RADA	Perencana Pertama	Setjen	15

Kepala Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja


Rezky Luminaidy, M.Si
NIP. 19830605 200801 1 012

6. Undangan rapat finalisasi SOP evaluasi SAKIP di Lingkungan Kemendagri



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110. Telepon (021) 3450038
Fax (021) 3811111 www.kemendagri.go.id, e-mail: roren@kemendagri.go.id

Jakarta, 2 Desember 2024

Nomor : 000.9.6.3/1673/Ret/03
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat

Yth. 1. Sekretaris Itjen/Ditjen/Badan;
2. Kepala Biro Adm. Akademik
dan Perencanaan IPDN; dan
3. Kepala Bagian Perencanaan
Setjen.
di -
Tempat

Menindaklanjuti Surat Keputusan Plh. Kepala Biro Perencanaan Nomor 800.1.11.1/1469/Ret/03 Tahun 2024 tentang Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) Melalui Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri, dengan hormat disampaikan akan diselenggarakan pertemuan pada:

hari : Selasa
tanggal : 3 Desember 2024
waktu : 14.00 WIB s.d selesai
tempat : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Gd. B
Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat
agenda : Finalisasi Standar Operasional Prosedur (SOP)
e-SAKIP Internal Kemendagri

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon kesediaan Saudara/i untuk dapat hadir pada pertemuan dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Plh. Kepala Biro Perencanaan,



Dian Andri Hermansyah, M.Si
Pimpinan Utama Muda (IV/c)
NIP. 197407171993111003

Lampiran Surat Pih, Kepala Biro Perencanaan
Nomor 1000/B.0/3/109/UB/2017/20
Tanggal 19 November 2017

1. Namo Rambe Sinamo, S.IP, M.A.P., Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator pada Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja III Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
2. Hristo Prisyanto, S.Sos. Analis Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
3. Abdu Rachman, S.STP, M.A.P., Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
4. Arifani Maghfiroh, S.Pi. Perencana Ahli Muda Selaku Sub Koordinator pada Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja II Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
5. Ratna Dewi Rosilawati, S.STP, Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Subbag Moniev dan Pelaporan Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
6. Nabila Batubara, SE, Perencana Ahli Pertama pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
7. Rifqi Faiz Abrar, S. Tr. I.P. Fasilitator Pemerintahan pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
8. Ika Suhartika, S.Pd., M.Si., Analis Kinerja pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
9. Ade Muchlis Maulana Anwar, S.Kom, Pranata Komputer Ahli Pertama pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
10. Mohamad Wildan, Tenaga Lepas pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
11. Al Wah Ihti Fajhuddin, Desainer Infografis pada Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110

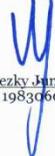
DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : Jumat, 29 November 2024
WAKTU : Pukul 14.00 WIB s.d selesai
TEMPAT : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Gd. B, Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat
ACARA : Finalisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) e-SAKIP Internal Kemendagri

NO.	NAMA	JABATAN	KOMPONEN	TANDA TANGAN
1	Namo Rambe Sinamo	Perenc. Ahli Muda	Biroren	1
2	Arifiani M.	Perencana Ahli Muda	Setjen	2
3	Hnsto Prisyanto	Analisis Kinerja	Biroren	3
4	Nabila Babibara	Perencana Ahli Pertama	Setjen	4
5	Al wafi	Staf	Biroren	5
6	Chandra Varantha	Perencana Ahli Muda	BPSPW	6
7	Ilea Suharti'an	Analisis Kinerja	Setjen	7
8	Ilyza zhalila	Staf	Setjen	8
9	Rizqi Fariz abrar	Staf	Biroren	9
10	Risnawati.e	STAF	Setjen	10
11	RICKY INDIRA HS	staff	Setjen	11
12	Levku ianbat m	analisis Perencanaan	Perencana	12
13	Ratna Perit	Analisis Perencanaan	Perencana	13
14	Intan Rahmani	Perencana Ahli muda	Perencana	14
15	Ampa Mada	Perencana Perencana	Perencana	15
16	Abu Maman	ru		16
17	M Wilder	Staf	Biroren	17
18	Seri Yulianti	Manajemen Komputer	Perencana	18
19	Fanny Ferdinan	Staf	Perencana	19
20	Irfan Firmansyah	PAN	Perencana	20

NO.	NAMA	JABATAN	KOMPONEN	TANDA TANGAN
21	SUPRIYOKO	STAF	BKON	21 
22	PULUNG TUMANGGER	PERENCANAAN MUDA	KEMDES	22 
23	Gita Ayu Nadia	PAP	Setjen	23 
24	Zainudin	pan	dukcapil	24 
25	Adelia Arantus	Auditor Ahli Pertama	Hren	25 
26	Pubu Krey	Analisis keuangan	dukcapil	26 
27	diba anggraini	pan	abul	27 
28	DANA HANDAJANATI	PTM	REKDES	28 
29	Rajda N. Lepungin	Staf	Setjen	29 
30	Lia ardeani	analisis laporan akuntabilitas	adul	30 
31	Bintang	Staf	Setjen	31 
32	Mansur	STAF	BREKAPL	32 
33	IBRAHIM	STAF	BKON	33 

Kepala Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja


 Rezky Juminaidy, M.Si
 NIP. 19830605 200801 1 012

7. SOP evaluasi SAKIP di Lingkungan Kemendagri

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN DALAM NEGERI SEKERTARIAT JENDERAL</p>	Nomor SOP : 000.5.6.3/1727/Revisi
	Tanggal pembuatan : 4 Desember 2024
	Tanggal Revisi : 6 Desember 2024
	Tanggal Pengesahan : 8 Desember 2024
	Disahkan oleh : Plh. Kepala Biro Perencanaan
	Nama SOP : SOP Mekanisme Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana Pendidikan Minimal D-3
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Pemerintah nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan; 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 4. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revisi Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 5. Peraturan PAN-RB Nomor 86 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri 	
Keterkaitan:	Peralatan/Perengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Administrasi Surat Masuk; dan 2. SOP Administrasi Surat Keluar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internet; 2. Komputer/ Laptop; 3. Flashdisk; dan 4. ATK
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan: Bahwa Pejabat yang berwenang dalam penyelenggaraan SOP tersebut berada di tempat.

No.	Uraian Prosedur	Kategori	Pelaksana		Mutu Baku		Ket.		
			Kategori Monev dan PK	JFT/JFU	Sekretaris Jember/Dijeni/Radan	Kelengkapan		Waktu	Output
1	Memberikan arahan/disposisi kepada Kepala Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja untuk mengumpulkan dan mengukur data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	Mula				Lembar Disposisi	10 Menit	Disposisi	
2	Memerintahkan JFT/JFU untuk membuat konsep surat pengumpulan dan pengukuran data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri					Lembar Disposisi	10 Menit	Disposisi	
3	Membuat konsep surat pengumpulan dan pengukuran data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri					Lembar Disposisi	30 Menit	*Lembar Pengantar *Konsep surat pengumpulan dan pengukuran data kinerja	Peker
4	Memeriksa konsep surat pengumpulan dan pengukuran data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan meneruskan konsep surat tersebut kepada Kepala Biro Perencanaan					*Lembar Pengantar *Konsep surat pengumpulan dan pengukuran data kinerja	10 Menit	*Lembar Pengantar *Konsep surat pengumpulan dan pengukuran data kinerja	Peker
5	Memeriksa & menandatangani konsep surat pengumpulan dan pengukuran data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri serta meneruskan surat tersebut kepada Sekretaris Jember/Dijeni/Bedan					*Lembar Pengantar *Konsep surat pengumpulan dan pengukuran data kinerja	10 Menit	Surat pengumpul & pengukuran data kinerja	
6	Melakukan pengumpulan & pengukuran data kinerja serta melaporkan hasilnya kepada Kepala Biro Perencanaan	1				Surat pengumpulan & pengukuran data kinerja	1 Hari	Dokumen hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		Ket.	
		Karoren	Kabag Monev dan PK	JFT/JFU	Sekretaris (tjan/ Ditjen/ Badan)	Kelengkapan	Waktu		Output
7	Memeriksa hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri serta mempersiapkan kepada Kepala Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja	1				- Lembar Disposisi - Dokumen hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	5 Menit	- Disposisi - Dokumen hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	
8	Mengevaluasi hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan selanjutnya digunakan untuk penyusunan laporan kinerja Kemendagri					- Lembar Disposisi - Dokumen hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	1 Hari	- Disposisi - Dokumen hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	
9	Menyusun Laporan Kinerja Kemendagri berdasarkan data dari UKE I dan melaporkan kepada Kepala Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja					- Lembar Disposisi - Dokumen Hasil pengumpulan dan pengukuran data kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri	7 Hari	Laporan Kinerja Kemendagri	
10	Wenela dan melaporkan kepada Kepala Biro Perencanaan	2				Laporan Kinerja Kemendagri	1 Hari	Laporan Kinerja Kemendagri	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		Ket.	
		Karoren	Kabag Monev dan PK	JFT/JFU	Sekretaris (tjan/ Ditjen/ Badan)	Kelengkapan	Waktu		Output
11	Laporan Diterima	2				Laporan Kinerja Kemendagri		Laporan Ditetapkan	
		Selesai							

Plh. Kepala Biro Perencanaan,

Dian Ayu Purnama, M.S.
Pembina Utama Muda (IV/c)
N.P.19740717198011100

8. Diseminasi e-SAKIP internal dalam SIRIKA Kemendagri

	KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIAT JENDERAL
<small>Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110, Telepon (021) 3450039 Fax. (021) 3911111 www.kemendagri.go.id, e-mail: rorang@kemendagri.go.id</small>	
Jakarta, 6 Desember 2024	
Nomor : 000.9.6.3/1716/Ren/03	Yth. 1. Sekretaris Itjen/Ditjen/Badan;
Sifat : Penting.	2. Kepala Biro Adm. Akademik dan Perencanaan IPDN; dan
Lampiran : -	3. Kepala Bagian Perencanaan Setjen.
Hal : Undangan Rapat.	di - Tempat
<p>Menindaklanjuti Surat Keputusan Plih. Kepala Biro Perencanaan Nomor 800.1.11.1/1469/Ren/03 Tahun 2024 tentang Optimalisasi Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) Melalui Digitalisasi Evaluasi di Biro Perencanaan Kementerian Dalam Negeri, dengan hormat disampaikan akan diselenggarakan pertemuan pada:</p> <p>hari : Senin tanggal : 9 Desember 2024 waktu : 14.00 WIB s.d selesai tempat : Ruang Rapat Sasana Bhakti Praja, Gd. C, Lt. 2, Jl. Medan Merdeka Utara No.7, Jakarta Pusat. agenda : Diseminasi e-SAKIP Internal (dalam SIRIKA Kemendagri) yang telah terintegrasi.</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon kesediaan Saudara/ untuk dapat hadir pada pertemuan dimaksud.</p> <p>Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.</p>	
<p> Kepala Biro Perencanaan, Dian April Permiana, M.Si Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 197407171993111003</p>	

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**
Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : Senin, 9 Desember 2024

WAKTU : Pukul 14.00 WIB s.d selesai

TEMPAT : Ruang Rapat Biro Perencanaan, Lantai 6, Gd. B, Jl. Medan Merdeka Utara No. 7, Jakarta Pusat

ACARA : Diseminasi e-SAKIP Internal (dalam SIRIKA Kemendagri) yang telah terintegrasi

NO.	NAMA	JABATAN	KOMPONEN	TANDA TANGAN
1	Namo Rambe Sinamo	Perenc. Ahli Muda	Biroren	1
2	Arisjani M.	Perencana Ahli Muda	Setjen	2
3	Hristo Prisyanto	Analisis Kinerja	Biroren	3
4	Chandra Varendra	Perencana Ahli Muda	BPSDM	4
5	teuku jobal m	analisis Perencanaan	Bangda	5
6	Nabila Batibaa	Perencana Ahli Pertama	Setjen	6
7	Al wafi f	Staf	Biroren	7
8	illya zhalika	Staf	Setjen	8
9	Rizki Fariz Abrar	Staf	Biroren	9
10	Renausti Simamora	Staf	Setjen	10
11	Ryana Dairi	Analisis Perencanaan	Biroren	11
12	m wildan	Staf	Biroren	12
13	Affra Nara	Perencana Pertama	Setjen	13
14	RICKY INDRA HARI S	PENYUSUN RENCANA KA	Setjen	14
15	ABU RACHMAN	Staf		15
16	Ika Suhartika	Analisis Kinerja	Setjen	16
17	Intan Rahmani	Perencana ahli muda	ditjen bina kead	17
18	Serri Yulianti	Pranata Komputer	Otda	18
19	Irfan Firmansyah	PAM	Otda	19
20	Fanny Ferdinan	Staf	Bangda	20

NO.	NAMA	JABATAN	KOMPONEN	TANDA TANGAN
21	SUPAYOKO	STAF	BSKDN	21 
22	GITA AYU NADIA	PAP	Setjen	22 
23	Zainudin	PAM	dikcapil	23 
24	PULUNG TUMANGGER	PERENCANA AHLI MUDA	PEMDES	24 
25	Adelie Aranus	Auditor Ahli Perban	ltjen	25 
26	Ryda N. Lakonika	PT	Setjen	26 
27	Poku Kirey	Andis, Kemerta	dikcapil	27 
28	Bintang	staf	Setjen	28 
29	DANA HANDBANATI	PAM	PEMDES	29 
30	lita angraeni	PAM	abunl	30 
31	lita andiani	analis laporan akuntabilitas	abunl	31 
32	IBRAHIM	STAF	BSKDN	32 
33	mansyur	staf	DUKCAPIL	33 

Kepala Bagian Monev dan Pelaporan Kinerja


 Rezky Juminaidy, M.Si
 NIP. 198306052008011012



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
2024**