

TABUNGAN KASDA PALI



**TATA HUBUNGAN KERJA DAN POLA
KOORDINASI ASISTEN SEKRETARIS
DAERAH DENGAN PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB
LEMATANG ILIR**

**HARYONO, SH.,MM
NDH.025**

**PKN TINGKAT II ANGKATAN XXXVII BPSDMD
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

IMPLEMENTASI



PROPER

TABLE OF CONTENT

02	RINGKASAN EKSEKUTIF	
	ISU UTAMA	03
04	ANALISI MASALAH	
	TEROBOSAN INOVATIF	05
07	TIM EFEKTIF	
	TUJUAN DAN MANFAAT	08
09	CAPAIAN	
	KEPEMIMPINAN STRATEGIS	13
14	IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING	
	KEBERLANJUTAN	16
21	PEMBERDAYAAN ORGANISASI PEMBELAJAR	
	KETERKAITAN MATA PELATIHAN PILIHAN	22

RINGKASAN EKSEKUTIF



HARYONO, S.H., M.M.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota, dan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir. Bahwa Sekretariat Daerah mempunyai tugas pelaksana kebijakan, penyusun kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksana tugas perangkat daerah pada dinas, badan dan kecamatan serta pemantauan dan evaluasi keijakan di bidang pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat, administrasi pembangunan, perekonomian dan sumber daya alam, pengadaan barang dan jasa, umum, organisasi dan protocol dan komunikasi pimpinan.

Tujuan proyek perubahan untuk mengoptimalkan tata hubungan kerja dan pola kooedinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah untuk kolaborasi menyamakan persepsi dari pemahaman bentuk-bentuk tata hubungan kerja dan pola koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah dalam pelaksanaan kebijakan dan penyusunan kebijakan daerah. proyek perubahan ini di capai dengan melalui tahapan-tahapan yaitu tahapan jangka pendek (2 bulan), tahapan jangka menengah (6 bulan), tahapan jangka panjang (12 bulan keatas). proyek perubahan ini sejalan dengan tema “peningkatan partisipasi stakeholder dalam penyelenggaraan layanan publik untuk meningkatkan daya saing global”.

Manfaat yang di peroleh dengan proyek perubahan dapat (1) meningkatkan pelayanan publik dalam pelaksanaan pelayanan kebijakan dan penyusunan kebijakan daerah untuk mencapai tujuan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati (2) meningkatkan efisiensi dan efektifitas tata hubungan kerja dan pola koordinasi asisten sekretaris daerah dengan perangkat daerah (3) memberikan pemahaman, kemudahan, kelancaran bagi perangkat daerah untuk melakukan koordinasi dengan asisten sekretaris daerah dalam pelaksanaan kebijakan dan penyusunan kebijakan daerah (4) memberikan kemudahan informasi pola koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan bagi organisasi, masyarakat, LSM. (5) membantu kelancaran informasi yang dibutuhkan dalam peliputan berita oleh media.

Hasil dari dilaksanakan proyek perubahan ialah untuk meningkatkan parsipasi perangkat daerah untuk melakukan koordinasi dengan asisten sekretaris daerah. Melalui pelaksanaan tahapan milestone yang direncanakan terlaksana 100% dengan output membuat pedoman Tata Hubungan Kerja dan Pola Koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah dan regulasi peraturan bupati.

ISU UTAMA



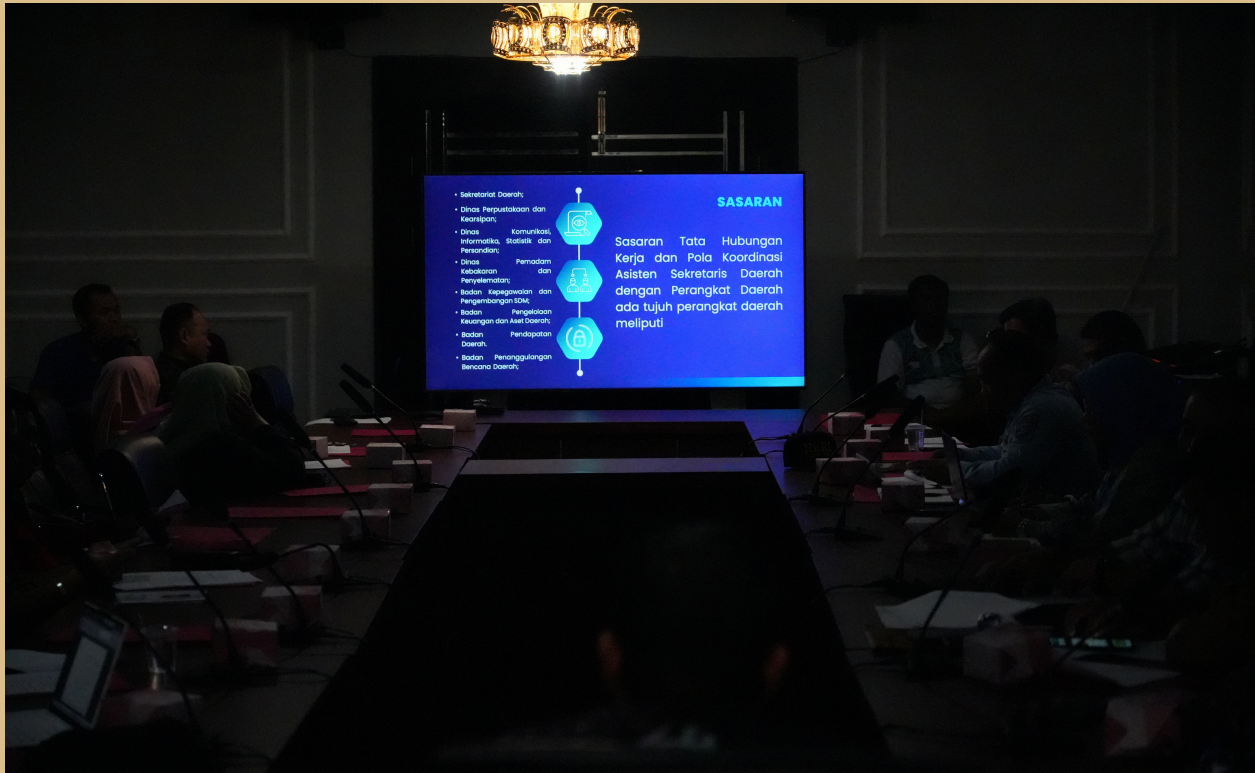
Terselenggaranya koordinasi pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi Perangkat Daerah/unit kerja di lingkup administrasi umum sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.



Penyelesaian koordinasi pelaksanaan tugas pemantauan dan evaluasi Perangkat Daerah di lingkup bidang administrasi umum



ANALISIS MASALAH



- **Belum optimalnya tata hubungan kerja dan pola koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah;**
- Masih rendahnya pemahaman bentuk tata hubungan dan pola koordinasi Asisten Sekretaris daerah dengan Perangkat Daerah;
- Masih rendahnya sarana dan prasarana pendukung pada Sekretariat Daerah;
- Minimnya kolaborasi atau partisipasi Perangkat Daerah untuk melakukan koordinasi dengan Asisten Sekretaris Daerah.

TEROBOSAN INOVATIF



Memberi nilai tambah bagi organisasi dan stakeholder.

Inovasi ini memberikan nilai tambah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dan dampak manfaatnya bisa dirasakan oleh 7 (Tujuh) Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir

Memiliki unsur kebaruan.

ahwa inovasi ini merupakan inovasi yang baru dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir, belum pernah dilakukan sebelumnya.

Bisa direplikasi.

Inovasi ini dapat direplikasi oleh Sekretariat Daerah di wilayah Kabupaten Lain dalam rangka mengoptimalkan tata hubungan kerja dan pola koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah agar lebih efektif dan efisien.

TEROBOSAN INOVATIF

Dapat diterapkan secara berkelanjutan.

Implementasi Tabungan Kasda PALI yang berbentuk regulasi bisa dilaksanakan berkelanjutan pada jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.



Sesuai dengan nilai-nilai organisasi.

Inovasi ini sesuai dengan nilai organisasi dan selaras dengan visi dan misi ke 4 (empat) Bupati dan Wakil Bupati ialah mewujudkan tata pemerintahan yang bersih, jujur, profesional, dan demokratis berbasis pelayanan kepada masyarakat.

TIM EFEKTIF



Tim Efektif Proyek Perubahan “Tabungan Kasda PALI” terbentuk berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 23/KPTS SETDA/2024 tentang Tim Kerja Efektif Proyek Perubahan Tata Hubungan Kerja Dan Pola Koordinasi Asisten Sekretaris Daerah Dengan Perangkat Daerah.

SUSUNAN TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN “TABUNGAN KASDA PALI”:

- PROJECT SPONSOR (MENTOR)
- COACH
- PROJECT LEADER/KETUA
- SEKRETARIS
- ANGGOTA

TUGAS DAN WEWENANG:

- PROJECT SPONSOR
(MENTOR):

Memberikan persetujuan, dukungan, dan arahan atas keseluruhan proyek perubahan

- COACH :

Memberikan masukan/ saran yang membangun dalam pelaksanaan proyek perubahan

- PROJECT LEADER:

Melaksanakan inovasi perubahan yang direncanakan, bertanggung jawab atas pengelolaan keseluruhan proyek perubahan

- SEKRETARIS DAN ANGGOTA:

Mendukung dan membantu kelancaran kegiatan proyek perubahan





TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan Proyek Perubahan untuk mengoptimalkan tata hubungan kerja dan pola koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah untuk berkolaborasi menyamakan persepsi dan pemahaman bentuk-bentuk tata hubungan kerja dan pola koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah dalam pelaksanaan kebijakan dan penyusunan kebijakan daerah.

- Bagi Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir. Meningkatkan pelayanan publik dalam pelaksanaan kebijakan dan penyusunan kebijakan daerah untuk mencapai tujuan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati.
- Bagi Sekretariat Daerah Meningkatkan efisiensi dan efektifitas tata hubungan kerja dan pola koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah.
- Bagi Perangkat Daerah. Memberikan pemahaman, kemudahan, kelancaran berkoordinasi dengan Asisten Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan dan penyusunan kebijakan daerah.



CAPAIAN

JANGKA PENDEK

- PERENCANAAN
- IMPLEMENTASI
- EVALUASI

JANGKA MENENGAH

PEDOMAN TATA HUBUNGAN
KERJA DAN POLA KOORDINASI
ASISTEN SEKRETARIS DAERAH

JANGKA PANJANG

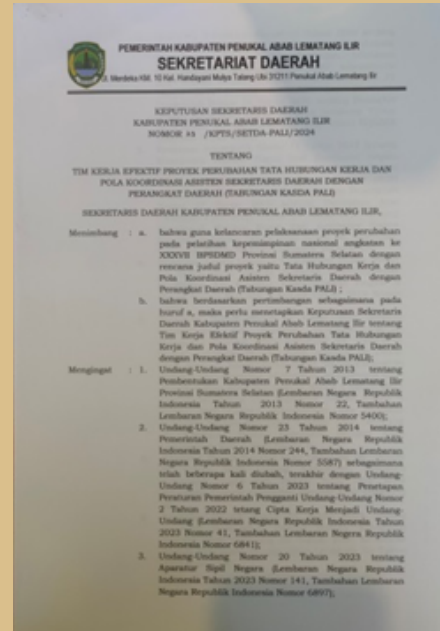
PERATURAN BUPATI TENTANG
TATA HUBUNGAN KERJA DAN POLA
KOORDINASI ASISTEN SEKRETARIS
DAERAH

JANGKA PENDEK

PERENCANAAN



- RAPAT KOORDINASI PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
- PENETAPAN KEPUTUSAN TIM EFEKTIF

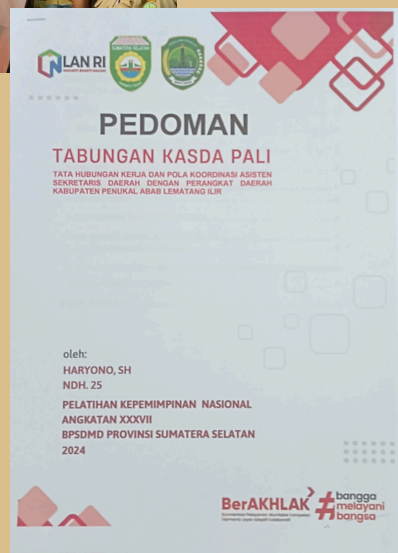


JANGKA PENDEK

IMPLEMENTASI



RAPAT KOORDINASI PEMBAHASAN PENYUSUNAN PEDOMAN TATA HUBUNGAN KERJA DAN POLA KOORDINASI ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DENGAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR



JANGKA PENDEK

EVALUASI



**RAPAT EVALUASI
FINALISASI DENGAN
TIM EFEKTIF
PENYUSUNAN
PEDOMAN TATA
HUBUNGAN KERJA
DAN POLA
KOORDINASI
ASISTEN SEKRETARIS
DAERAH DENGAN
PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN
PENUKAL ABAB
LEMATANG ILIR**

JANGKA MENENGAH



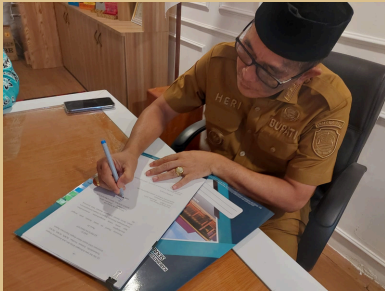
- RAPAT KONSULTASI PUBLIK
PEMBAHASAN RANCANGAN
- RAPAT HARMONISASI
RANCANGAN PERATURAN
BUPATI DI KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM
- RAPAT FASILITASI
RANCANGAN PERATURAN
BUPATI DI BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN



bukti dukung jangka menengah

JANGKA PANJANG

- **PENETAPAN PERATURAN BUPATI TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA DAN POLA KOORDINASI ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DENGAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**



- **SOSIALISASI PERATURAN BUPATI TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA DAN POLA KOORDINASI ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DENGAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**



- **PELAKSANAAN PERATURAN BUPATI TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA DAN POLA KOORDINASI ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DENGAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**

PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Merdeka KM. 10 Kel. Handayani Mulya Talang Ubi 31211 Penukal Abab Lematang Ilir

KOMITMEN MELANJUTKAN PROYEK PERUBAHAN "TABUNGAN KASDA PALI"
TATA HUBUNGAN KERJA DAN POLA KOORDINASI ASISTEN
SEKRETARIS DAERAH DENGAN PERANGKAT DAERAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama Lengkap : HARYONO, SH, MM
NIP. : 197008081993031006
Instansi : Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
Jabatan : Asisten Administrasi Umum
Selaku Project Leader/ Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024 di BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.
2. Nama Lengkap : HARIS MUNANDAR, S.Pd.Fis., M.Si
NIP. : 196702191992031002
Instansi : Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
Jabatan : Pili. Kepala Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia
Selaku Pihak Pengirim Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024 di BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.
3. Nama Lengkap : KARTIKA YANTI, SH, MH
NIP. : 197009271996032004
Instansi : Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
Jabatan : Sekretaris Daerah
Selaku Mentor Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024 di BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.

Bahwa proyek perubahan peserta Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II merupakan produk pembelajaran individual yang menjadi salah satu indikator pencapaian hasil pelatihan, dan kami berkomitmen melanjutkan milestone Proyek Perubahan "Tabungan Kasda Pali" Tata Hubungan Kerja Dan Pola Koordinasi Asisten Sekretaris Daerah Dengan Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Talang Ubi, Desember 2024

Pili. Kepala BPSDMD
HARIS MUNANDAR, S.Pd.Fis., M.Si
NIP. 196702191992031002

Project Leader
HARYONO, SH, MM
NIP. 197008081993031006

Mentor,
KARTIKA YANTI, SH, MH
NIP. 197009271996032004



bukti dukung jangka panjang

KEPEMIMPINAN STRATEGIS

Implementasi Pengelolaan Resiko dan Pemanfaatan Peluang

Pemimpin strategis mampu memberikan kontribusi besar dalam menciptakan lingkungan yang dinamis, sehat, dan berkembang. Dengan fondasi yang kokoh, Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten PALI dapat menjadi pionir pembangunan daerah yang berkelanjutan dan berdaya saing tinggi.

Dengan keseriusan dan komitmen dalam menghadapi tantangan serta mengoptimalkan peluang, Kepala Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir berhasil mengoptimalkan dan mewujudkan tertib pelaksanaan koordinasi dan meningkatkan sinergitas tata hubungan kerja dan pola koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah untuk berkolaborasi menyamakan persepsi dan pemahaman bentuk-bentuk tata hubungan kerja dan pola koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah dalam pelaksanaan kebijakan dan penyusunan kebijakan daerah.



Implementasi Pengelolaan Sumberdaya Organisasi

Dengan dilaksanakannya implementasi pengelolaan sumber daya, organisasi yang efektif sehingga dapat telah membawa perubahan positif dalam mewujudkan tertib penyelenggaraan koordinasi dan meningkatkan sinergitas pelaksana tugas dan fungsi Pemerintah Kabupaten antar Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.



Setiap organisasi mempunyai tujuan baik tujuan umum maupun khusus, jangka pendek maupun jangka panjang, yang akan direalisasikan dengan menggunakan berbagai sumberdaya yang ada. Pengelola tidak akan dapat mencapai tujuan secara optimal bilamana penggunaan sumberdaya dilakukan tidak dengan proses yang benar. Peranan efektivitas manajemen menjadi faktor paling penting dalam keberhasilan jangka panjang suatu organisasi. Keberhasilan diukur dalam bentuk pencapaian sasaran organisasi. Manajemen merupakan proses penetapan sasaran organisasi dan melaksanakan kegiatan, guna mencapai tujuan tersebut secara efisien baik dalam bentuk penggunaan tenaga manusia, bahan, dan sumber daya modal.

IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING DAN DISEMINASI

Ketepatan stakeholder utama dalam pelaksanaan implementasi proyek perubahan ini menjadi hal yang sangat penting, karena tanpa adanya peran serta stakeholder yang terlibat secara tepat, inovasi perubahan tidak akan dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Penerapan strategi komunikasi dan komunikasi yang berjalan baik



Proyek Perubahan ini menyusun identifikasi stakeholders berdasarkan dua hal. Pertama, identifikasi stakeholders internal dan eksternal yang akan menerima manfaat positif dari pelaksanaan Proyek Perubahan. Kedua, identifikasi stakeholders berdasarkan tingkat pengaruh (power) dan tingkat kepentingan (interest) terhadap pelaksanaan Proyek Perubahan.

SEBELUM PROYEK PERUBAHAN

LATENTS		PROMOTERS	
KEPENTINGAN RENDAH PENGARUH TINGGI - Bupati Penukal Abab Lematang Ilir - DPRD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir		PENGARUH TINGGI KEPENTINGAN TINGGI - Sekretaris Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir - Bagian Hukum - Bagian Organisasi - Project Leader	
Keep Satisfied		Key Player	
APATHETIC		DEFENDERS	
KEPENTINGAN RENDAH PENGARUH RENDAH - Media Massa - LSM		PENGARUH RENDAH KEPENTINGAN TINGGI 7 (Tujuh) Perangkat Daerah : - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan - Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian - Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelematan - Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM - Badan Penanggulangan Bencana Daerah - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah - Badan Pendapatan Daerah	
Minimal Effort		Keep Informed	

SETELAH PROYEK PERUBAHAN

LATENTS		PROMOTERS	
KEPENTINGAN RENDAH PENGARUH TINGGI DPRD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir		PENGARUH TINGGI KEPENTINGAN TINGGI - Bupati Penukal Abab Lematang Ilir - Sekretaris Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir - Para Asisten Sekretaris Daerah - Bagian Hukum - Bagian Organisasi - Project Leader - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan - Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian - Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelematan - Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM - Badan Penanggulangan Bencana Daerah - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah - Badan Pendapatan Daerah	
Keep Satisfied		Key Player	
APATHETIC		DEFENDERS	
KEPENTINGAN RENDAH PENGARUH RENDAH		PENGARUH RENDAH KEPENTINGAN TINGGI - Media Massa - LSM	
Minimal Effort		Keep Informed	

Diseminasi output hasil proyek perubahan yang dilaksanakan oleh Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir yaitu dengan output yang dihasilkan sebagai berikut :

- Pedoman Tata Hubungan Kerja Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah
- Regulasi berupa Peraturan Bupati tentang Tata Hubungan Kerja Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah
- Strategi marketing yang digunakan dalam proyek perubahan Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten PALI ialah menggunakan formula 4P dan 1C, berupa Product, Price, Place, Promotion, dan Customer, yang dapat dijelaskan pada tabel sebagai berikut:

DISEMINASI

No	Strategi Marketing	Bentuk Marketing
1	Product	Pedoman dan Peraturan Bupati tentang Tata Hubungan Kerja dan Pola Koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah
2	Place	Pedoman dan Peraturan Bupati ini dapat diakses secara fisik pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah dan secara virtual melalui laman JDIH Sekretariat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
3	Price	Anggaran dan Biaya dibebankan pada APBD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun Anggaran 2025
4	Promotion	Dilakukan melalui workshop/sosialisasi dan melalui laman JDIH Sekretariat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
5	Customer	Seluruh Perangkat Daerah dan Instansi Terkait

PUBLIKASI PROYEK PERUBAHAN

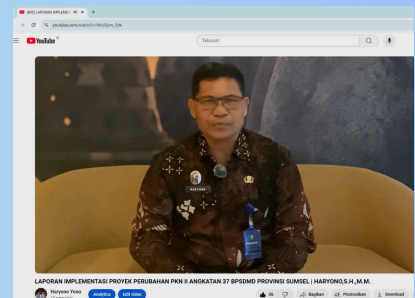
rapat konsultasi publik



rapat konsultasi publik



publikasi laman youtube



KEBERLANJUTAN

PROYEK PERUBAHAN

Tindak Lanjut Mewujudkan Target Capaian Jangka Menengah dan Panjang

Dengan dilaksanakannya implementasi pengelolaan sumber daya, organisasi yang efektif sehingga dapat telah membawa perubahan positif dalam mewujudkan tertib penyelenggaraan koordinasi dan meningkatkan sinergitas pelaksana tugas dan fungsi Pemerintah Kabupaten antar Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

TINDAK LANJUT PROYEK PERUBAHAN JANGKA MENENGAH

- Penandatanganan Pedoman Tata Hubungan Kerja dan Pola Koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
- Rapat konsultasi publik membahas Rancangan Peraturan Bupati dengan pemangku kepentingan untuk mendapatkan saran dan masukkan dalam penyempurnaan Rancangan Peraturan Bupati
- Penyampaian dokumen Rancangan Peraturan Bupati ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan
- Rapat harmonisasi Rancangan Peraturan Bupati di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan untuk mendapatkan pengkajian yang komprehensif terhadap Rancangan Peraturan Bupati
- Menyampaikan Rancangan Peraturan Bupati yang sudah dilakukan harmonisasi di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan di sampaikan kepada Gubernur Sumatera Selatan melalui Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan



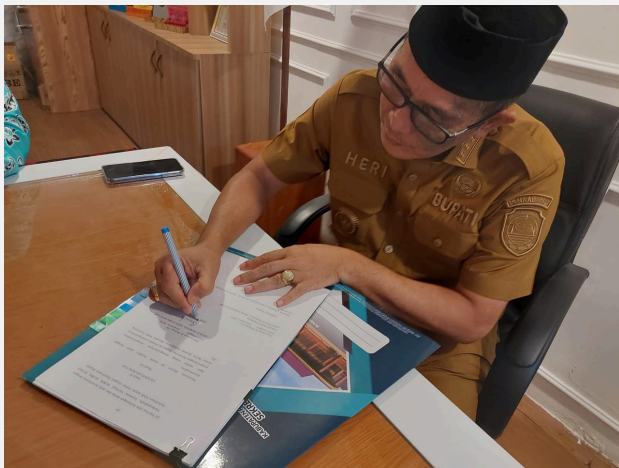
bukti dukung jangka menengah

KEBERLANJUTAN

PROYEK PERUBAHAN

TINDAK LANJUT PROYEK PERUBAHAN JANGKA PANJANG

- Penetapan Rancangan Peraturan Bupati
- Sosialisasi Peraturan Bupati
- Pelaksanaan Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir.



bukti dukung jangka panjang



KEBERLANJUTAN

PROYEK PERUBAHAN

Strategi Memperoleh Jaminan Keberlanjutan Proyek Perubahan

1. KONSULTATIF

2. KOLEGIAL

3. FUNGSIONAL

4. KOORDINATIF

 **PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Merdeka KM. 10 Kel. Handayani Mulya Talang Ubi 31211 Penukal Abab Lematang Ilir

KOMITMEN MELANJUTKAN PROYEK PERUBAHAN "TABUNGAN KASDA PALI"
TATA HUBUNGAN KERJA DAN POLA KOORDINASI ASISTEN
SEKRETARIS DAERAH DENGAN PERANGKAT DAERAH

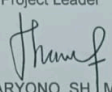
Yang bertanda tangan dibawah ini :

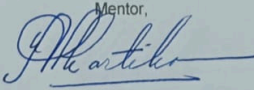
1. Nama Lengkap : HARYONO, SH., MM
NIP : 197008081993031006
Instansi : Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
Jabatan : Asisten Administrasi Umum
Selaku Project Leader/ Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024 di BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.
2. Nama Lengkap : HARIS MUNANDAR, S.Pd.Fis., M.Si
NIP : 196702191992031002
Instansi : Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
Jabatan : Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia
Selaku Pihak Pengirim Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024 di BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.
3. Nama Lengkap : KARTIKA YANTI, SH.,MH
NIP : 197009271996032004
Instansi : Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
Jabatan : Sekretaris Daerah
Selaku Mentor Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024 di BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.

Bahwa proyek perubahan peserta Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II merupakan produk pembelajaran individual yang menjadi salah satu indikator pencapaian hasil pelatihan, dan kami berkomitmen melanjutkan milestone Proyek Perubahan "Tabungan Kasda Pali" Tata Hubungan Kerja Dan Pola Koordinasi Asisten Sekretaris Daerah Dengan Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Talang Ubi, Desember 2024

 **Plt. Kepala BPSDMD**
HARIS MUNANDAR, S.Pd.Fis., M.Si
NIP. 196702191992031002

 **Project Leader**
HARYONO, SH., MM
NIP. 197008081993031006

 **Mentor,**
KARTIKA YANTI, SH.,MH
NIP. 197009271996032004



ORNISASI PERANGKAT DAERAH

- Workshop / Bimbingan Teknis Penyusunan Produk Hukum Daerah
- Sosialisasi tentang pola hubungan perangkat daerah
- Sosialisasi tentang produk proyek perubahan

Tim Efektif

- Rapat Tim Efektif
- Workshop / Bimbingan Teknis Penyusunan Produk Hukum Daerah

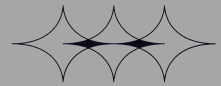


Pejabat Struktural dan ASN Sekretariat Daerah

- Workshop / Bimbingan Teknis tentang ke-Tata Laksanaan
- Sosilaisasi tentang pola hubungan perangkat daerah

KETERKAITAN

MATA PELATIHAN PILIHAN



dengan Proyek Perubahan

Struktural Kepemimpinan

Memahami struktur organisasi, fungsi dan peran masing-masing Perangkat Daerah dalam pemerintahan. Dalam konteks perubahan tata hubungan, hal ini mempermudah analisis dan perancangan hubungan yang lebih efisien antara Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah.



Mengelola Hubungan Kerja Produktif Antar Generasi

Membantu Asisten Sekretaris Daerah merancang pola koordinasi yang memastikan sinergi antara perangkat daerah untuk menghindari dupikasi atau konflik kebutuhan.



Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Hubungan disiplin dan koordinasi kedisiplinan waktu, kedisiplinan dalam pelaksanaan tugas, ketepatan laporan, koordinasi lintas sektor mendorong perangkat daerah untuk lebih responsif dan komunikatif saat menjalankan arahan dari asisten sekretaris daerah

KESIMPULAN



Proyek perubahan “Tabungan Kasda PALI” Tata Hubungan Kerja dan Pola Koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah di Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja asisten sekretaris daerah dengan perangkat daerah dalam perumusan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah.

Proyek ini di rancang untuk meningkatkan kolaborasi partisipasi untuk melakukan koordinasi yang lebih optimal dalam rangka melaksanakan kebijakan dan penyusunan kebijakan daerah, meningkatkan pelayanan publik untuk mencapai tujuan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati.

Untuk memastikan keberhasilan dan keberlanjutan proyek perubahan ini maka perlu dilakukan tahapan-tahapan penyusunan yang lebih komprehensif sehingga nantinya akan menghasilkan Pedoman dan produk hukum yang berkualitas sebagai pedoman bagi 7 (Tujuh) perangkat daerah di Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dan memberikan kepastian hukum dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.