



**LAPORAN AKSI PERUBAHAN  
KINERJA PELAYANAN**

**STANDARDISASI KEPUTUSAN GUBERNUR MELALUI PEDOMAN  
TEKNIS PENYUSUNAN KEPUTUSAN GUBERNUR**

**Oleh :**

**K. ZULFAN ANDRIANSYAH, S.H., M.H.**

**NIP. 198807062014021002**

**NDH. 26**

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN III  
TAHUN 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN**

**STANDARDISASI KEPUTUSAN GUBERNUR MELALUI PEDOMAN  
TEKNIS PENYUSUNAN KEPUTUSAN GUBERNUR**

**Oleh:**

**K. ZULFAN ANDRIANSYAH, S.H., M.H.**

**NIP. 198807062014021002**

**NDH. 26**

**Telah disetujui untuk diseminarkan**

**Hari/Tanggal :            /            Juli 2025**

**Tempat                : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan**

**COACH**

**MENTOR**

**Dr. Hj. Yusrainiwati, S.H., M.Kes.  
Widyaiswara Ahli Utama (IV/e)  
NIP. 196308181984032004**

**Hendra Pranata, S.H.  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 198205082005011003**

**Menyetujui :  
a.n. Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan  
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial**

**Tri Hartati, S.E, M.Si  
Pembina (IV/a)  
NIP 197212192006042006**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN**

**STANDARDISASI KEPUTUSAN GUBERNUR MELALUI PEDOMAN  
TEKNIS PENYUSUNAN KEPUTUSAN GUBERNUR**

**Oleh:**

**K. ZULFAN ANDRIANSYAH, S.H., M.H.**

**NIP. 198807062014021002**

**NDH. 26**

**Telah diseminarkan dan disahkan pada :**

**Hari/Tanggal :            /        Juli 2025**

**Tempat                : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan**

**COACH**

**MENTOR**

**Dr. Hj. Yusrainiwati, S.H., M.Kes.  
Widyaiswara Ahli Utama (IV/e)  
NIP. 196308181984032004**

**Hendra Pranata, S.H.  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 198205082005011003**

**Mengesahkan :  
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**Prof. Dr. H. M. EDWAR JULIARTHA, S.Sos ., M.M.  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP 197507071997031003**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah puji syukur Penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat, rahmat dan karunia-Nya jualah, penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini dapat terselesaikan.

Aksi Perubahan ini disusun dalam rangka melaksanakan tugas akhir Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Provinsi Sumatera Selatan Angkatan III Tahun 2025 yang diselesaikan pada jangka pendek selama 2 (dua) bulan.

Pada kesempatan ini, Penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. H. Edward Candra, M.H., Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Bapak Dr. Drs. H. Sunarto, M.Si., Plt. Asiten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Sumatera Selatan.
3. Bapak Prof. Dr. H. M. Edwar Juliartha, S.Sos, M.M., Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan beserta jajarannya yang telah menyelenggarakan Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2025.
4. Bapak Dedi Harapan, SH., SE., M.Si., C.MSP, Kepala Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, Kepala Biro Hukum.
5. Ibu Tri Hartati, S.E, M.Si selaku Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial pada BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan, yang selalu memberikan nasehat dan dukungan kepada kami.
6. Bapak Hendra Pranata, S.H. selaku Mentor dan Kabag Penyusunan Keputusan Gubernur dan Pembinaan Hukum Kabupaten/Kota Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, atas arahan serta masukan dalam penyusunan laporan ini.

7. Ibu Dr. Hj. Yusrainiwati, S.H., M.Kes., selaku *Coach* yang telah dengan sabar membimbing dan mengarahkan sehingga penulis dapat menyusun Laporan Aksi Perubahan ini.
8. Bapak/Ibu Widyaiswara pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan atas *sharing* pengetahuan serta seluruh panitia Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan III Tahun 2025.
9. Teman-teman Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III, atas semangat kebersamaan dan perjuangan dalam menyelesaikan tugas ini.
10. Selanjutnya, tak lupa untuk segenap anggota keluarga yang telah memberikan dukungan spiritual dan mental serta semangat kepada penulis untuk dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan ini.

Akhirnya semoga Laporan Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, terutama untuk Penulis sendiri dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di unit kerja, semoga Allah SWT selalu memberikan taufik dan hidayah-Nya kepada kita semua. Aamiin yaa rabbal aalamiin.

Palembang, Juli 2025  
Peserta PKP Angkatan III

K. Zulfan Andriansyah, S.H., M.H.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	x
<b>BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Aksi Perubahan.....	2
C. Manfaat Aksi Perubahan .....	3
D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan.....	5
E. Analisis Masalah.....	6
F. Strategi Penyelesaian Masalah .....	16
G. Rencana Strategis Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan.....	22
H. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dalam Rencana Strategis Pengembangan Potensi Diri .....	23
<b>BAB II DEKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN .....</b>	<b>25</b>
A. Membangun Integritas Kinerja Organisasi .....	25
B. Pengelolaan Budaya Kerja (Pemanfaatan Teknologi Informasi) .....	27
C. Pengelolaan Tim .....	29
<b>BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN .....</b>	<b>36</b>
A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kinerja Organisasi ...	36
B. Manfaat Aksi Perubahan .....	50
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi.....	52

<b>BAB IV KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN ..</b>	<b>54</b>
<b>BAB V DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>56</b>
A. Penerapan Strategi Komunikasi.....	56
B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Aksi Perubahan....	57
<b>BAB VI KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN.....</b>	<b>64</b>
<b>BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI .....</b>	<b>67</b>
A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan.....	67
B. Proses dan Progres/Hasil.....	68
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>76</b>
A. Kesimpulan.....	76
B. Saran.....	76
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>78</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Manfaat Aksi Perubahan Berdasarkan Jangka Waktu....4
Tabel 1.2	Metode USG .....7
Tabel 1.3	Milestone Aksi Perubahan... ..... 13
Tabel 1.4	Stakeholder ..... 14
Tabel 1.5	Rencana Strategis Pengembangan Potensi Diri..... 16
Tabel 1.6	Formulir Peserta..... 17
Tabel 1.7	Formulir Mentor ..... 18
Tabel 1.8	Rekap Nilai Peserta ..... 19
Tabel 1.9	Rekap Nilai Mentor ..... 20
Tabel 1.10	Rekap Nilai Gabungan Peserta Mentor... ..... 21
Tabel 1.11	Rekap Nilai Akhir Perilaku Peserta..... 22
Tabel 3.1	Pelaksanaan Aksi Perubahan Jangka Pendek..... 36
Tabel 3.2	Pihak yang Terdampak Rencana Strategis Pengembangan Kompetensi ..... 53
Tabel 4.1	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan dengan Aksi Perubahan ..... 54
Tabel 6.1	Keberlanjutan Aksi Perubahan Jangka Menengah dan Jangka Panjang ..... 65
Tabel 7.1	Kertas Kerja Pengembangan Potensi Diri ..... 69
Tabel 7.2	Formulir Peserta..... 70
Tabel 7.3	Formulir Mentor ..... 71
Tabel 7.4	Rekap Nilai Peserta ..... 72
Tabel 7.5	Rekap Nilai Mentor..... 73
Tabel 7.6	Rekap Nilai Gabungan Peserta dan Mentor..... 74
Tabel 7.7	Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta..... 75

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 1.1 <i>Fishbone Diagram</i> .....	7
Gambar 1.2 Rancangan Aksi Perubahan.....	12
Gambar 1.3 Pemetaan Stakeholder .....	15
Gambar 2.1 Skema Tata Kelola Pengelolaan Aksi Perubahan...	32
Gambar 3.1 Kajian Akademik .....	38
Gambar 3.2 SK Tim Efektif .....	40
Gambar 3.3 Draf Awal Pedoman Teknis .....	41
Gambar 3.4 <i>Project Leader</i> Menghadap Mentor .....	43
Gambar 3.5 <i>Project Leader</i> Bersama Mentor Menghadap Karo Hukum dan HAM .....	44
Gambar 3.6 Draf Final Pedoman Teknis .....	44
Gambar 3.7 Surat Edaran Gubernur .....	46
Gambar 3.8 Dokumentasi JDIH .....	48
Gambar 3.9 Undangan Sosialisasi .....	49
Gambar 3.10 Foto Sosialisasi .....	49
Gambar 3.11 PPT Sosialisasi .....	50
Gambar 5.1 Pemetaan Stakeholder (Setelah Aksi Perubahan) ...	59
Gambar 5.2 Pernyataan Dukungan dari Sekda Prov Sumsel ....	60
Gambar 5.3 Pernyataan Dukungan dari Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra .....	60
Gambar 5.4 Pernyataan Dukungan dari Kepala Biro Hukum dan HAM .....	61
Gambar 5.5 Pernyataan Dukungan dari Kabag Penyusunan Keputusan Gubernur dan Pembinaan Hukum Kab/Kota .....	61
Gambar 5.6 Pernyataan Dukungan dari Kepala Biro Organisasi .....	62
Gambar 5.7 Pernyataan Dukungan dari Kepala Baapenda Prov Sumsel .....	62
Gambar 5.8 Publikasi pada Media Sosial YouTube dan Instagram .....	63
Gambar 6.1 Komitmen Tindak Lanjut Aksi Perubahan .....	66

## **RINGKASAN EKSEKUTIF**

Penyusunan Keputusan Gubernur di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan selama ini belum berjalan secara seragam dan efisien, akibat ketiadaan pedoman teknis yang baku. Hal ini berdampak pada tingginya beban koreksi oleh Biro Hukum dan HAM serta menghambat efektivitas pelayanan administrasi pemerintahan. Selain itu, perbedaan format, struktur, dan penggunaan bahasa hukum di antara OPD menyebabkan ketidakkonsistenan dalam produk hukum dan berpotensi menurunkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Melalui Aksi Perubahan ini, telah disusun Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur sebagai upaya standardisasi, peningkatan kualitas, dan efisiensi proses penyusunan produk hukum daerah. Dokumen pedoman tersebut diformalkan melalui penerbitan Surat Edaran Gubernur Sumatera Selatan, yang menjadi dasar penerapan di seluruh OPD. Inisiatif ini merupakan langkah strategis dalam mewujudkan tata kelola hukum yang terstruktur, profesional, dan akuntabel.

Selama tahap implementasi jangka pendek, aksi perubahan berhasil menyelesaikan:

- Kajian awal dan identifikasi permasalahan,
- Pembentukan Tim Penyusun Pedoman,
- Penyusunan dan finalisasi draf pedoman teknis,
- Konsultasi teknis,
- Penerbitan Surat Edaran Gubernur, dan
- Sosialisasi internal kepada ASN terkait.

Ke depan, aksi perubahan ini diarahkan untuk diuji coba secara terbatas di OPD percontohan (jangka menengah), serta dilakukan diseminasi dan replikasi ke seluruh perangkat daerah (jangka panjang). Tujuan akhirnya adalah terciptanya sistem penyusunan Keputusan Gubernur yang seragam dan terstandar di seluruh lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

Implementasi pedoman teknis ini diharapkan mampu:

- Mengurangi beban harmonisasi,
- Meningkatkan kapasitas ASN dalam legal drafting,
- Menjamin keseragaman kualitas produk hukum, serta
- Meningkatkan kepercayaan publik terhadap birokrasi hukum daerah.

# **BAB I**

## **RANCANGAN AKSI PERUBAHAN**

### **A. Latar Belakang**

Produk hukum merupakan salah satu instrumen utama dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan daerah. Keputusan Gubernur sebagai bagian dari produk hukum yang berbentuk penetapan sesuai dengan ketentuan Pasal 9 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018. Keputusan Gubernur bersifat strategis karena memuat ketetapan atau tindakan administratif Gubernur yang bersifat konkret, individual dan final. Produk hukum ini dibutuhkan untuk menunjang berbagai kebijakan dan aktivitas administratif yang tidak diatur secara langsung dalam bentuk peraturan perundang-undangan namun tetap membutuhkan dasar hukum tertulis.

Namun demikian, kondisi empiris di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan menunjukkan bahwa penyusunan rancangan Keputusan Gubernur belum berjalan secara optimal. Hal ini ditandai dengan belum tersedianya pedoman teknis penyusunan Keputusan Gubernur yang menjadi rujukan baku bagi seluruh Perangkat Daerah dalam menyusun rancangan Keputusan Gubernur. Akibat dari ketiadaan pedoman ini, penyusunan produk hukum berupa Keputusan Gubernur dilakukan secara bervariasi baik dari sisi format, struktur penulisan, maupun penggunaan tata bahasa hukum. Hal tersebut menyebabkan beban koreksi dan harmonisasi yang cukup tinggi di Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumatera Selatan selaku unit pembina hukum daerah.

Tidak jarang, rancangan Keputusan Gubernur yang diajukan oleh perangkat daerah harus dikembalikan berulang kali untuk diperbaiki karena tidak sesuai dengan kaidah *legal drafting* maupun tata naskah dinas. Proses ini tentu memakan waktu, menghambat efektivitas pengambilan keputusan, dan berdampak langsung terhadap kelambatan pelaksanaan kebijakan strategis. Dalam jangka panjang, kondisi ini berpotensi menimbulkan kerancuan hukum,

inkonsistensi pelaksanaan kebijakan, serta menciptakan ruang abu-abu dalam akuntabilitas pemerintahan.

Lebih jauh, berdasarkan evaluasi internal pada Subbag Penyusunan Keputusan Gubernur Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, dan Badan Daerah, diketahui bahwa sebagian besar pengusul produk hukum di tingkat perangkat daerah belum mendapatkan pelatihan *legal drafting* secara memadai. Pemahaman terhadap unsur-unsur hukum dalam Keputusan Gubernur, prinsip penulisan norma, serta ketentuan tata naskah dinas masih terbatas. Ketiadaan panduan yang bersifat teknis dan aplikatif juga menjadi salah satu faktor penyebab rendahnya kualitas rancangan produk hukum yang diajukan.

Berangkat dari kondisi tersebut, maka dipandang perlu untuk menyusun Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur sebagai bentuk dukungan mewujudkan Asta Cita Presiden Republik Indonesia dalam memperkuat reformasi hukum serta dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berbasis hukum, terstruktur, dan profesional. Inisiatif ini diharapkan dapat menjadi solusi atas lemahnya kualitas perancangan produk hukum, sekaligus mempercepat proses pelayanan administrasi pemerintahan melalui mekanisme yang tertib dan efisien.

Pedoman ini nantinya akan dituangkan secara formal dalam bentuk Surat Edaran Gubernur Sumatera Selatan yang menjadi dasar pemberlakuan dan penerapannya secara menyeluruh di seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Dengan demikian, produk hukum yang dihasilkan tidak hanya memenuhi syarat substantif, tetapi juga dapat dipertanggungjawabkan secara formal dan administratif.

## **B. Tujuan Aksi Perubahan**

1. Jangka Panjang (1-2 tahun): Terwujudnya sistem penyusunan Keputusan Gubernur yang seragam dan terstandar di seluruh OPD Provinsi Sumatera Selatan. Sistem ini diharapkan tidak hanya menjadi kebijakan internal, namun juga berfungsi sebagai referensi utama dalam menyusun keputusan-keputusan strategis lainnya. Dengan begitu, dapat tercipta sistem hukum daerah yang solid, tertib, dan profesional.

2. Jangka Menengah (6 bulan - 1 tahun): Peningkatan kualitas dan efisiensi harmonisasi produk hukum oleh Biro Hukum dan HAM. Kinerja harmonisasi ini akan lebih efektif karena draft yang diajukan oleh OPD sudah sesuai dengan struktur, format, dan substansi yang diatur dalam pedoman. Selain itu, komunikasi antar unit kerja juga akan lebih lancar karena memiliki acuan yang sama.
3. Jangka Pendek (selama masa PKP): Tersusunnya dokumen pedoman teknis dan penerbitan Surat Edaran Gubernur sebagai dasar penerapannya. Capaian jangka pendek ini menjadi tonggak awal dari implementasi reformasi hukum administratif di lingkungan pemerintah daerah. Melalui dokumen ini, ASN memiliki pegangan yang jelas dan konkret dalam melaksanakan tugas penyusunan Keputusan Gubernur.

Tujuan-tujuan tersebut secara keseluruhan ditujukan untuk membangun budaya kerja yang lebih tertib hukum, memperkuat profesionalisme ASN, serta menjamin bahwa setiap produk hukum daerah yang dihasilkan memiliki kekuatan legal yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.

### **C. Manfaat Aksi Perubahan**

Aksi perubahan yang dilakukan melalui penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik, khususnya di bidang hukum dan administrasi pemerintahan daerah. Manfaat ini tidak hanya dirasakan dalam jangka pendek selama masa pelatihan kepemimpinan, tetapi juga berpotensi memberikan dampak sistemik yang berkelanjutan dalam jangka menengah dan panjang.

Secara umum, manfaat aksi perubahan ini mencakup:

- Peningkatan efektivitas dan efisiensi proses penyusunan Keputusan Gubernur, yang selama ini mengalami hambatan akibat ketiadaan standar teknis yang baku.
- Penguatan kapasitas ASN dalam menyusun produk hukum daerah, melalui penggunaan pedoman yang aplikatif dan pelatihan teknis.
- Peningkatan akuntabilitas dan keterbukaan informasi publik, melalui produk hukum yang lebih tertib secara legal dan administratif.

- Efisiensi penggunaan sumber daya anggaran dan waktu, karena berkurangnya beban koreksi oleh Biro Hukum dan HAM.

Manfaat tersebut dirinci dalam tabel berikut sesuai dengan jangka waktu, indikator capaian, dan jenis pengukuran yang digunakan:

**Tabel 1.1**  
**Manfaat Aksi Perubahan Berdasarkan Jangka Waktu**

<b>Jangka Waktu</b>	<b>Deskripsi Manfaat</b>	<b>Indikator Capaian</b>	<b>Jenis Pengukuran</b>	<b>Estimasi Dampak Ekonomi (Rp)</b>
<b>Pendek (0-2 bulan)</b>	Tersusunnya pedoman teknis dan terbitnya Surat Edaran Gubernur. ASN memiliki panduan tertulis dalam menyusun Keputusan Gubernur.	Tersedianya dokumen pedoman teknis. Terbitnya Surat Edaran.	Kuantitatif dan kualitatif	Rp5.000.000 (penghematan waktu konsultasi dan koreksi)
<b>Menengah (2-6 bulan)</b>	Penurunan kesalahan dalam draf Keputusan Gubernur. ASN lebih terampil dan produktif. Komunikasi antar OPD menjadi lebih lancar.	Penurunan jumlah koreksi hingga 50%. Jumlah revisi menurun. Peningkatan kepuasan ASN pengguna pedoman.	Kuantitatif, kualitatif, ekonomis	Rp25.000.000 per triwulan (efisiensi harmonisasi)
<b>Panjang (6-12 bulan)</b>	Terbangunnya sistem penyusunan keputusan yang terstandar. Meningkatnya kualitas pelayanan hukum dan kepercayaan publik.	Konsistensi format Keputusan Gubernur lintas OPD. Survei kepuasan publik tahunan.	Kuantitatif dan kualitatif	Rp50.000.000/tahun (efisiensi administratif dan pengurangan risiko hukum)

Manfaat yang dihasilkan dari aksi perubahan ini bersifat terukur, baik dari sisi kuantitatif (jumlah revisi, tingkat partisipasi ASN, kecepatan proses) maupun kualitatif (kepuasan pengguna, profesionalisme ASN, kualitas dokumen hukum). Secara ekonomi, manfaat tersebut juga dapat dinilai melalui penghematan biaya yang sebelumnya dikeluarkan untuk proses koreksi berulang dan harmonisasi dokumen.

Dengan implementasi pedoman teknis ini, Pemerintah Provinsi Sumatera

Selatan diharapkan dapat menjadi contoh praktik baik (best practice) dalam tata kelola penyusunan produk hukum yang tertib, efisien, dan akuntabel.

#### **D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan**

Aksi perubahan ini dilaksanakan sebagai respons terhadap kondisi belum optimalnya penyusunan produk hukum berupa Keputusan Gubernur di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. Ketidakterpaduan dalam struktur, format, dan kaidah hukum dalam dokumen yang diajukan oleh OPD menyebabkan tingginya beban harmonisasi di Biro Hukum dan menghambat efektivitas administrasi pemerintahan.

Untuk menjawab permasalahan tersebut secara komprehensif, aksi perubahan ini dirancang dengan cakupan kegiatan yang jelas, melibatkan multi-stakeholder, dan dilaksanakan secara bertahap berdasarkan pendekatan 5W + 1H, sebagai berikut:

1. What (Apa yang dilakukan?)

Aksi perubahan berfokus pada penyusunan dan penerapan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur. Pedoman ini memuat standar format, sistematika penulisan, penggunaan bahasa hukum, dan contoh dokumen baku yang akan menjadi acuan lintas OPD dalam merancang Keputusan Gubernur.

2. Why (Mengapa dilakukan?)

Pedoman ini sangat dibutuhkan karena saat ini belum tersedia standar teknis yang baku, sehingga penyusunan Keputusan Gubernur dilakukan secara tidak seragam. Hal ini mengakibatkan rendahnya kualitas dokumen hukum, tingginya beban koreksi di Biro Hukum, dan berpotensi menimbulkan multitafsir dalam implementasi kebijakan. Penyusunan pedoman menjadi langkah strategis untuk menjamin kepastian hukum, efektivitas layanan administrasi, serta akuntabilitas birokrasi.

3. Who (Siapa yang terlibat?)

Pihak-pihak yang terlibat dalam aksi perubahan ini meliputi:

- Biro Hukum dan HAM sebagai koordinator utama dan penanggung jawab teknis.

- OPD pengusul Keputusan Gubernur sebagai pengguna langsung pedoman.
- Inspektorat dan Biro Organisasi sebagai pengawas tata kelola dan sinkronisasi regulasi.
- ASN penyusun produk hukum sebagai sasaran peningkatan kompetensi.
- Gubernur/Sekda sebagai pemberi legitimasi melalui Surat Edaran.

#### 4. Where (Di mana dilakukan?)

Aksi ini dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, terutama pada: Sekretariat Daerah (Biro Hukum dan HAM), Sekretariat DPRD, Inspektorat, dan Badan Daerah pengusul Keputusan Gubernur.

#### 5. When (Kapan dilaksanakan?)

Kegiatan aksi perubahan berlangsung dari Mei 2025 hingga April 2026, terbagi dalam:

- Fase Jangka Pendek (Mei–Juli 2025): Penyusunan dan sosialisasi pedoman.
- Fase Menengah (Agustus–November 2025): Uji coba dan penyempurnaan.
- Fase Panjang (Desember 2025–April 2026): Diseminasi, implementasi lintas OPD, dan monitoring.

#### 6. How (Bagaimana pelaksanaannya?)

Pelaksanaan aksi dilaksanakan melalui tujuh tahapan utama:

- Kajian awal dan identifikasi permasalahan dalam penyusunan Keputusan Gubernur.
- Pembentukan tim penyusun dan penyusunan draft awal pedoman teknis.
- Konsultasi dan sinkronisasi isi pedoman bersama lintas OPD.
- Finalisasi dan penerbitan Surat Edaran Gubernur.
- Sosialisasi dan pelatihan internal bagi ASN pengusul produk hukum.
- Uji coba penerapan pedoman di OPD percontohan serta evaluasi hasilnya.
- Replikasi, monitoring, dan evaluasi implementasi di seluruh OPD untuk keberlanjutan.

### **E. Analisis Masalah**

Analisis masalah pelayanan ini dilakukan untuk mengidentifikasi secara sistematis akar penyebab permasalahan dalam proses penyusunan Keputusan

Gubernur yang belum optimal. Berdasarkan temuan awal di berbagai perangkat daerah, diketahui bahwa rendahnya kualitas dan tidak seragamnya format draf Keputusan Gubernur yang diajukan menjadi persoalan utama yang menghambat efektivitas kerja Biro Hukum dan HAM sebagai pembina hukum daerah. Oleh karena itu, diperlukan pendekatan analitis untuk memetakan isu strategis dan faktor penyebabnya secara objektif sebagai dasar penyusunan aksi perubahan.

**Tabel 1.2**  
**Metode USG**

No	Isu	Urgency	Seriousness	Growth	Total
1	Belum tersedianya pedoman teknis penyusunan Keputusan Gubernur	5	5	5	15
2	Variasi kualitas dan format produk hukum antar perangkat daerah	4	4	4	12
3	Beban harmonisasi dan koreksi di Biro Hukum sangat tinggi	4	4	4	12

### 1. Mengidentifikasi Dan Analisis Isu

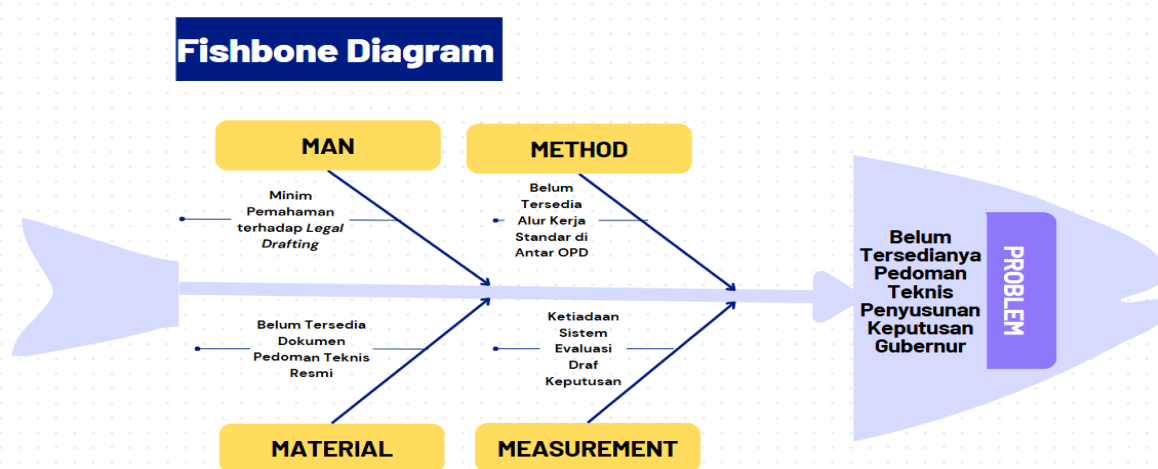
Untuk menetapkan isu prioritas, digunakan metode USG, yang mempertimbangkan urgensi, tingkat keseriusan, dan potensi pertumbuhan masalah bila tidak segera diselesaikan.

Kesimpulan: Isu dengan nilai tertinggi dan menjadi prioritas aksi perubahan adalah *Belum tersedianya pedoman teknis penyusunan Keputusan Gubernur*.

### 2. Faktor Penyebab Masalah

Untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab dari masalah inti tersebut, digunakan pendekatan Fishbone/Ishikawa Diagram berikut:

**Gambar 1.1**  
**Fishbone Diagram**



Dalam mengidentifikasi akar permasalahan dari belum tersedianya Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur, dilakukan pendekatan dengan menggunakan *Fishbone Diagram* atau yang dikenal juga dengan istilah Diagram Sebab-Akibat (*Cause-and-Effect*). Pendekatan ini digunakan untuk menguraikan secara sistematis faktor-faktor penyebab utama dari suatu permasalahan yang kompleks dan membantu merumuskan strategi pemecahannya secara tepat sasaran.

Masalah utama yang menjadi fokus dalam aksi perubahan ini adalah:

Belum Tersedianya Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur

Permasalahan ini tidak berdiri sendiri, melainkan merupakan akibat dari berbagai faktor internal dan eksternal yang saling berkaitan dan mempengaruhi satu sama

lain dalam birokrasi pemerintahan daerah. Berdasarkan hasil identifikasi, terdapat enam kategori utama penyebab, yaitu: *Man* (SDM), *Method* (metode kerja), *Material* (dokumen), dan *Measurement* (pengukuran). Berikut ini penjelasan dari masing-masing faktor:

- *Man* (Sumber Daya Manusia)

Faktor manusia menjadi komponen mendasar dalam proses penyusunan kebijakan, termasuk Keputusan Gubernur. Namun, salah satu kendala yang dihadapi saat ini adalah minimnya pemahaman terhadap prinsip *legal drafting*.

Sebagian besar aparatur sipil negara (ASN) yang bertugas di unit-unit yang berkaitan dengan penyusunan produk hukum belum memiliki latar belakang atau kompetensi yang memadai dalam hal *legal drafting*. Keterbatasan ini berimplikasi pada rendahnya kualitas draf Keputusan Gubernur yang dihasilkan, baik dari sisi sistematika penulisan, kaidah hukum, maupun kesesuaian substansi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selain itu, belum optimalnya pelatihan dan pembinaan teknis secara periodik menyebabkan ASN belum memiliki standar kompetensi yang seragam dalam menyusun naskah rancangan keputusan gubernur.

- *Method* (Metode atau Prosedur Kerja)

Ketiadaan metode kerja yang baku menimbulkan variasi dalam pelaksanaan teknis penyusunan Keputusan Gubernur antar-OPD. Hal ini terlihat dari belum tersedia alur kerja standar di antar OPD. Masing-masing organisasi perangkat daerah (OPD) cenderung menggunakan pola kerja yang berbeda dalam menyusun dan mengajukan draf rancangan Keputusan Gubernur. Tidak adanya alur atau prosedur kerja yang seragam menyebabkan proses administrasi menjadi tidak efisien, berpotensi menimbulkan tumpang tindih kewenangan, serta meningkatkan risiko kesalahan dalam penyusunan dokumen produk hukum.

- *Material* (Bahan atau Dokumen Penunjang)

Ketiadaan bahan referensi dan dokumen acuan resmi sangat berpengaruh terhadap proses *legal drafting*. Belum tersedia dokumen pedoman teknis resmi yang ditetapkan secara formal sebagai acuan dalam penyusunan Keputusan Gubernur. Ketiadaan pedoman ini menjadikan masing-masing OPD menyusun berdasarkan interpretasi atau kebiasaan, tanpa rujukan yang pasti dan baku. Akibatnya, muncul berbagai persoalan dalam format, muatan, serta landasan hukum dari keputusan yang dikeluarkan.

- *Measurement* (Sistem Evaluasi dan Kontrol Kualitas)

Pentingnya evaluasi kualitas dokumen hukum seringkali diabaikan dalam praktik penyusunan keputusan gubernur. Ketiadaan sistem evaluasi kualitas draf rancangan Keputusan Gubernur sehingga menyebabkan produk hukum berisiko cacat substansi, tidak konsisten secara legal formal, dan bahkan bisa menimbulkan implikasi hukum di kemudian hari. Ketiadaan pengukuran ini juga menghambat proses perbaikan berkelanjutan terhadap kualitas Keputusan Gubernur yang diterbitkan.

Dari hasil analisis *Fishbone* di atas dapat disimpulkan bahwa belum tersedianya pedoman teknis penyusunan Keputusan Gubernur merupakan persoalan yang bersifat sistemik. Tidak hanya disebabkan oleh kekurangan teknis semata, tetapi juga melibatkan berbagai aspek organisasi seperti sumber daya manusia, sistem kerja, infrastruktur, budaya kerja, hingga ketiadaan regulasi pendukung.

Oleh karena itu, aksi perubahan yang diusulkan diarahkan untuk menyusun

dan menetapkan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur yang dapat menjadi standar dan rujukan resmi bagi seluruh OPD dalam merancang produk hukum tersebut. Pedoman ini diharapkan mampu mengintegrasikan seluruh aspek penyebab diatas, sekaligus menjadi pendorong bagi peningkatan kapasitas ASN dan kualitas tata kelola produk hukum di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

### 3. Dampak Masalah

- Penurunan kualitas produk hukum dan beban koreksi tinggi  
Draf Keputusan Gubernur yang disusun tanpa panduan yang baku cenderung memiliki banyak kesalahan baik dari sisi struktur, substansi, maupun legalitas formal. Hal ini menimbulkan beban koreksi yang sangat tinggi di Biro Hukum dan HAM, yang berakibat pada terhambatnya proses harmonisasi dan legalisasi. Kondisi ini mengurangi efisiensi kerja serta menyita waktu dan sumber daya yang seharusnya dapat dialokasikan untuk tugas-tugas strategis lainnya.
- Ketidakkonsistenan pelaksanaan kebijakan antar-OPD  
Tanpa adanya pedoman teknis, setiap OPD menyusun Keputusan Gubernur berdasarkan interpretasi masing-masing. Perbedaan yang mencolok dalam format, gaya bahasa hukum, dan kedalaman substansi dapat menimbulkan ketidaksesuaian antara kebijakan yang satu dengan yang lain. Ketidakkonsistenan ini berisiko memunculkan multitafsir, tumpang tindih kebijakan, serta konflik administrasi yang mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- Menurunnya kepercayaan publik dan akuntabilitas pemerintahan  
Ketika regulasi yang dihasilkan tidak memiliki standar kualitas yang memadai, masyarakat akan meragukan keseriusan dan profesionalisme pemerintah dalam menyusun kebijakan publik. Hal ini dapat memperburuk persepsi publik terhadap integritas birokrasi. Dalam jangka panjang, lemahnya regulasi juga berpotensi menciptakan ruang abu-abu dalam pertanggungjawaban hukum, sehingga melemahkan prinsip transparansi dan akuntabilitas pemerintahan daerah secara keseluruhan. dan akuntabilitas pemerintahan. Regulasi yang tidak seragam dan tidak tepat secara substansi melemahkan akuntabilitas, menciptakan ruang abu-abu

dalam pertanggungjawaban, serta menurunkan citra profesionalisme ASN masyarakat terhadap pemerintahan.

#### **F. Strategi Penyelesaian Masalah**

Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur merupakan langkah inovatif yang menjawab langsung permasalahan sistemik dalam proses penyusunan produk hukum di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. Terobosan ini hadir sebagai jawaban atas lemahnya keseragaman dan kualitas rancangan Keputusan Gubernur yang selama ini disusun oleh berbagai OPD tanpa acuan yang baku.

Inovasi ini tidak hanya terbatas pada penyusunan dokumen semata, tetapi juga mencakup pendekatan baru dalam tata kelola dokumen hukum daerah. Pedoman ini dirancang secara komprehensif, memuat panduan struktur baku, format penulisan, penggunaan bahasa hukum yang tepat, serta contoh konkret untuk berbagai jenis Keputusan Gubernur. Dengan cara ini, ASN dari berbagai latar belakang tetap dapat memahami dan menerapkan kaidah-kaidah legal drafting secara efektif.

Lebih jauh lagi, penyusunan pedoman ini dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan stakeholder lintas OPD, agar hasil akhirnya tidak hanya sesuai ketentuan normatif, tetapi juga aplikatif di lapangan. Hal ini mencerminkan pendekatan kolaboratif dalam menghasilkan kebijakan yang responsif dan relevan dengan kebutuhan organisasi. Terobosan ini sekaligus menjadi bentuk aktualisasi nilai-nilai tata kelola pemerintahan yang baik, serta komitmen dalam memperkuat akuntabilitas dan profesionalisme birokrasi hukum daerah.

Dengan adanya pedoman teknis ini, Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan diharapkan dapat menjadi contoh praktik baik (*best practice*) dalam menyusun produk hukum daerah secara terstandar dan efisien, sekaligus memberikan dampak langsung terhadap percepatan pelayanan administrasi dan penguatan kepastian hukum di daerah. sebagai acuan baku lintas OPD yang dilengkapi dengan format standar, contoh penulisan, dan panduan tata naskah.

**Gambar 1.2**  
**Rancangan Aksi Perubahan**



Sumber: Data olahan oleh penulis

Untuk memastikan bahwa proses perubahan berjalan secara terstruktur, maka ditetapkan serangkaian tahapan kegiatan yang dituangkan dalam bentuk milestone. Setiap tahap kegiatan memiliki target waktu pelaksanaan dan output yang jelas agar implementasi aksi perubahan dapat dikendalikan, dimonitor, dan dievaluasi secara efektif.

Berikut ini adalah rangkaian milestone aksi perubahan yang telah dirancang:

**Tabel 1.3  
Milestone Aksi Perubahan**

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>	<b>Output yang Diharapkan</b>
<b>JANGKA PENDEK (0-2 Bulan) Mei – Juli 2025</b>			
1	Membuat kajian awal, studi dokumen dan identifikasi masalah	Minggu ke-2 Mei 2025	Laporan analisis dan rekomendasi awal
2	Membentuk Tim Penyusun Pedoman	Minggu ke-3 Mei 2025	SK Tim Efektif
3	Menyusun draf awal Pedoman Teknis	Minggu ke-4 Mei 2025	Dokumen Draft Pedoman Teknis
4	Mengadakan konsultasi teknis	Minggu ke-1 Juni 2025	Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor dan Kabiro Hukum
5	Membuat finalisasi dokumen pedoman teknis	Minggu ke-2 Juni 2025	Dokumen Draft Final Pedoman Teknis
6	Melakukan penerbitan Surat Edaran Gubernur dan penginputan di website JDIH	Minggu ke-1 Juli 2025	Surat Edaran Gubernur dan Dokumentasi JDIH
7	Melakukan sosialisasi internal	Minggu ke-1 Juli 2025	Dokumentasi dan Bahan Sosialisasi
<b>JANGKA MENENGAH (2-6 Bulan) Juli – November 2025</b>			
1	Melakukan uji coba penerapan pedoman teknis di OPD percontohan	Juli 2025	Laporan hasil uji coba
2	Melaksanakan evaluasi dan	s.d November 2025	Dokumen perbaikan hasil uji coba

	perbaiki hasil uji coba		
<b>JANGKA PANJANG (6-12 Bulan) November 2025 – April 2026</b>			
1	Melakukan diseminasi hasil dan replikasi ke OPD lain	November 2025	Laporan replikasi dan rencana keberlanjutan
2	Melakukan monitoring implementasi lintas OPD	November 2024 s.d. April 2026	Laporan monitoring dan evaluasi awal implementasi

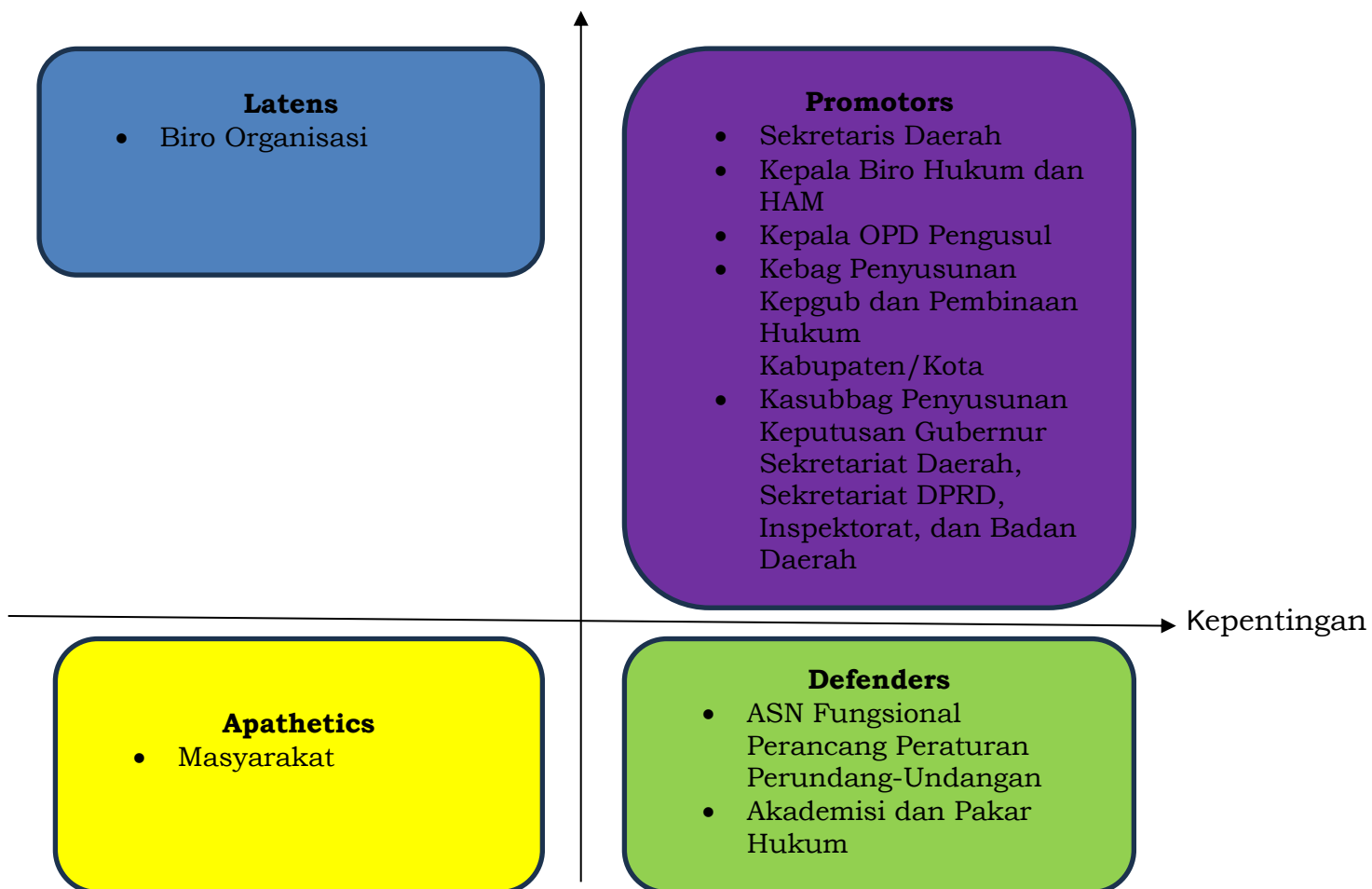
Pemetaan stakeholder dilakukan untuk mengidentifikasi pihak-pihak yang bersentuhan langsung maupun tidak langsung terhadap keberhasilan aksi perubahan. Berdasarkan tingkat pengaruh dan kepentingannya, stakeholder diklasifikasikan sebagai berikut:

**Tabel 1.4  
Stakeholder**

<b>No</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Kategori</b>	<b>Keterangan</b>
1	Sekretaris Daerah	Promotors	Pemegang otoritas tertinggi di tingkat Sekretariat Daerah, sangat menentukan arah kebijakan dan dukungan pelaksanaan aksi perubahan.
2	Kepala Biro Hukum dan HAM	Promotors	Penanggung jawab utama koordinasi penyusunan produk hukum, sekaligus pembina teknis perangkat daerah dalam penyusunan Keputusan Gubernur.
3	Kepala OPD Pengusul Produk Hukum	Promotors	Mitra teknis strategis dalam mengimplementasikan pedoman teknis di masing-masing OPD.
4	Kabag Penyusunan Keputusan Gubernur dan Pembinaan Hukum Kabupaten/Kota	Promotors	Penanggung jawab koordinasi teknis dalam penyusunan Keputusan Gubernur.
5	Kasubbag Penyusunan Keputusan Gubernur Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, dan Badan Daerah	Promotors	Pelaksana teknis yang secara langsung menyusun draf Keputusan Gubernur dan menjadi pengguna utama pedoman.

6	Biro Organisasi	Latents	Mendukung sinkronisasi format dan struktur kelembagaan dalam regulasi internal pemerintahan.
7	ASN Fungsional Perancang Peraturan Perundangan-Undangan di Setda, Set DPRD, Inspektorat, dan Badan Daerah	Defenders	Memiliki kepentingan dalam kejelasan regulasi untuk mendukung tugasnya, meski keterlibatan langsung terbatas.
8	Akademisi dan Pakar Hukum	Defenders	Pihak eksternal yang dapat memberi masukan akademis dan menjaga mutu substansi pedoman.
9	Masyarakat	Apathetics	Pihak yang tidak bersentuhan langsung, namun perlu disosialisasikan sebagai bagian dari prinsip transparansi.

**Gambar 1.3**  
**Pemetaan Stakeholders**  
Pengaruh



Sumber: Pemetaan Stakeholder dengan Analisa Quadran

Strategi komunikasi akan disesuaikan dengan kategori stakeholder. Para promotors dilibatkan aktif dalam forum koordinasi dan pengambilan keputusan, latents didekati melalui konsultasi berkala, defenders disiapkan sebagai mitra sosialisasi dan advokasi, sementara kelompok apathetics dijangkau melalui penyebaran informasi publik.

Pemanfaatan teknologi informasi akan difokuskan pada:

- Digitalisasi dokumen pedoman dan distribusinya;
- Pelaksanaan pelatihan daring menggunakan platform internal;
- Monitoring dan evaluasi implementasi melalui sistem umpan balik online.

Tim kerja lintas bidang akan dibentuk berdasarkan SK Kepala Biro Hukum dan HAM, melibatkan perwakilan OPD pengusul, Biro Organisasi, serta unsur teknis lainnya untuk menjamin keberlangsungan.

**G. Rencana Strategis Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan**

**Tabel 1.5  
Rencana Strategis Pengembangan Potensi Diri**

No	Komponen / Subkomponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan	Hasil yang Diharapkan
1	Integritas	Merefleksikan etika kerja melalui komitmen untuk melaksanakan SE sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan	Penyusunan draft awal pedoman teknis	Mei 2025	Draft awal tersusun secara etis dan dapat dipertanggungjawabkan
2	Kerja Sama	Menginisiasi forum koordinasi teknis untuk menggali masukan dan menjamin keterlibatan semua pihak dalam penyusunan pedoman teknis	Konsultasi teknis	Mei – Juni 2025	Terbangun sinergi antar unit kerja yang solid
3	Mengelola Perubahan	Mengadakan sosialisasi internal pedoman teknis dan adaptasi terhadap system digital dalam pelaksanaan sosialisasi pedoman	Sosialisasi internal	Juli 2025	ASN memiliki kesiapan dan kemampuan dalam mengimplementasikan perubahan

**Tabel 1.6**  
**Formulir Peserta**

**FORMULIR PESERTA**

Nama : K. Zulfan Andriansyah, S.H.  
 NIP : 198807062014021002  
 Jabatan : Kasubbag Penyusunan Keputusan Gubernur, Setda, Set DPRD, Inspektorat, dan Badan Daerah  
 Instansi : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel  
 Program : PKP Angkatan III

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,33</b>
KERJASAMA	7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	8
	9 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	10 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,22</b>
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	14 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	8
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,20</b>

Palembang, April 2025  
Peserta



K. Zulfan Andriansyah, S.H.  
NIP 198807062014021002

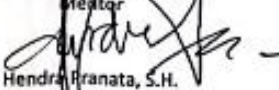
**Tabel 1.7**  
**Formulir Mentor**

**FORMULIR MENTOR**

Nama Peserta : K.Zulfan Andriansyah,SH	Nama Mentor : Hendra Pranata, S.H.
NIP : 198807062014021000	NIP: : 198205282005011000
Jabatan : Kasubbag Penyusunan Keputusan Gubernur Setda, Set DPRD, Inspektorat dan Badan Daerah	Jabatan : Kabag Penyusunan Keggub dan Pembinaan Hukum Kabupaten/Kota
Instansi : Biro Hukum dan HAM Setda	Instansi : Biro Hukum dan HAM Setda
Program :	

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
<b>INTEGRITAS</b>	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang	9
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,83</b>
<b>KERJASAMA</b>	9 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	10 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	
	11 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	12 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disenakati.	
	13 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>9</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	14 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	15 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	16 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	17 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	18 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>9</b>

Palembang, April 2025

Mentor  
  
Hendra Pranata, S.H.  
NIP 198205282005011000

**Tabel 1.8**  
**Rekap Nilai Peserta**

**REKAP NILAI PESERTA**

Nama : K. Zulfan Andriansyah, S.H.  
 NIP : 198807062014021002  
 Jabatan : Kasubbag Penyusunan Keputusan Gubernur, Setda, Set DPRD, Inspektorat, dan Badan Daerah  
 Instansi : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel  
 Program : PKP Angkatan III

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	Baik
	Komitmen	9	Istimewa
	Kedisiplinan	9	Istimewa
	Kejujuran	8	Baik
	Konsistensi	8	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	Baik
	Rata-Rata	<b>8,33</b>	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	9	Istimewa
	Fleksibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	Baik
	Rata-Rata	<b>8,20</b>	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	Baik
	Adaptabilitas	8	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8	Baik
	Orientasi pada hasil	9	Istimewa
	Inisiatif	8	Baik
	Rata-Rata	<b>8,20</b>	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		<b>8,24</b>	Baik

**Keterangan Kualifikasi**

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

**Tabel 1.9**  
**Rekap Nilai Mentor**

**REKAP NILAI MENTOR**

Nama Peserta : K. Zulfan Andriansyah, S.H.      Nama Mentor : Hendra Pranata, S.H.  
 NIP : 198807062014021002      NIP: : 198205282005011003  
 Jabatan : Kasubbag Penyusunan Keputusan Gub      Jabatan : Kabag Penyusunan Kepgub dan Pembinaan Hukum Kabupaten/Kota  
 Instansi : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Si      Instansi : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel  
 Program : PKP Angkatan III

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	Istimewa
	Komitmen	8	Baik
	Kedisiplinan	9	Istimewa
	Kejujuran	9	Istimewa
	Konsistensi	9	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilematis	9	Istimewa
	Rata-Rata	7,57	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	9	Istimewa
	Kerjasama Eksternal	9	Istimewa
	Komunikasi	9	Istimewa
	Fleksibilitas	9	Istimewa
	Komitmen dalam Tim	9	Istimewa
	Rata-Rata	9,00	Istimewa
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	9	Istimewa
	Adaptabilitas	9	Istimewa
	Pengembangan diri dan orang lain	9	Istimewa
	Orientasi pada hasil	9	Istimewa
	Inisiatif	9	Istimewa
	Rata-Rata	9,00	Istimewa
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,52	Baik

**Keterangan Kualifikasi**

9.99-10      imewa  
 7-8.99      Baik  
 5-6.99      ukup  
 3-4.99      urang  
 1-2.99      at Kurang

**Tabel 1.10**  
**Rekap Nilai Gabungan Peserta dan Mentor**

**REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR**

Nama : K. Zulfan Andriansyah, S.H. Nama Mentor : Hendra Pranata, S.H.  
 NIP : 198807062014021002 NIP: : 198205282005011003  
 Jabatan : Kasubbag Penyusunan Keputusan Gubernur, Set Jabatan : Kabag Penyusunan Keppub dan Pembinaan Hukum Kabupaten/Kota  
 Instansi : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel Instansi : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel  
 Program : PKP Angkatan III

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	9	8,70	Baik
	Komitmen	9	8	8,30	Baik
	Kedisiplinan	9	9	9,00	Istimewa
	Kejujuran	8	9	8,70	Baik
	Konsistensi	8	9	8,70	Baik
	Pengambilan Keputusan	8	9	8,70	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,33</b>	<b>8,83</b>	<b>8,68</b>	<b>Baik</b>
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	9	8,70	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	9	8,70	Baik
	Komunikasi	9	9	9,00	Istimewa
	Fleksibilitas	8	9	8,70	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	9	8,70	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,20</b>	<b>9,00</b>	<b>8,76</b>	<b>Baik</b>
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8	9	8,70	Baik
	Adaptabilitas	8	9	8,70	Baik
	Pengembangan orang lain	8	9	8,70	Baik
	Orientasi pada hasil	9	9	9,00	Istimewa
	Inisiatif	8	9	8,70	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,20</b>	<b>9,00</b>	<b>8,76</b>	<b>Baik</b>
<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>		<b>8,24</b>	<b>8,94</b>	<b>8,73</b>	<b>Baik</b>

**Keterangan Kualifikasi**

9.99-10 Istimewa  
 7-8.99 Baik  
 6-6.99 Cukup  
 3-4.99 Kurang  
 1-2.99 Sangat Kurang

**Tabel 1.11**  
**Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta**

**REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA**

<b>Nama Peserta</b>	: K. Zulfan Andriansyah, S.H.	<b>Nama Mentor</b>	: Hendra Pranata, S.H.
<b>NIP</b>	: 198807062014021002	<b>NIP:</b>	: 198205282005011003
<b>Jabatan</b>	: Kasubbag Penyusunan Keputusan Gubernur, Seld	<b>Jabatan</b>	: Kabag Penyusunan Kepgub dan Pembinaan Hukum Kabupaten/Kota
<b>Instansi</b>	: Biro Hukum dan HAM Selds Provinsi Sumsel	<b>Instansi</b>	: Biro Hukum dan HAM Selds Provinsi Sumsel
<b>Program</b>	: PKP Angkatan III		

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8,33	8,22	8,20	8,25	Baik
Mentor	8,80	9,00	9,00	8,93	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,66	8,77	8,76	8,73	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

**Keterangan Kualifikasi**

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

Akhir Sikap Perilaku
8,73
<b>Kualifikasi:</b>
<b>Baik</b>

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

## **H.Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Rencana Strategis Pengembangan Potensi Diri**

Pengembangan potensi diri merupakan suatu proses berkelanjutan yang bertujuan untuk membentuk pribadi yang tangguh dan dewasa secara mental. Melalui proses ini, individu diarahkan untuk mampu mengendalikan dirinya, memaksimalkan kemampuan yang dimiliki, serta mengarahkan pertumbuhan diri menuju pencapaian yang lebih baik, baik dalam pembelajaran maupun kehidupan secara umum. Dengan demikian, individu tersebut akan siap mengambil peran sebagai pemimpin yang adaptif dan menjadi motor penggerak perubahan di lingkungannya.

Setiap manusia sejatinya memiliki potensi luar biasa dalam dirinya. Potensi ini bersifat laten, ada yang sudah tampak, namun banyak pula yang masih tersembunyi dan belum tergali secara optimal. Potensi tersebut, apabila terus dilatih dan dikembangkan, justru akan menjadi semakin kuat. Sebaliknya, potensi yang diabaikan atau tidak digunakan secara maksimal akan menjadi tumpul dan tidak berkembang. Untuk itulah, diperlukan kesadaran diri dan strategi yang tepat untuk menumbuhkembangkan potensi tersebut. Berdasarkan hasil penilaian diri yang diperoleh, nilai 8,73 dengan predikat Baik menunjukkan adanya kesiapan dan fondasi kuat untuk pengembangan lebih lanjut.

Dalam rangka memperkuat karakter kepemimpinan dan kompetensi personal, setidaknya terdapat lima aspek utama potensi diri yang penting untuk dikenali dan dikembangkan, yaitu:

### 1. Potensi Kognitif

Meliputi kemampuan berpikir logis, analitis, serta kreativitas dalam menyelesaikan masalah. Individu dengan potensi kognitif yang kuat mampu memahami persoalan secara menyeluruh dan menghasilkan solusi yang inovatif.

### 2. Potensi Emosional

Berkaitan dengan kemampuan mengenali, memahami, dan mengelola emosi pribadi serta emosi orang lain. Hal ini mencakup empati, kecerdasan emosional, serta keterampilan membangun hubungan interpersonal yang sehat.

### 3. Potensi Fisik

Merujuk pada kondisi kesehatan, ketahanan tubuh, dan kemampuan motorik. Potensi fisik sangat berpengaruh terhadap stamina dan daya tahan dalam menjalankan tanggung jawab serta aktivitas sehari-hari.

### 4. Potensi Sosial

Berupa kemampuan untuk menjalin interaksi dan membina kerja sama dengan berbagai pihak. Ini mencakup keterampilan komunikasi, kolaborasi, serta negosiasi yang dibutuhkan dalam kehidupan bermasyarakat dan berorganisasi.

### 5. Potensi Kreatif

Mencerminkan kemampuan dalam menghasilkan ide-ide baru, berpikir secara out of the box, dan menciptakan solusi yang inovatif untuk menjawab tantangan yang ada.

Pengembangan kelima potensi tersebut secara seimbang akan memberikan kontribusi besar terhadap pencapaian tujuan pribadi maupun profesional. Dengan pemetaan yang jelas dan strategi pengembangan yang tepat, setiap individu memiliki peluang yang sama untuk menjadi pemimpin yang unggul dan berdaya saing tinggi.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN**

#### **A. Membangun Integritas Kinerja Organisasi**

Integritas dalam organisasi tercermin dari tindakan nyata dan perilaku para pemimpin serta seluruh sumber daya manusia dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Integritas menunjukkan keselarasan antara nilai-nilai, ucapan, serta perbuatan. Dalam konteks ini, bertindak secara konsisten dan sesuai prinsip etika merupakan landasan utama dalam membangun kepercayaan terhadap organisasi, baik di mata internal maupun eksternal.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), integritas berarti mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan keutuhan, sehingga mencerminkan potensi serta kemampuan yang memancarkan kejujuran dan kewibawaan. Dalam pengertian praktis, integritas erat kaitannya dengan kejujuran, kebenaran, dan keteguhan dalam bertindak. Seorang pemimpin yang berintegritas adalah mereka yang memiliki konsistensi antara hati nurani, ucapan, dan perbuatannya, serta senantiasa menjunjung tinggi prinsip-prinsip moral dan kode etik. Integritas menjadi pondasi utama dalam membangun kepemimpinan yang dapat dipercaya dan dijadikan teladan.

Sebagai bagian dari kompetensi manajerial dan sosial-kultural, integritas tidak hadir secara instan, melainkan perlu dibangun dan dibina secara terus-menerus. Pembangunan integritas dimulai dengan menetapkan nilai-nilai pribadi yang kuat seperti kejujuran, kesabaran, tanggung jawab, serta sikap menghargai sesama. Nilai-nilai ini dapat diperkuat melalui keteladanan, baik dari figur panutan maupun dari diri sendiri, agar dapat memengaruhi dan menginspirasi lingkungan kerja secara positif.

Dalam organisasi, integritas harus diimplementasikan secara nyata dalam keseharian, baik melalui tindakan individu maupun kebijakan kolektif. Tanpa integritas, sulit membangun kerja sama tim yang solid, karena tidak ada rasa saling percaya antar individu di dalamnya. Sebaliknya, ketika integritas ditegakkan, akan tercipta lingkungan kerja yang sehat, kolaboratif, dan produktif, yang pada akhirnya mempermudah pencapaian visi organisasi.

Pemimpin yang baik wajib menanamkan dan menegakkan nilai-nilai integritas, karena dirinya menjadi representasi utama organisasi. Ketika seorang pemimpin menunjukkan integritas tinggi, maka bawahan akan menghormati dan mengikuti arahannya dengan sukarela. Namun sebaliknya, jika seorang pemimpin tidak memiliki integritas, kepercayaan akan luntur, dan organisasi berisiko mengalami disintegrasi, di mana masing-masing individu bekerja tanpa arah dan kehilangan semangat kolektif.

Untuk itu, pemimpin harus menjadi teladan dan menciptakan kultur kerja yang profesional. Ia bertanggung jawab atas kinerja tim dan harus aktif mengelola, mengevaluasi, serta memastikan seluruh proses berjalan sesuai dengan tujuan organisasi. Di samping itu, sistem pelaporan internal yang transparan dan akuntabel harus dibangun agar mendorong perbaikan berkelanjutan dalam organisasi.

Lima pilar penting dalam membangun integritas di lingkungan kerja meliputi:

1. Etika kepemimpinan, sebagai landasan moral dalam pengambilan keputusan dan tindakan;
2. Manajemen dan pengawasan aktif, untuk memastikan kepatuhan terhadap standar kinerja;
3. Sumber daya manusia yang kompeten dan tepat, yang dapat dipercaya dan berkomitmen tinggi;
4. Proses kerja yang efektif dan efisien, agar tujuan tercapai secara optimal;
5. Pelaporan profesional, yang menjadi sarana akuntabilitas dan pengawasan internal.

Sebagai bentuk komitmen nyata terhadap pemberantasan korupsi, pemerintah mendorong implementasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Melalui strategi pencegahan korupsi yang terstruktur dan sistematis, diharapkan dapat menciptakan birokrasi yang bersih, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik.

Menurut Holidi (2013), terdapat beberapa langkah strategis dalam penerapan zona integritas yang efektif:

1. Membangun nilai-nilai bersama, dimulai dari:
  - a. *Brainstorming* di antara pimpinan untuk menyamakan persepsi tentang nilai-nilai antikorupsi, komitmen integritas, serta tanggung jawab bersama.
  - b. Penyusunan Pakta Integritas sebagai bentuk pernyataan komitmen terhadap upaya pencegahan korupsi dan peningkatan layanan publik.
  - c. Sosialisasi Pakta Integritas agar seluruh aparatur memahami serta menginternalisasi nilai-nilai integritas dalam pelaksanaan tugas.
  - d. Publikasi Dokumen melalui media massa untuk memperkuat komitmen publik dan mendukung agenda reformasi birokrasi secara luas.
2. Mengembangkan manajemen integritas, dengan melakukan pembenahan kelembagaan, memperbaiki mekanisme kerja, serta membangun sistem kontrol yang berkelanjutan untuk memastikan integritas menjadi bagian dari budaya organisasi.
3. Membangun kerja sama lintas lembaga, khususnya dengan institusi penegak hukum, guna memperkuat pengawasan dan penegakan integritas. Kolaborasi ini penting untuk menciptakan sistem yang mampu mengontrol penyimpangan, baik melalui mekanisme formal maupun informal, serta memastikan bahwa pelaksanaan zona integritas berjalan optimal.

## **B. Pengelolaan Budaya Kerja (Pemanfaatan Teknologi Informasi)**

Budaya kerja merupakan sekumpulan nilai, norma, dan asumsi yang diyakini bersama dan tercermin dalam kebiasaan serta perilaku sehari-hari pegawai di lingkungan organisasi. Nilai-nilai tersebut tumbuh dan berkembang seiring waktu dan menjadi pedoman dalam bertindak, berinteraksi, serta menyikapi pekerjaan. Budaya kerja yang kuat menjadi kekuatan pendorong utama dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas serta pencapaian tujuan organisasi.

Dalam era transformasi digital saat ini, pengelolaan budaya kerja tidak dapat dilepaskan dari pemanfaatan teknologi informasi. Teknologi tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu, tetapi juga menjadi katalis dalam perubahan pola kerja, termasuk dalam pelayanan publik. Pemerintah sebagai penyelenggara

pelayanan publik memiliki tanggung jawab konstitusional untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pelayanan publik, dalam konteks pemerintahan, berarti segala bentuk kemudahan yang diberikan negara dalam rangka pemenuhan hak masyarakat terhadap barang dan jasa. Pelayanan ini harus dilakukan dengan prinsip kecepatan, ketepatan, keterbukaan, dan akuntabilitas. Untuk itu, teknologi informasi menjadi sarana strategis dalam meningkatkan mutu layanan, mempercepat proses birokrasi, serta memastikan keterjangkauan pelayanan bagi seluruh lapisan masyarakat.

Merujuk pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, standar pelayanan publik idealnya mencakup beberapa unsur pokok sebagai berikut:

1. Prosedur Pelayanan

Prosedur yang digunakan dalam memberikan pelayanan haruslah sederhana, mudah dipahami, serta dapat diakses oleh masyarakat secara luas. Penggunaan sistem berbasis digital juga diharapkan mampu menyederhanakan alur pelayanan dan mengurangi interaksi langsung yang berpotensi menimbulkan praktik tidak transparan.

2. Waktu Penyelesaian

Setiap jenis layanan harus memiliki estimasi waktu penyelesaian yang jelas, mulai dari saat permohonan diajukan hingga layanan diberikan sepenuhnya, termasuk proses penanganan pengaduan. Kepastian waktu ini sangat penting untuk menjamin efisiensi dan akuntabilitas pelayanan.

3. Biaya Pelayanan

Seluruh biaya yang dikenakan dalam proses pelayanan harus disusun secara transparan dan rasional. Informasi biaya harus mudah diakses oleh publik serta tidak melebihi ketentuan yang telah ditetapkan, guna mencegah terjadinya pungutan liar.

4. Produk Pelayanan

Produk atau hasil akhir dari suatu pelayanan harus sesuai dengan standar

yang ditetapkan dan bebas dari kesalahan administratif maupun teknis. Kualitas layanan mencerminkan profesionalisme aparatur dan tingkat kepuasan masyarakat.

#### 5. Sarana dan Prasarana

Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai merupakan prasyarat penting dalam pelaksanaan pelayanan publik. Dalam hal ini, pemanfaatan teknologi informasi seperti sistem informasi manajemen, aplikasi layanan publik, dan kanal digital lainnya akan mempermudah akses masyarakat terhadap layanan yang tersedia, serta menciptakan kenyamanan dan efisiensi dalam proses pelayanan.

Dengan mengintegrasikan budaya kerja yang adaptif dan penggunaan teknologi informasi yang optimal, organisasi publik diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan secara signifikan. Hal ini sejalan dengan upaya reformasi birokrasi yang menekankan pada perwujudan pelayanan publik yang cepat, tepat, transparan, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

### **C. Pengelolaan Tim**

Pengelolaan tim dalam konteks organisasi modern menuntut kemampuan membangun jejaring dan kolaborasi yang efektif. Pada dasarnya, jejaring kerja merupakan proses pembentukan hubungan komunikasi yang didasari oleh rasa saling percaya, saling menguntungkan, serta komitmen bersama dalam mencapai tujuan yang telah disepakati. Kolaborasi ini tidak hanya berfokus pada pertukaran informasi dan ide, tetapi juga pada sinergi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing pihak.

Agar jaringan kerja dan kolaborasi dapat berjalan dengan optimal, terdapat sejumlah prasyarat yang perlu dipenuhi, antara lain:

1. Melibatkan dua pihak atau lebih, baik antar organisasi maupun antar unit kerja;
2. Adanya kesamaan visi dalam mewujudkan tujuan bersama;
3. Terciptanya kesepakatan atau pemahaman bersama atas prinsip kerja sama;
4. Tumbuhnya rasa saling percaya dan kebutuhan timbal balik;

5. Terbangunnya komitmen kuat untuk bekerja sama mencapai hasil yang diharapkan.

Tujuan utama dalam membangun jejaring dan kolaborasi di lingkungan organisasi antara lain:

a. Meningkatkan Partisipasi Pemangku Penting (*Stakeholder*).

Jejaring kerja yang baik akan memperkuat kesadaran pihak terkait terhadap keberadaan dan peran organisasi. Dengan demikian, akan tumbuh minat serta partisipasi aktif dari para mitra dalam mendukung dan mengembangkan program-program organisasi.

b. Meningkatkan Mutu dan Relevansi Program.

Organisasi dihadapkan pada dinamika perubahan yang cepat, sehingga dibutuhkan upaya kolaboratif untuk menjaga kualitas serta kesesuaian program atau kegiatan agar tetap relevan dengan kebutuhan dan tujuan organisasi.

Dalam membangun kolaborasi Tim Efektif, terdapat beberapa prinsip penting yang perlu dijadikan pijakan, yaitu:

- Kesamaan visi, misi, dan tujuan antar pihak yang terlibat;
- Adanya rasa saling percaya sebagai fondasi hubungan kerja;
- Keuntungan bersama sebagai nilai tambah kolaborasi;
- Peningkatan efisiensi dan efektivitas kinerja tim;
- Terjalannya komunikasi yang terbuka dan timbal balik;
- Komitmen yang kuat untuk menjaga keberlangsungan kerja sama.

Pada implementasi Aksi Perubahan ini, pembentukan tim menjadi elemen penting dalam mewujudkan jejaring dan kolaborasi yang produktif. Tim yang dibentuk harus mencerminkan keterlibatan para *stakeholder*, baik yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal.

Stakeholder internal adalah pihak-pihak yang berasal dari dalam organisasi, dalam hal ini Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Mereka akan berperan aktif sebagai bagian dari *Tim Aksi Perubahan*, yang terbagi ke dalam dua fungsi utama, yakni Tim Pelaksana yang bertugas menjalankan substansi kegiatan, serta Tim Administrasi yang mendukung kelancaran proses dokumentasi dan pelaporan.

Dengan pembagian peran yang jelas serta komunikasi dan kerja sama yang

terstruktur, pengelolaan tim dalam aksi perubahan ini diharapkan mampu menjadi model kerja kolektif yang efisien dan adaptif dalam mendukung keberhasilan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

*Stakeholder Internal* meliputi :

1. Kepala Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan
2. Jajaran Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

*Stakeholder Eksternal* adalah *stakeholder* di luar Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. *Stakeholder Eksternal*, Biro Organisasi Setda Provinsi Sumatera Selatan.

Dalam rangka menjalankan kegiatan Aksi Perubahan secara terstruktur dan terarah, telah dibentuk Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan berdasarkan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 280/KPTS/II/2025 tanggal 19 Mei 2025 tentang *Pembentukan Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur di Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025*.

Tim ini dibentuk sebagai bentuk dukungan organisasi terhadap pelaksanaan perubahan yang berkelanjutan, khususnya dalam hal penyusunan produk hukum hukum. Tim Efektif bertugas mendampingi dan memastikan bahwa seluruh tahapan Aksi Perubahan berjalan sesuai dengan rencana dan target kinerja yang telah ditetapkan.

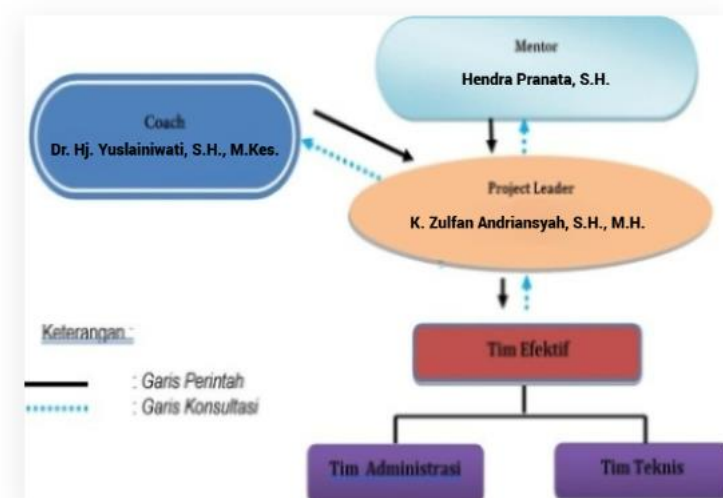
Dalam struktur pelaksanaan, Project Leader memiliki peran sentral sebagai pemimpin teknis dan operasional. Tugas utama Project Leader meliputi:

- Menyusun langkah-langkah strategis dan rencana kerja Aksi Perubahan;
- Memberikan solusi terhadap berbagai permasalahan yang timbul selama proses pelaksanaan;
- Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap progres kegiatan;
- Memastikan keterlibatan seluruh anggota tim dan stakeholder terkait dalam

mendukung keberhasilan program.

Dengan kepemimpinan yang efektif dan koordinasi yang solid, Tim Efektif diharapkan mampu mewujudkan tujuan Aksi Perubahan, yaitu meningkatkan kualitas informasi produk hukum daerah melalui pengembangan media digital yang transparan, mudah diakses, dan berorientasi pada pelayanan publik.

**Gambar 2.1**  
**Skema Tata Kelola Aksi Perubahan**



Pelaksanaan Aksi Perubahan melibatkan kolaborasi yang erat antara Mentor, Coach, Project Leader, serta dukungan aktif dari para Aparatur Penyusunan Produk Hukum. Kerja sama lintas peran ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap tahapan Aksi Perubahan dapat berjalan dengan lancar, terarah, dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Untuk memperlancar jalur komunikasi, koordinasi, dan eksekusi kegiatan, telah ditetapkan pembagian peran yang jelas. Masing-masing pihak memiliki fungsi strategis yang saling melengkapi dalam proses perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi Aksi Perubahan. Adapun uraian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing peran dalam tim Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

a. Mentor

Bapak Hendra Pranata, S.H., yang menjabat sebagai Kepala Bagian Penyusunan Keputusan dan Pembinaan Hukum Kab/Kota Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel, berperan memberikan arahan, dukungan dan asistensi. Tugas beliau antara lain:

1. Memberikan bimbingan serta menjadi sumber inspirasi dalam pelaksanaan

aksi;

2. Memberikan masukan, tanggapan, dan dukungan dalam penyusunan pedoman teknis penyusunan Keputusan Gubernur.

b. Coach

Ibu Dr. Hj. Yuslainiwati, S.H., M.Kes., sebagai Coach, bertugas memberikan pendampingan dan motivasi selama proses pelaksanaan aksi perubahan. Tugas beliau meliputi:

1. Memberikan dorongan semangat dan arahan dalam penyusunan aksi perubahan;
2. Membimbing peserta, memberikan evaluasi, serta memantau penyusunan pedoman teknis agar berjalan sesuai dengan rencana.

c. Project Leader

K. Zulfan Andriansyah, S.H., M.H., selaku pelaksana utama Aksi Perubahan, bertanggung jawab atas keseluruhan pelaksanaan kegiatan. Tugasnya meliputi:

1. Menyusun rencana kerja yang berkaitan dengan penyusunan pedoman teknis Keputusan Gubernur;
2. Melaksanakan kegiatan berdasarkan tahapan yang telah disusun;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi atas progres dan capaian kegiatan.

d. Tim Kerja Administrasi Umum

Tim ini mendukung aspek administratif Aksi Perubahan, terutama dalam pendokumentasian proses penyusunan pedoman, pengumpulan data pendukung, dan pengelolaan arsip kegiatan secara sistematis.

e. Tim Kerja Teknis

Fokus tim ini adalah pada substansi dan pelaksanaan teknis penyusunan pedoman. Adapun tugasnya antara lain:

1. Melakukan konsultasi dengan Project Leader mengenai struktur, isi, dan tahapan penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur;
2. Melaksanakan berbagai tugas teknis lainnya yang mendukung pelaksanaan aksi di lapangan.

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan Aksi Perubahan, dibutuhkan pola komunikasi yang efektif antara semua pihak yang terlibat, terutama antara Project Leader, Mentor, dan Coach. Komunikasi yang baik menjadi kunci utama dalam memastikan bahwa setiap proses berjalan sesuai arah dan tujuan yang telah ditetapkan.

Komunikasi dengan Mentor dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung. Komunikasi langsung dilakukan melalui diskusi non-formal dan koordinasi tatap muka, sedangkan komunikasi tidak langsung dilakukan melalui saluran telepon dan aplikasi *WhatsApp*, yang dinilai sebagai sarana komunikasi paling efektif dan umum digunakan saat ini.

Dalam proses komunikasi ini, Project Leader menerapkan beberapa teknik, yaitu:

- Teknik Informatif, yaitu menyampaikan informasi yang berkaitan dengan kebijakan dan regulasi yang relevan dengan substansi Aksi Perubahan, khususnya mengenai penyusunan dan standardisasi Keputusan Gubernur;
- Teknik Persuasif, yaitu membangun pengaruh dan kepercayaan agar dukungan penuh dapat diberikan oleh Mentor terhadap pelaksanaan program;
- Teknik Koordinatif, yaitu memastikan adanya keselarasan pemahaman dan langkah antara Project Leader dan Mentor agar kegiatan berjalan sebagaimana yang direncanakan.

Komunikasi dengan Coach juga dilaksanakan dengan metode yang sama, baik melalui pertemuan langsung maupun komunikasi tidak langsung menggunakan saluran telepon dan pesan instan. Teknik yang digunakan tetap berfokus pada pendekatan informatif, persuasif, dan koordinatif untuk memastikan keterlibatan Coach dalam memberikan arahan dan motivasi selama proses penyusunan pedoman teknis.

Dalam mengelola tim dan memastikan keberhasilan pelaksanaan Aksi Perubahan, Project Leader juga melakukan beberapa langkah strategis, antara lain:

1. Konsultasi dan koordinasi secara rutin

Project Leader melakukan koordinasi dan pendekatan kepada Mentor serta pihak-pihak terkait lainnya untuk menyampaikan urgensi dan manfaat dari

Aksi Perubahan ini, sekaligus menyamakan persepsi terhadap arah dan tujuan kegiatan.

2. Penerbitan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Langkah ini penting untuk membagi tugas dan menetapkan struktur tim yang mendukung pelaksanaan aksi. Tidak ditemukan hambatan berarti dalam proses pembentukan tim, karena sejak awal telah dilakukan pendekatan personal dan penyampaian maksud serta tujuan aksi secara terbuka kepada pimpinan dan anggota tim.

3. Pelaksanaan rapat koordinasi Tim Efektif

Rapat-rapat ini digunakan untuk menyusun rencana kerja, menetapkan tahapan kegiatan, dan menyepakati tanggung jawab masing-masing anggota tim demi tercapainya tujuan penyusunan Pedoman Teknis Keputusan Gubernur secara terstruktur dan sistematis.

4. Penyusunan dan pelaporan kegiatan Aksi Perubahan

Project Leader menyusun laporan pelaksanaan Aksi Perubahan secara tertulis sebagai bentuk pertanggungjawaban, khususnya atas kegiatan bertajuk:

*"Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur di Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025."*

Dengan pendekatan komunikasi yang tepat dan koordinasi tim yang kuat, Aksi Perubahan ini diharapkan dapat menjadi fondasi awal dalam membangun tata kelola produk hukum daerah yang lebih tertib, terstandar, dan akuntabel.

**BAB III**  
**DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN**

**A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kinerja Organisasi**

Proses pelaksanaan rencana aksi merupakan bentuk konkret dari kepemimpinan strategis yang ditunjukkan melalui implementasi program perubahan. Aksi Perubahan ini dilaksanakan sebagai bagian dari upaya standarisasi penyusunan Keputusan Gubernur melalui penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur yang dilaksanakan di lingkungan Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Berbagai tahapan kegiatan telah disusun secara sistematis dalam bentuk milestone pelaksanaan, guna memastikan bahwa seluruh proses berlangsung secara terarah dan sesuai target yang telah ditetapkan. Rangkaian tahapan ini juga dimaksudkan untuk meminimalkan risiko hambatan serta menjaga kualitas pelaksanaan aksi secara keseluruhan.

Aksi Perubahan ini termasuk ke dalam kategori program jangka pendek dengan periode pelaksanaan selama dua bulan, yakni mulai dari Mei hingga Juli 2025. Selama periode tersebut, dilaksanakan serangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, hingga pelaporan akhir. Jadwal implementasi Aksi Perubahan dirinci dalam tahapan waktu sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Pelaksanaan Aksi Perubahan Jangka Pendek**

No	Tahapan Kegiatan	Target	Capaian	Output	Pelaksanaan
<b>Jangka Pendek (0 s.d. 2 bulan)</b>					
1	Membuat kajian awal, studi dokumen dan identifikasi masalah	100 %	100%	Kajian Akademik	Mei 2025

2	Membentuk Tim Penyusun Pedoman	100 %	100%	SK Tim Efektif	Mei 2025
3	Menyusun draf awal Pedoman Teknis	100 %	100%	Dokumen Draft Pedoman Teknis	Mei 2025
4	Mengadakan konsultasi teknis	100 %	100%	Foto	Juni 2025
5	Membuat finalisasi dokumen pedoman teknis	100 %	100%	Dokumen Draft Final Pedoman Teknis	Juni 2025
6	Melakukan penerbitan Surat Edaran Gubernur dan pengunggahan di website JDIH	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Edaran Gubernur</li> <li>• Dokumentasi JDIH</li> </ul>	Juli 2025
7	Melakukan sosialisasi internal	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undangan Sosialisasi</li> <li>• Foto Sosialisasi</li> <li>• PPT Sosialisasi</li> </ul>	Juli 2025

Adapun tahapan pelaksanaan Aksi Perubahan *Standardisasi Keputusan Gubernur melalui penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur* di Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dilaksanakan secara bertahap dalam kurun waktu dua bulan, dengan capaian yang terukur pada setiap fase. Tahapan ini dirancang untuk memastikan bahwa seluruh proses berjalan sesuai jadwal, dengan keterlibatan aktif para pemangku kepentingan.

Berikut tahapan pertama dari implementasi Aksi Perubahan:

## 1. Membuat kajian awal, studi dokumen dan identifikasi masalah

Kegiatan ini merupakan langkah awal yang sangat penting untuk memahami kondisi existing terkait penyusunan Keputusan Gubernur di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. Kajian akademik dilakukan melalui studi dokumen terhadap produk hukum yang telah ada serta analisis terhadap praktik yang berkembang di masing-masing OPD. Kajian ini menghasilkan pemetaan awal atas permasalahan teknis, format, dan substansi dalam penyusunan Keputusan Gubernur yang nantinya menjadi dasar penyusunan pedoman teknis. Kegiatan ini dilaksanakan pada Mei 2025 dan tercapai 100% sesuai target.

### Gambar 3.1 Kajian Akademik

#### KAJIAN AKADEMIK

- 2 -

#### URGENSI STANDARDISASI KEPUTUSAN GUBERNUR MELALUI PEDOMAN PENYUSUNAN KEPUTUSAN GUBERNUR DI BIRO HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

##### A. PENDAHULUAN

###### 1. Latar Belakang

Produk hukum merupakan salah satu instrumen utama dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan daerah. Keputusan Gubernur sebagai bagian dari produk hukum yang berbentuk penetapan sesuai dengan ketentuan Pasal 9 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018. Keputusan Gubernur bersifat strategis karena memuat ketetapan atau tindakan administratif Gubernur yang bersifat konkret, individual dan final. Produk hukum ini dibutuhkan untuk menunjang berbagai kebijakan dan aktivitas administratif yang tidak diatur secara langsung dalam bentuk peraturan perundang-undangan namun tetap membutuhkan dasar hukum tertulis.

Namun demikian, kondisi empiris di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan menunjukkan bahwa penyusunan rancangan Keputusan Gubernur belum berjalan secara optimal. Hal ini ditandai dengan belum tersedianya pedoman teknis penyusunan Keputusan Gubernur yang menjadi rujukan baku bagi seluruh Perangkat Daerah dalam menyusun rancangan Keputusan Gubernur. Akibat dari ketiadaan pedoman ini, penyusunan produk hukum berupa Keputusan Gubernur dilakukan secara bervariasi baik dari sisi format, struktur penulisan, maupun penggunaan tata bahasa hukum. Hal tersebut menyebabkan beban koreksi dan harmonisasi yang cukup tinggi di Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumatera Selatan.

Tidak jarang, rancangan Keputusan Gubernur yang diajukan oleh perangkat daerah harus dikembalikan berulang kali untuk diperbaiki karena tidak sesuai dengan kaidah legal drafting maupun tata naskah dinas. Proses ini tentu memakan waktu, menghambat efektivitas pengambilan keputusan, dan berdampak langsung terhadap keterlambatan pelaksanaan kebijakan strategis. Dalam jangka panjang, kondisi ini berpotensi menimbulkan kerancuan hukum, inkonsistensi pelaksanaan kebijakan, serta menciptakan ruang abu-abu dalam akuntabilitas pemerintahan.

Berangkat dari kondisi tersebut, maka dipandang perlu untuk menyusun Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur sebagai bentuk dukungan mewujudkan Asta Cita Presiden Republik Indonesia dalam memperkuat reformasi hukum serta dalam rangka mewujudkan visi misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Selatan Tahun 2025-2030 pada tata kelola pemerintahan untuk menciptakan produk hukum daerah yang berkualitas.

###### 2. Rumusan Masalah

- Mengapa diperlukan pedoman teknis dalam penyusunan Keputusan Gubernur?
- Apa dampak dari tidak adanya standar penyusunan Keputusan Gubernur terhadap kinerja pemerintahan?
- Bagaimana pedoman ini dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyusunan produk hukum?

###### 3. Tujuan Kajian

- Mengidentifikasi permasalahan dalam penyusunan Keputusan Gubernur saat ini.
- Menganalisis urgensi standarisasi penyusunan Keputusan Gubernur.
- Memberikan rekomendasi kebijakan berupa penyusunan pedoman teknis.

###### 4. Manfaat Kajian

- Kajian ini diharapkan bermanfaat bagi:
- Pemerintah Daerah dalam meningkatkan kualitas produk hukum;
  - Perangkat Daerah dalam memperoleh acuan penyusunan keputusan yang baku;
  - Biro Hukum dan HAM dalam menjalankan tugas pembinaan hukum secara lebih efisien.

##### I. TINJAUAN TEORETIS DAN YURIDIS

###### 1. Pengertian Produk Hukum Daerah

Produk hukum daerah merupakan keputusan atau peraturan yang ditetapkan oleh pejabat atau lembaga yang berwenang di daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan. Produk hukum ini menjadi dasar legal formal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan daerah serta menjamin kepastian hukum dalam setiap tindakan pemerintahan.

###### 2. Keputusan Gubernur dalam Hukum Positif Indonesia

Keputusan Gubernur adalah produk hukum berbentuk penetapan yang bersifat konkret, individual, dan final. Hal ini sesuai dengan ketentuan Pasal 9 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah

dengan Permendagri Nomor 120 Tahun 2018. Keputusan ini dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi administratif dan kebijakan yang tidak diatur secara langsung dalam peraturan perundang-undangan.

### 3. Prinsip Legal Drafting dan Tata Naskah Dinas

Legal drafting adalah proses penyusunan produk hukum yang mengacu pada prinsip-prinsip hukum dan tata naskah yang baku. Prinsip-prinsip legal drafting meliputi konsistensi, kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan, kejelasan bahasa, dan sistematika penulisan. Sementara itu, tata naskah dinas adalah sistem penulisan dokumen resmi pemerintah yang mengatur bentuk, struktur, dan gaya penulisan yang harus dipatuhi.

### 4. Urgensi Standardisasi Dokumen Administratif Pemerintah

Standardisasi dokumen administratif bertujuan untuk menciptakan keseragaman, efisiensi, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan. Dengan adanya standar, proses administrasi menjadi lebih tertib, mudah dievaluasi, dan menghindari tumpang tindih kewenangan serta kesalahan prosedural.

## C. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### 1. Permasalahan Empiris di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan

Penyusunan Keputusan Gubernur masih dilakukan secara tidak seragam, baik dari sisi format, struktur penulisan, maupun penggunaan bahasa hukum. Hal ini menyebabkan tingginya beban koreksi di Biro Hukum dan memperlambat proses pengambilan keputusan strategis.

### 2. Dampak Tidak Adanya Pedoman

Tanpa pedoman teknis yang baku, perangkat daerah kesulitan dalam menyusun rancangan keputusan yang sesuai dengan kaidah hukum. Dampaknya antara lain keterlambatan layanan administrasi, potensi ketidaktertiban hukum, dan menurunnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

### 3. Urgensi Penyusunan Pedoman Teknis

Penyusunan pedoman teknis akan membantu seluruh perangkat daerah dalam merancang keputusan gubernur secara seragam dan sesuai standar hukum. Hal ini sejalan dengan agenda reformasi hukum nasional dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik di Provinsi Sumatera Selatan.

## D. REKOMENDASI

- Menyusun dan memberlakukan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur melalui Surat Edaran Gubernur.

- Menyelenggarakan bimbingan teknis *legal drafting* secara rutin kepada perangkat daerah.
- Menetapkan format baku, struktur, dan gaya bahasa hukum dalam Keputusan Gubernur.
- Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam proses harmonisasi produk hukum.

## E. PENUTUP

Standardisasi penyusunan Keputusan Gubernur melalui pedoman teknis merupakan langkah strategis untuk meningkatkan kualitas, efektivitas, dan akuntabilitas produk hukum daerah. Pedoman ini diharapkan mampu menjadi solusi konkret terhadap permasalahan teknis dan administratif dalam penyusunan keputusan, serta mendukung percepatan pelayanan dan pelaksanaan kebijakan daerah.

KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM,  
  
DEDI HARAPAN, S.H., S.E., M.Si, CMSP  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 197809072007011005

## 2. Membentuk Tim Efektif

Berdasarkan arahan Mentor, Project Leader membentuk Tim Efektif melalui Keputusan Sekretaris Daerah. Tim ini terdiri dari unsur lintas subbagian di Biro Hukum dan HAM serta Biro Organisasi yang relevan dengan tugas penyusunan keputusan. Pembentukan Tim Efektif menjadi dasar koordinasi pelaksanaan kegiatan selanjutnya dan memperkuat struktur organisasi kerja aksi perubahan. SK Tim Efektif diterbitkan dan kegiatan ini selesai 100% pada Mei 2025.

## Gambar 3.2 SK Tim Efektif

- 2 -



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Kapten A. Rivai No. 3 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan  
Telepon : (0711) 352388, Faksimile : (0711) 357483 Kode Pos 30129  
E-mail : sumsel@sumselprov.go.id, Website : www.sumselprov.go.id

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
NOMOR: 280/KPTS/II/2025  
TENTANG**

**TIM EFEKTIF PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN STANDARDISASI KEPUTUSAN  
GUBERNUR MELALUI PENYUSUNAN PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN  
KEPUTUSAN GUBERNUR DI BIRO HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN,**

- Menimbang :** a. bahwa dalam rangka aktualisasi Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Pengawas Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 atas nama K. Zulfan Andriansyah, S.H., dipandang perlu membentuk Tim Efektif;
- b. bahwa Tim Efektif sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Standardisasi Keputusan Gubernur melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur di Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025;
- Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

- e. Sekretaris : memberi masukan terkait penyusunan Pedoman Teknis Keputusan Gubernur dan membantu menyiapkan administrasi
- f. Anggota : 1. membantu dan menyiapkan administrasi  
2. membantu dan menyiapkan dokumentasi

**KETIGA :** Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan Sekretaris Daerah ini.

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 19 Mei 2025

**SEKRETARIS DAERAH,**  
  
**EDWARD CANDRA**

- Tembusan :**
1. Gubernur Sumatera Selatan
  2. Kepala BPSDM Provinsi Sumsel di Palembang

3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 144);
6. Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 Nomor 2);

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :**
- KESATU :** Membentuk Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Standardisasi Keputusan Gubernur melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur di Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Sekretaris Daerah ini.
- KEDUA :** Tim Efektif sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Pembina : memberikan dukungan dan asistensi selama pelaksanaan aksi perubahan
  - b. Mentor : mengarahkan atau memberi dukungan dan asistensi selama pelaksanaan aksi perubahan
  - c. Tim Teknis : memberikan masukan terkait materi
  - d. *Project Leader* : 1. melakukan koordinasi dengan stakeholders internal dan eksternal  
2. melakukan rapat/pertemuan dengan tim efektif maupun stakeholders  
3. membuat dan menyusun Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur

**LAMPIRAN :** KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
NOMOR : 280 /KPTS/II/2025  
TANGGAL : 19 Mei 2025

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM EFEKTIF PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN  
STANDARDISASI KEPUTUSAN GUBERNUR MELALUI PENYUSUNAN PEDOMAN  
TEKNIS PENYUSUNAN KEPUTUSAN GUBERNUR DI BIRO HUKUM DAN HAK  
ASASI MANUSIA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
TAHUN 2025**

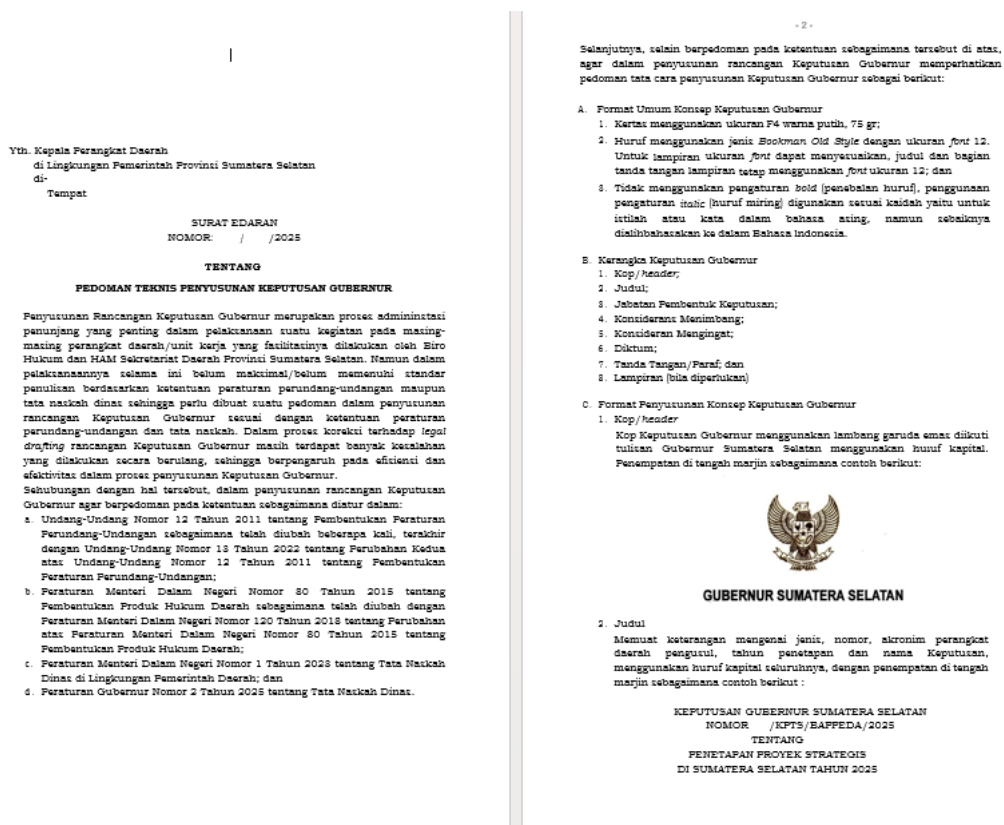
- I. Pembina : Dedi Harapan, SH.,SE.,M.Si.,C.MSP (Kepala Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel)
- II. Mentor : Hendra Pranata,SH (Kabag Penyusunan Keputusan dan Pembinaan Hukum Kab/Kota Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel)
- III. Tim Teknis : Efendi,S.Sos.,MAP (Kabag Tata Laksana Biro Organisasi Setda Provinsi Sumsel)
- IV. *Project Leader* : K. Zulfan Andriansyah,SH (Kasubbag Penyusunan Keputusan Gubernur Setda, Sekretariat DPRD, Inspektorat dan Badan Daerah Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel)
- V. Sekretaris : Indah Adistya Pratiwi,SH.,MM (Analisis Produk Hukum Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel)
- VI. Anggota : 1. Hairunnisa  
2. M. Hakim Al Farizi., A.md

**SEKRETARIS DAERAH,**  
  
**EDWARD CANDRA**

### 3. Menyusun Draft Awal Pedoman Teknis

Setelah Tim terbentuk, kegiatan dilanjutkan dengan penyusunan draft awal pedoman teknis. Draft ini disusun berdasarkan hasil kajian awal serta inventarisasi dokumen Keputusan Gubernur yang telah ada. Dalam proses ini, tim melakukan harmonisasi struktur dan substansi, sehingga menghasilkan rancangan awal pedoman teknis yang representatif. Kegiatan ini berhasil dilaksanakan 100% dan didokumentasikan dalam bentuk dokumen draft pada Mei 2025.

**Gambar 3.3**  
**Draf Awal Pedoman Teknis**



- Penulisan judul ditempatkan singkat, padat, jelas namun mencerminkan isi Keputusan. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pemilihan judul:
- Diawali dengan kata berimbuhan pe-an yang menunjukkan proses, contoh: penunjukan, pembentukan, pemberian, dsb.
  - Tidak boleh menggunakan kata "penetapan" (karena Keputusan sifatnya sudah penetapan)
  - Penggunaan tahun menyesuaikan. Dapat menggunakan "TAHUN ANGGARAN", atau cukup menggunakan "TAHUN".
  - Tidak menggunakan singkatan, akronim.
  - Dicirikan untuk tidak menggunakan istilah asing. Apabila menggunakan istilah asing, menggunakan huruf miring (italic).
8. Jabatan Pembentuk Keputusan  
Jarak antara tulisan GUBERNUR SUMATERA SELATAN, dengan tulisan atas dan bawahnya ideal exactly 10 pt.
4. KONSIDERAN Menimbang
- Jumlah konsideran disesuaikan dengan kebutuhan (memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis), jika konsideran pertanya melaksanakannya kewenangan pasal atau beberapa pasal dari peraturan perundang-undangan yang memantapkan penetapan Keputusan cukup memuat 1 (satu) pertimbangan saja.
  - Diawali dengan kata "Menimbang".
  - Memuat uraian singkat mengenai latar belakang penyusunan Keputusan.
  - Tiap konsideran diawali dengan huruf sesuai urutan abjad /font kecil dan dirumuskan dengan kalimat yang diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan titik koma.
5. Dasar Hukum Mengingat
- Diawali dengan kata "Mengingat"
  - Tiap dasar hukum diawali dengan angka dan diakhiri dengan titik koma.
- c. Dasar Hukum Memuat:
- Dasar kewenangan pembuatan Keputusan
  - Undang-Undang pembentukan daerah otonom Provinsi Sumatera Selatan
  - Peraturan Perundang-Undangan yang memerintahkan pembentukan Keputusan
  - Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah
  - Peraturan perundang-undangan yang berkaitan
- d. Peraturan perundang-undangan yang digunakan diurutkan berdasarkan hierarki. Hierarki peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum pada penyusunan Keputusan adalah sebagai berikut:
- Undang-Undang
  - Peraturan Pemerintah/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang
  - Peraturan Presiden
  - Keputusan Presiden
  - Peraturan Menteri
  - Keputusan Menteri
  - Peraturan Kepala Lembaga/Badan Pusat
  - Peraturan Daerah

- Peraturan Gubernur
  - Keputusan Gubernur
- e. Untuk peraturan perundang-undangan dengan tingkatan sama diurutkan secara kronologis berdasarkan nomor peraturan dan tahun pengundangan.
- f. Surat Edaran dan sejenisnya tidak bisa digunakan di konsideran mengingat.
- g. Pencantuman peraturan perundang-undangan harus lengkap dengan keterangan pengundangan (Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, Berita Negara, Lembaran Daerah, dan Berita Daerah)
- Contoh Mengingat:
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  - Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
6. Diktum
- a. Terdiri dari:
- Kata "MEMUTUSKAN"
  - Kata "Menetapkan"
  - Kata "KESATU", "KEDUA", dan seterusnya.
- b. Kata "MEMUTUSKAN" ditulis dengan huruf kapital tanpa spasi antar suku kata, diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda titik dua.
- c. Kata "Menetapkan" dicantumkan setelah "MEMUTUSKAN" diselaraskan dengan kata "Menimbang" dan "Mengingat"
- d. Tiap diktum diawali dengan kata "KESATU", "KEDUA", dan seterusnya yang ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik.
- e. Substanti pokok ada pada diktum "KESATU"
- f. Apabila pada diktum terdapat pencantuman nomor urut, ditulis dengan ketentuan sebagai berikut menggunakan huruf abjad kecil a., b., dan seterusnya. Apabila terdapat subpenomoran, menggunakan angka 1., 2., dan seterusnya. Apabila terdapat subpenomoran, menggunakan huruf kecil a), b)).

- Apabila terdapat lampiran dapat ditambahkan pada diktum "...sebagaimana terlampir dalam Keputusan Gubernur ini".
  - Apabila pada Keputusan terdapat hal yang berkaitan dengan anggaran/pembiayaan dapat ditambahkan pada diktum "Segala biaya yang timbulkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2025 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
  - Diktum terakhir ditutup dengan kata sebagai berikut: "Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sekuatnya akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan Gubernur ini.
7. Tanda Tangan/Paraf
- a. Terdiri dari:
- Lokasi penetapan
  - Tanggal penetapan
  - Jabatan pejabat pembuat Keputusan
  - Tanda tangan pejabat pembuat Keputusan
  - Nama pejabat pembuat Keputusan
  - Paraf Perangkat Daerah pengusul
- b. Diletakkan di sudut kanan bawah kertas.
- c. Lokasi penetapan ditulis "Ditetapkan di...."
- d. Tanggal penetapan ditulis "pada tanggal...."
- e. Jabatan pejabat pembuat Keputusan ditulis dengan huruf kapital seluruhnya, diakhiri tanda baca koma (,)
- f. Nama pejabat pembuat Keputusan ditulis lengkap tanpa gelar dan pangkat menggunakan huruf kapital seluruhnya.
- g. Paraf perangkat daerah pengusul, asistan yang membidangi, dan Sekretaris Daerah ditubuh di Paraf Hierarki dan Kepala Biro Hukum dan HAM di paraf koordinasi.
- Contoh:

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal  
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

H. HERMAN DERU

Paraf Hierarki		Paraf Koordinasi	
Kepala Daerah		Kepala Biro Hukum dan HAM	
Asisten		Asisten	
Kepala OPD		Kepala OPD	

8. Lampiran
- Memuat lampiran, daftar, tabel, gambar, peta, atau sketsa.
  - Apabila lampiran lebih dari satu, tiap lampiran diberi nomor dengan menggunakan angka romawi. Contoh: Lampiran I, Lampiran II, dan seterusnya.
  - Judul lampiran sama dengan judul Keputusan, ditulis dengan huruf kapital seluruhnya tanpa diakhiri tanda baca.
  - Lampiran yang memuat susunan tim/panitia atau daftar nama, sekurang-kurangnya memuat:
    - Nama lengkap dengan gelar
    - Jabatan pada instansi/unit kerja
    - Instansi/unit kerja
    - Kedudukan dalam tim/kepanitiaan
  - Pada akhir setiap lampiran mencantumkan nama jabatan pembuat Keputusan, tanda tangan dan nama pejabat pembuat Keputusan.
  - Penulisan menggunakan huruf kapital seluruhnya. Diletakkan di sudut kanan bawah lembar terakhir setiap lampiran.

Contoh Lampiran Keputusan Gubernur

LAMPIRAN: KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
NOMOR : /KPTS/BA/PEDA/2025  
TANGGAL : 2025

DAFTAR PROYEK STRATEGIS DI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025

NO	SKPA	DAFTAR PROYEK STRATEGIS DI SUMATERA SELATAN	LOKASI
1.	Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang	Rehabilitasi Jalan Tanjung Raya - Bt. Prov. Bengkulu	Kabupaten Empat Lawang
2.	Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang	Rekonstruksi Jalan Sp. Sambilan - Sp. 9 Bangun Jaya (Mutirawac)	Kabupaten MURA
3.	Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang	Penggantian Jembatan Air Rakau Bentang (Ruas Jalan Sp. OPI - Babatan Saudagar - Srijabo)	Kabupaten Ogan Ilir

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

H. HERMAN DERU

Paraf Hierarki		Paraf Koordinasi	
Kepala Daerah		Kepala Biro Hukum dan HAM	
Asisten		Asisten	
Kepala OPD		Kepala OPD	

g. Paraf perangkat daerah pengusul disesuaikan pada ketentuan angka 7 huruf g

Demikian surat edaran ini dibuat untuk dilaksanakan dan dipedomani.

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal

GOVERNUR SUMATERA SELATAN,

H. HERMAN DERU

Paraf ibaratnya			
Gubernur Daerah Otonom Sumatera Selatan			
Pj. Asisten Komptek dan Kepala Daerah Sumatera Selatan			
Kepala Biro Hukum dan MUJ Setda Sumatera			

#### 4. Mengadakan Konsultasi Teknis

Konsultasi teknis dilaksanakan untuk memperkaya isi draft awal pedoman dengan melibatkan masukan dari stakeholder internal dan eksternal yang berkepentingan terhadap proses penyusunan keputusan gubernur. Diskusi ini menjadi ruang validasi awal dan memperkuat partisipasi antar unit kerja. Kegiatan ini terlaksana pada Juni 2025 dan terdokumentasi dalam bentuk foto sebagai bukti pelaksanaan.

**Gambar 3.4**  
**Project Leader Menghadap Mentor**



**Gambar 3.5**  
**Project Leader Beserta Mentor Menghadap Karo Hukum dan HAM**



**5. Membuat Finalisasi Dokumen Pedoman Teknis**

Berdasarkan masukan dalam konsultasi teknis, dilakukan penyempurnaan terhadap draft awal menjadi dokumen final pedoman teknis. Tahapan ini menandai kesiapan pedoman untuk dapat diberlakukan secara terbatas dan menjadi acuan resmi. Dokumen final disusun secara sistematis dan selesai 100% pada Juni 2025.

**Gambar 3.6**  
**Draf Final Pedoman Teknis**

Yth. Kepala Perangkat Daerah  
di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan  
di:  
Tempat

**SURAT EDARAN**  
NOMOR: / /2025  
**TENTANG**  
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN KEPUTUSAN GUBERNUR

**1. Latar Belakang**  
Produk hukum merupakan salah satu instrumen utama dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan daerah. Keputusan Gubernur sebagai bagian dari produk hukum yang berbentuk penetapan sesuai dengan ketentuan Pasal 9 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018. Keputusan Gubernur bersifat strategis karena memuat ketetapan atau tindakan administratif Gubernur yang bersifat konkret, individual dan final. Produk hukum ini dibutuhkan untuk menunjang berbagai kebijakan dan aktivitas administratif yang tidak diatur secara langsung dalam bentuk peraturan perundang-undangan namun tetap membutuhkan dasar hukum tertulis. Pemahaman terhadap unsur-unsur hukum dalam Keputusan Gubernur, prinsip penulisan norma, serta ketentuan tata naskah dinas yang bersifat teknis dan aplikatif menjadi dasar untuk meningkatkan kualitas rancangan produk hukum yang diajukan sehingga dipandang perlu untuk menyusun Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur sebagai bentuk dukungan mewujudkan Aksi Cita Presiden Republik Indonesia dalam memperkuat reformasi hukum serta dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, tertib dan efisien berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tata naskah.

**2. Maksud dan Tujuan**

**a. Maksud penyusunan pedoman teknis penyusunan Keputusan Gubernur ini adalah untuk menghisutkan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada setiap Perangkat Daerah yang paham dan mengetahui teknik penyusunan Keputusan Gubernur.**

**b. Tujuan penyusunan pedoman teknis penyusunan Keputusan Gubernur ini adalah sebagai berikut:**

- 1) mewujudkan keseragaman format produk hukum daerah khususnya dalam bentuk penetapan; dan
- 2) menjadi pedoman dalam penyusunan produk hukum daerah khususnya dalam bentuk penetapan.

- 2 -

**3. Ruang Lingkup**  
Penyusunan Keputusan Gubernur Sumatera Selatan.

**4. Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Daerah; dan
- d. Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas.

**5. Isi Edaran**  
Dalam melaksanakan Penyusunan Keputusan Gubernur Sumatera Selatan, agar mengikuti format pedoman penyusunan keputusan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

**6. Penutup**  
Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditandatangani di Palembang  
pada tanggal  
GUBERNUR SUMATERA SELATAN.

**H. HERMAN DERU**

Paraf Mentrani	
Kepala Daerah <b>Erwin</b>	
Plt. Kepala <b>Supriatno</b>	
dan Kepala <b>Erwin Sumartono</b>	
<b>Setiawan</b>	
Ketua <b>Erwin</b> Hukum dan	
Advis <b>Setiawan</b> <b>Sumartono</b>	

- A. Format Umum Konsep Keputusan Gubernur
- Kertas menggunakan ukuran F4 warna putih, 75 gr;
  - Huruf menggunakan jenis *Bookman Old Style* dengan ukuran font 12. Untuk lampiran ukuran font dapat menyesuaikan, judul dan bagian tanda tangan lampiran tetap menggunakan font ukuran 12; dan
  - Tidak menggunakan pengaturan bold (penebalan huruf), penggunaan pengaturan italic (huruf miring) digunakan sesuai keadaan yaitu untuk istilah atau kata dalam bahasa asing, namun sebaiknya diakhidhakan ke dalam Bahasa Indonesia.
- B. Kerangka Keputusan Gubernur
- Kop/Header;
  - Judul;
  - Jabatan Pembentuk Keputusan;
  - Konsideran Menimbang;
  - Konsideran Mengingat;
  - Diklum;
  - Tanda Tangan/Paraf; dan
  - Lampiran (jika diperlukan)
- C. Format Penyusunan Konsep Keputusan Gubernur
- Kop/Header  
Kop Keputusan Gubernur menggunakan lambang Garuda Emas diikuti tulisan Gubernur Sumatera Selatan menggunakan huruf kapital. Penempatan di tengah sesuai sebagaimana contoh berikut:



**GUBERNUR SUMATERA SELATAN**

- Judul  
Memuat keterangan mengenai jenis, nomor, akronim perangkat daerah pengusul, tahun penetapan dan nama Keputusan, menggunakan huruf kapital seluruhnya, dengan penempatan di tengah sesuai sebagaimana contoh berikut :

KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
NOMOR /KPTS/BAPEDA/2025  
TENTANG  
PENETAPAN PROYEK STRATEGIS  
DI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025

Penulisan judul ditambahkan singkat, padat, jelas namun mencerminkan isi

- Keputusan. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pemilihan judul:
- Diawali dengan kata berimbuhan pe-an yang menunjukkan proses, contoh: penunjukan, pembentukan, pemberian, dll.
  - Tidak boleh menggunakan kata "penetapan" (jarena Keputusan sifatnya sudah penetapan)
  - Penggunaan tahun menyesuaikan. Dapat menggunakan "TAHUN ANGGARAN", atau cukup menggunakan TAHUN.
  - Tidak menggunakan singkatan/akronim.
  - Diasarankan untuk tidak menggunakan istilah asing. Apabila menggunakan istilah asing, menggunakan huruf miring (italic).
3. Jabatan Pembentuk Keputusan  
Jarak antara tulisan GUBERNUR SUMATERA SELATAN, dengan tulisan atas dan bawahnya idealnya *exactly* 10 pt.
- Konsideran Menimbang
    - Jumlah konsideran disesuaikan dengan kebutuhan (memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis), jika konsideran pertanya melaksanakan ketentuan pasal atau beberapa pasal dari peraturan perundang-undangan yang memerintahkan penetapan Keputusan cukup memuat 1 (satu) pertimbangan saja.
    - Diawali dengan kata "Menimbang".
    - Memuat uraian singkat mengenai latar belakang penyusunan Keputusan.
    - Tiap konsideran diawali dengan huruf sesuai urutan abjad /font kecil dan dirumuskan dengan kalimat yang diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan titik koma.
  - Dasar Hukum Mengingat
    - Diawali dengan kata "Mengingat"
    - Tiap dasar hukum diawali dengan angka dan diakhiri dengan titik koma.
  - Dasar Hukum Memuat:
    - Dasar kewenangan pembuatan Keputusan
    - Undang-Undang Pembentukan Daerah otonom Provinsi Sumatera Selatan
    - Peraturan Perundang-Undangan yang memerintahkan pembentukan Keputusan
    - Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah
    - Peraturan perundang-undangan yang terkait
    - Peraturan perundang-undangan yang digunakan dirutukan berdasarkan hierarki. Hierarki peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum pada penyusunan Keputusan adalah sebagai berikut:
      - Undang-Undang
      - Peraturan Pemerintah/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang
      - Peraturan Presiden
      - Keputusan Presiden
      - Peraturan Menteri
      - Keputusan Menteri
      - Peraturan Kepala Lembaga/Badan Pusat
      - Peraturan Daerah
    - Peraturan Gubernur

- Keputusan Gubernur
- Untuk peraturan perundang-undangan dengan tingkatan sama dirutukan secara kronologis berdasarkan nomor peraturan dan tahun pengundangan.
- Surat Edaran dan sejenisnya tidak bisa digunakan di konsideran mengingat.
- Pencantuman peraturan perundang-undangan harus lengkap dengan keterangan pengundangan (Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, Berita Negara, Lembaran Daerah, dan Berita Daerah)
- Contoh
  - Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6956);
  - Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
- Diklum
  - Terdiri dari:
    - Kata "MEMUTUSKAN"
    - Kata "Menetapkan"
    - Kata "KESATU", "KEDUA", dan seterusnya.
  - Kata "MEMUTUSKAN" ditulis dengan huruf kapital tanpa spasi antar suku kata, diletakkan di tengah mesin dan diakhiri dengan tanda titik dua.
  - Kata "Menetapkan" dicantumkan setelah "MEMUTUSKAN" ditejajarkan dengan kata "Menimbang" dan "Mengingat"
  - Tiap diklum diawali dengan kata "KESATU", "KEDUA", dan seterusnya yang ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik.
  - Substansi pokok ada pada diklum "KESATU"
  - Apabila pada diklum terdapat pencantuman nomor urut, ditulis dengan ketentuan sebagai berikut menggunakan huruf abjad kecil a., b., dan seterusnya. Apabila terdapat subpenomoran, menggunakan angka 1., 2., dan seterusnya. Apabila terdapat subpenomoran, menggunakan huruf kecil a), b)).

g. Apabila terdapat lampiran dapat ditambahkan pada diklum

- "...sebagaimana terlampir dalam Keputusan Gubernur ini".
- Apabila pada Keputusan terdapat hal yang berkaitan dengan anggaran/pembayaran dapat ditambahkan pada diklum "Segala biaya yang timbulkan sebagai akibat diadakannya Keputusan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2025 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
  - Diklum terakhir ditutup dengan kata sebagai berikut: "Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan Gubernur ini.
- Tanda Tangan/Paraf
    - Terdiri dari:
      - Lokasi penetapan
      - Tanggal penetapan
      - Jabatan pejabat pembuat Keputusan
      - Tanda tangan pejabat pembuat Keputusan
      - Nama pejabat pembuat Keputusan
      - Paraf Parangkat Daerah pengusul
    - Diletakkan di sudut kanan bawah kertas.
    - Lokasi penetapan ditulis "Ditetapkan di..."
    - Tanggal penetapan ditulis "pada tanggal..."
    - Jabatan pejabat pembuat Keputusan ditulis dengan huruf kapital seluruhnya, diakhiri tanda baca koma (,)
    - Nama pejabat pembuat Keputusan ditulis lengkap tanpa gelar dan pangkat menggunakan huruf kapital seluruhnya.
    - Paraf perangkat daerah pengusul, asisten yang membidangi, dan Sekretaris Daerah dibubuhi di Paraf Hierarki dan Kepala Biro Hukum dan HAM di paraf koordinasi.

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal  
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

H. HERMAN DERU

Paraf Hierarki		Paraf Koordinasi	
Kepala Daerah Gubernur Sumatera Selatan		Kepala Biro Hukum dan HAM Gubernur Sumatera Selatan	
Asisten Gubernur Sumatera Selatan			
Kepala OPD Gubernur Sumatera Selatan			

8. Lampiran
- Memuat lampiran, daftar, tabel, gambar, peta, atau sketsa.
  - Apabila lampiran lebih dari satu, tiap lampiran diberi nomor dengan menggunakan angka romawi. Contoh: Lampiran I, Lampiran II, dan seterusnya.
  - Judul lampiran sama dengan judul Keputusan, ditulis dengan huruf kapital seluruhnya tanpa diakhiri tanda baca.
  - Lampiran yang memuat susunan tim/panitia atau daftar nama, sekurang-kurangnya memuat:
    - Nama lengkap dengan gelar
    - Jabatan pada instansi/unit kerja
    - Instansi/unit kerja
    - Kedudukan dalam tim/kepanitiaan
  - Pada setiap lampiran mencantumkan nama jabatan pembuat Keputusan, tanda tangan dan nama pejabat pembuat Keputusan.
  - Penulisan menggunakan huruf kapital seluruhnya. Diizinkan di sudut kanan bawah lembar terakhir setiap lampiran.

Contoh Lampiran Keputusan Gubernur

LAMPIRAN: KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
 NOMOR : /KPTS/EA/PPEDA/2025  
 TANGGAL : 2025

DAFTAR PROYEK STRATEGIS DI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025

NO	SEKPA	DAFTAR PROYEK STRATEGIS DI SUMATERA SELATAN	LOKASI
1	Dinas PU Etna Marga dan Tata Ruang	Renabilitasi Jalan Tanjung Raya - Rte. Prov. Bangkulu	Kabupaten Empat Lawang
2	Dinas PU Etna Marga dan Tata Ruang	Rekonstruksi Jalan Sp. Samambang - Sp. 9 Bangun Jaya (Maturana)	Kabupaten MURA
3	Dinas PU Etna Marga dan Tata Ruang	Penggantian Jembatan Air Rakta Berenang (Ruat Jalan Sp. CFI - Babatan Saudagar - Sriaboh)	Kabupaten Ogan Ilir

GUBERNUR SUMATERA SELATAN.

H. HERMAN DERU

Patal Mestras		Patal Zonobimas	
Kepala Daerah Sumatera Selatan		Kepala Biro Hukum dan	
Asisten Sumatera Selatan		Mahasiswa Sumatera	
Kepala SPD Sumatera Selatan			

9. Paraf perangkat daerah pengusul ditunjukkan pada ketentuan angka 7 huruf g
- Demikian surat edaran ini dibuat untuk dilaksanakan dan dipedomani

GUBERNUR SUMATERA SELATAN.


H. HERMAN DERU

Patal Mestras		Patal Zonobimas	
Kepala Daerah Sumatera Selatan		Kepala Biro Hukum dan	
Asisten Sumatera Selatan		Mahasiswa Sumatera	
Kepala SPD Sumatera Selatan			

## 6. Melakukan Penerbitan Surat Edaran Gubernur dan Pengunggahan di Website JDIIH

Pedoman teknis yang telah final disahkan melalui penerbitan Surat Edaran Gubernur sebagai bentuk legalisasi dan penguatan implementasi. Selanjutnya, dokumen pedoman diunggah ke portal JDIIH sebagai bagian dari keterbukaan informasi dan perluasan akses. Kegiatan ini dilaksanakan pada Juli 2025 dan didokumentasikan secara lengkap.

Gambar 3.7  
Surat Edaran Gubernur



**GUBERNUR SUMATERA SELATAN**

Yth. Kepala Perangkat Daerah  
di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan  
di-  
Tempat

SURAT EDARAN  
NOMOR: 100.3/045/SE/II/2025

TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN KEPUTUSAN GUBERNUR

- Latar Belakang
 

Produk hukum merupakan salah satu instrumen utama dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan daerah. Keputusan Gubernur sebagai bagian dari produk hukum yang berbentuk penetapan sesuai dengan ketentuan Pasal 9 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018. Keputusan Gubernur bersifat strategis karena memuat ketetapan atau tindakan administratif Gubernur yang bersifat konkret, individual dan final. Produk hukum ini dibutuhkan untuk menunjang berbagai kebijakan dan aktivitas administratif yang tidak diatur secara langsung dalam bentuk peraturan perundang-undangan namun tetap membutuhkan dasar hukum tertulis. Pemahaman terhadap unsur-unsur hukum dalam Keputusan Gubernur, prinsip penulisan norma, serta ketentuan tata naskah dinas yang bersifat teknis dan aplikatif menjadi dasar untuk meningkatkan kualitas rancangan produk hukum yang diajukan sehingga dipandang perlu untuk menyusun Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur sebagai bentuk dukungan mewujudkan Asta Cita Presiden Republik Indonesia dalam memperkuat reformasi hukum serta dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, tertib dan efisien berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tata naskah.
- Maksud dan Tujuan
  - Maksud penyusunan pedoman teknis penyusunan Keputusan Gubernur ini adalah untuk menghasilkan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada setiap Perangkat Daerah yang paham dan mengetahui teknik penyusunan Keputusan Gubernur.
  - Tujuan penyusunan pedoman teknis penyusunan Keputusan Gubernur ini adalah sebagai berikut:
    - menwujudkan keseragaman format produk hukum daerah khususnya dalam bentuk pencetakan; dan
    - menjadi pedoman dalam penyusunan produk hukum daerah khususnya dalam bentuk penetapan.
- Ruang Lingkup
 

Penyusunan Keputusan Gubernur Sumatera Selatan.
- Dasar Hukum
  - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas.
- Isi Edaran
 

Dalam melaksanakan Penyusunan Keputusan Gubernur Sumatera Selatan, agar mengikuti format pedoman penyusunan keputusan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
- Penutup
 

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 2 Juli 2025

GUBERNUR SUMATERA SELATAN

H. HERMAN DERU

LAMPIRAN : SURAT EDARAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
NOMOR : 100.3/045/SE/11/2025  
TANGGAL : 2 JULI 2025

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN KEPUTUSAN GUBERNUR

- A. Format Umum Konsep Keputusan Gubernur
  1. Kertas menggunakan ukuran P4 warna putih, 75 gr;
  2. Huruf menggunakan jenis *Bookman Old Style* dengan ukuran font 12. Untuk lampiran ukuran font dapat menyesuaikan, judul dan bagian tanda tangan lampiran tetap menggunakan font ukuran 12; dan
  3. Tidak menggunakan pengaturan *bold* (penebalan huruf), penggunaan pengaturan *italic* (huruf miring) digunakan sesuai kaidah yaitu untuk istilah atau kata dalam bahasa asing, namun sebaiknya dialihbahasakan ke dalam Bahasa Indonesia.
- B. Kerangka Keputusan Gubernur
  1. Kop/*header*;
  2. Judul;
  3. Jabatan Pembentuk Keputusan;
  4. KONSIDERANSI Menimbang;
  5. KONSIDERANSI Mengingat;
  6. Diklum;
  7. Tanda Tangan/Paraf; dan
  8. Lampiran (bila diperlukan)
- C. Format Penyusunan Konsep Keputusan Gubernur
  1. Kop/*header*  
Kop Keputusan Gubernur menggunakan lambang Garuda emas diikuti tulisan Gubernur Sumatera Selatan menggunakan huruf kapital. Penempatan di tengah margin sebagaimana contoh berikut:



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

- 2. Judul  
Memuat keterangan mengenai jenis, nomor, akronim perangkat daerah pengusul, tahun penetapan dan nama Keputusan, menggunakan huruf kapital seluruhnya, dengan penempatan di tengah margin sebagaimana contoh berikut :

KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
NOMOR /KPTS/BAPPEDA/2025  
TENTANG  
PENETAPAN PROYEK STRATEGIS  
DI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025

- e. Untuk peraturan perundang-undangan dengan tingkatan sama diurutkan secara kronologis berdasarkan nomor peraturan dan tahun pengundangan.
- f. Surat Edaran dan sejenisnya tidak bisa digunakan di konsideran mengingat.
- g. Pencantuman peraturan perundang-undangan harus lengkap dengan keterangan pengundangan (Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, Berita Negara, Lembaran Daerah, dan Berita Daerah)  
Contoh:

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);

- 6. Diklum
  - a. Terdiri dari:
    - 1) Kata "MEMUTUSKAN"
    - 2) Kata "Menetapkan"
    - 3) Kata "KESATU", "KEDUA", dan seterusnya.
  - b. Kata "MEMUTUSKAN" ditulis dengan huruf kapital tanpa spasi antar suku kata, diletakan di tengah maqin dan diakhiri dengan tanda titik dua.
  - c. Kata "Menetapkan" dicantumkan setelah "MEMUTUSKAN" disejajarkan dengan kata "Menimbang" dan "Mengingat"
  - d. Tiap diklum diawali dengan kata "KESATU", "KEDUA", dan seterusnya yang ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik.
  - e. Substansi pokok ada pada diklum "KESATU"
  - f. Apabila pada diklum terdapat pencantuman nomor urut, ditulis dengan ketentuan sebagai berikut menggunakan huruf abjad kecil a., b., dan seterusnya. Apabila terdapat subpenomoran, menggunakan angka 1., 2., dan seterusnya. Apabila terdapat subpenomoran, menggunakan huruf kecil a), b).
  - g. Apabila terdapat lampiran dapat ditambahkan pada diklum "...sebagaimana terlampir dalam Keputusan Gubernur ini".

- Penulisan judul diutamakan singkat, padat, jelas namun mencerminkan isi Keputusan. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pemilihan judul:
  - a. Diawali dengan kata berimbuhan pe-an yang menunjukkan proses, contoh: penunjukan, pembentukan, pemberian, dsb.
  - b. Tidak boleh menggunakan kata "penetapan" (karena Keputusan sifatnya sudah penetapan)
  - c. Penggunaan tahun menyesuaikan. Dapat menggunakan "TAHUN ANGGARAN", atau cukup menggunakan "TAHUN".
  - d. Tidak menggunakan singkatan/akronim.
  - e. Disarankan untuk tidak menggunakan istilah asing. Apabila menggunakan istilah asing, menggunakan huruf miring (*italic*).
- 3. Jabatan Pembentuk Keputusan  
Jarak antara tulisan GUBERNUR SUMATERA SELATAN, dengan tulisan atas dan bawahnya ideal *exactly* 10 pt.
- 4. KONSIDERANSI Menimbang
  - a. Jumlah konsideran disesuaikan dengan kebutuhan (memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis), jika konsideran perlunya melaksanakan ketentuan pasal atau beberapa pasal dari peraturan perundang-undangan yang memerintahkan penetapan Keputusan cukup memuat 1 (satu) pertimbangan saja.
  - b. Diawali dengan kata "Menimbang".
  - c. Memuat uraian singkat mengenai latar belakang penyusunan Keputusan.
  - d. Tiap konsideran diawali dengan huruf sesuai urutan abjad font kecil dan dirumuskan dengan kalimat yang diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan titik koma.
- 5. Dasar Hukum Mengingat
  - a. Diawali dengan kata "Mengingat"
  - b. Tiap dasar hukum diawali dengan angka dan diakhiri dengan titik koma.
  - c. Dasar Hukum Memuat:
    - 1) Dasar kewenangan pembuatan Keputusan
    - 2) Undang-Undang pembentukan daerah otonom Provinsi Sumatera Selatan
    - 3) Peraturan Perundang-Undang yang memerintahkan pembentukan Keputusan
    - 4) Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah
    - 5) Peraturan perundang-undangan yang terkait
  - d. Peraturan perundang-undangan yang digunakan diurutkan berdasarkan hierarki. Hierarki peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum pada penyusunan Keputusan adalah sebagai berikut:
    - 1) Undang-Undang
    - 2) Peraturan Pemerintah/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang
    - 3) Peraturan Presiden
    - 4) Keputusan Presiden
    - 5) Peraturan Menteri
    - 6) Keputusan Menteri
    - 7) Peraturan Kepala Lembaga/Badan Pusat
    - 8) Peraturan Daerah
    - 9) Peraturan Gubernur
    - 10) Keputusan Gubernur

- h. Apabila pada Keputusan terdapat hal yang berkaitan dengan anggaran/pembiayaan dapat ditambahkan pada diklum "Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2025 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
- i. Diklum terakhir ditutup dengan kata sebagai berikut: "Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan Gubernur ini.

- 7. Tanda Tangan/Paraf
  - a. Terdiri dari:
    - 1) Lokasi penempatan
    - 2) Tanggal penetapan
    - 3) Jabatan pejabat pembuat Keputusan
    - 4) Tanda tangan pejabat pembuat Keputusan
    - 5) Nama pejabat pembuat Keputusan
    - 6) Paraf Perangkat Daerah pengusul
  - b. Diletakan di sudut kanan bawah kertas.
  - c. Lokasi penempatan ditulis "Ditetapkan di....."
  - d. Tanggal penetapan ditulis "pada tanggal....."
  - e. Jabatan pejabat pembuat Keputusan ditulis dengan huruf kapital seluruhnya, diakhiri tanda baca koma (,)
  - f. Nama pejabat pembuat Keputusan ditulis lengkap tanpa gelar dan pangkat menggunakan huruf kapital seluruhnya.
  - g. Paraf perangkat daerah pengusul, asisten yang membidangi, dan Sekretaris Daerah dibubuhi di Paraf Hierarki dan Kepala Biro Hukum dan HAM di paraf koordinasi.  
Contoh:

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal  
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

H. HERMAN DERU

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan	
Asisten Provinsi Sumatera Selatan	
Kepala OPD Provinsi Sumsel	

Paraf Koordinasi	
Kepala Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel	

- 8. Lampiran
  - a. Memuat lampiran, daftar, tabel, gambar, peta, atau sketsa.
  - b. Apabila lampiran lebih dari satu, tiap lampiran diberi nomor dengan menggunakan angka romawi. Contoh: Lampiran I, Lampiran II, dan seterusnya.
  - c. Judul lampiran sama dengan judul Keputusan, ditulis dengan huruf kapital seluruhnya tanpa diakhiri tanda baca.

- d. Lampiran yang memuat susunan tim/panitia atau daftar nama, sekurang kurangnya memuat:
  - 1) Nama lengkap dengan gelar
  - 2) Jabatan pada instansi/unit kerja
  - 3) Instansi/unit kerja
  - 4) Kedudukan dalam tim/kepanitiaan
- e. Pada akhir setiap lampiran mencantumkan nama jabatan pembuat Keputusan, tanda tangan dan nama pejabat pembuat Keputusan.
- f. Penulisan menggunakan huruf kapital seluruhnya.
- Diletakan di sudut kanan bawah lembar terakhir setiap lampiran.

Contoh Lampiran Keputusan Gubernur

LAMPIRAN: KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
 NOMOR : /KPTS/BAPPEDA/2025  
 TANGGAL : 2025

DAFTAR PROYEK STRATEGIS DI SUMATERA SELATAN  
 TAHUN 2025

NO	SKPA	DAFTAR PROYEK STRATEGIS DI SUMATERA SELATAN	LOKASI
1	2	3	4
1.	Dinas Marga Ruang dan Bina dan Tata Bina	Rehabilitasi Jalan Tanjung Raya - Bts. Prov. Bengkulu	Kabupaten Empat Lawang
2.	Dinas Marga Ruang dan Bina dan Tata Bina	Rekonstruksi Jalan Sp. Semambang - Sp. 9 Bangun Jaya (Musirawas)	Kabupaten MURA
3.	Dinas Marga Ruang dan Bina dan Tata Bina	Penggantian Jembatan Air Rasau Bentang (Ruas Jalan Sp. OPI - Babatan Saudagar - Srijabo)	Kabupaten Ogan Ilir

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

H. HERMAN DERU

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan	
Asisten Provinsi Sumatera Selatan	
Kepala OPD Provinsi Sumsel	

Paraf Koordinasi	
Kepala Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel	

g. Paraf perangkat daerah pengusul disesuaikan pada ketentuan angka 7 huruf g

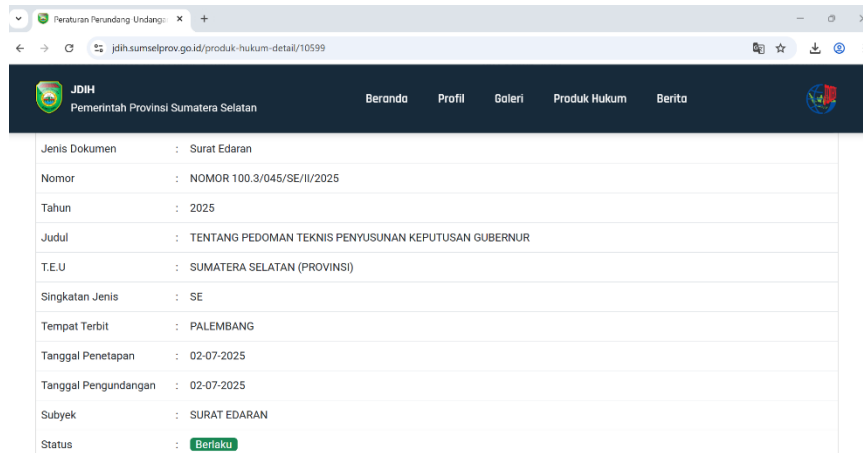
Demikian surat edaran ini dibuat untuk dilaksanakan dan dipedomani.

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,



H. HERMAN DERU

**Gambar 3.8 Dokumentasi JDIH**



## 7. Melakukan Sosialisasi Internal

Untuk memastikan pemahaman menyeluruh terhadap isi dan penggunaan pedoman teknis, dilakukan sosialisasi internal kepada seluruh pegawai Biro Hukum dan HAM. Sosialisasi ini menjadi forum berbagi informasi serta menyatukan persepsi antar bagian dalam pelaksanaan pedoman ke depan.

Kegiatan ini berlangsung pada Juli 2025 dan disertai dokumentasi berupa foto kegiatan.

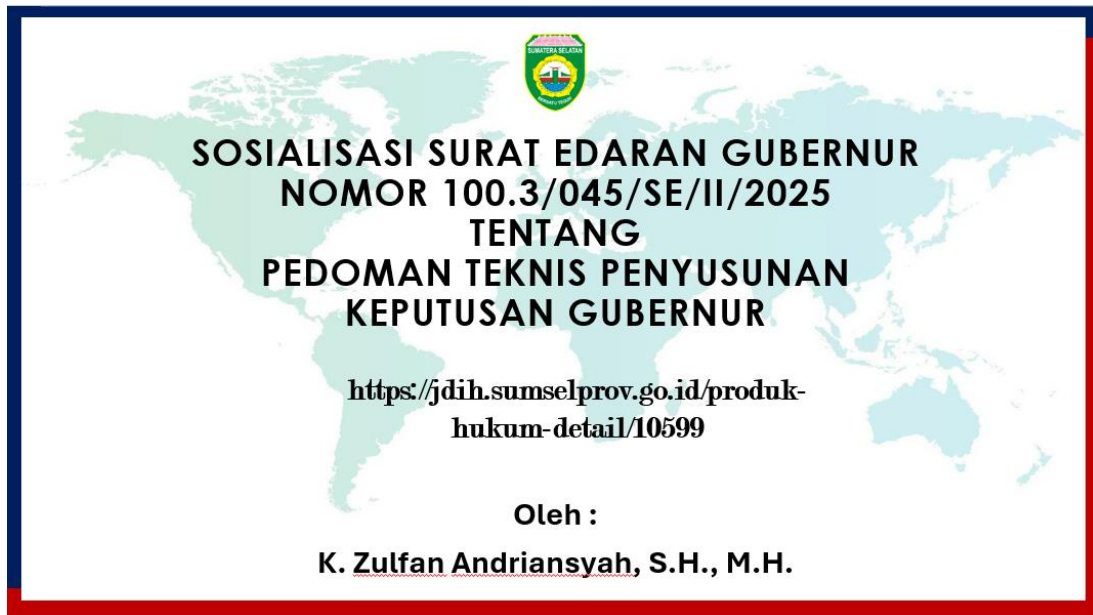
### Gambar 3.9 Undangan Sosialisasi



### Gambar 3.10 Foto Sosialisasi



**Gambar 3.11**  
**PPT Sosialisasi**



## **B. Manfaat Aksi Perubahan**

Aksi Perubahan yang berjudul: “Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Pedoman Teknis Sebagai Upaya Peningkatan Kualitas Produk Hukum Daerah”, dirancang untuk menjawab kebutuhan akan adanya format baku dalam penyusunan Keputusan Gubernur, yang selama ini belum terdokumentasi secara terpadu dalam bentuk pedoman teknis. Aksi ini memberikan kontribusi nyata dalam memperkuat fungsi kelembagaan, meningkatkan akuntabilitas hukum, dan mendukung efektivitas pengambilan keputusan di tingkat pemerintah daerah.

Manfaat dari Aksi Perubahan ini terbagi menjadi tiga dimensi waktu, yaitu jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

### 1. Manfaat Jangka Pendek

*(Selama masa pelaksanaan aksi, Mei–Juli 2025)*

Pada fase awal implementasi Aksi Perubahan, manfaat langsung yang dirasakan adalah sebagai berikut:

- Tersusunnya Kajian Akademik Awal

Kajian akademik yang dilakukan pada awal aksi (Mei 2025) membantu mengidentifikasi permasalahan utama dalam proses penyusunan Keputusan Gubernur, serta menjadi dasar pembentukan pedoman teknis

yang lebih terarah dan sesuai kebutuhan.

- **Terbentuknya Tim Efektif**

Pembentukan Tim Penyusun Pedoman melalui Surat Keputusan resmi (Mei 2025) memperkuat struktur pelaksanaan aksi. Tim ini terdiri dari lintas subbagian di lingkungan Biro Hukum dan HAM, yang bekerja secara terkoordinasi dan terfokus dalam menyiapkan seluruh tahapan kegiatan.

- **Tersusunnya Draft Awal Pedoman Teknis**

Draft awal pedoman teknis berhasil dirumuskan berdasarkan hasil kajian dan inventarisasi dokumen Keputusan Gubernur yang ada. Proses ini menghasilkan struktur awal pedoman yang menjadi titik tolak diskusi teknis selanjutnya.

- **Terlaksananya Konsultasi Teknis**

Konsultasi teknis yang dilaksanakan pada bulan Mei 2025 membuka ruang diskusi lintas pihak, terutama untuk mendapatkan masukan awal terhadap rancangan pedoman. Hal ini memperkaya substansi serta meningkatkan keterlibatan stakeholder sejak awal proses.

- **Finalisasi Dokumen Pedoman Teknis**

Pada Juni 2025, draft awal pedoman diperbaiki dan disempurnakan menjadi dokumen final. Finalisasi dilakukan secara partisipatif dan menjadi tonggak penting menuju penerapan pedoman teknis secara efektif.

- **Diterbitkannya Surat Edaran Gubernur**

Manfaat konkret lainnya adalah keluarnya Surat Edaran Gubernur pada Juli 2025, yang disertai dengan pengunggahan dokumen pedoman ke website JDIH. Ini menandai dimulainya pemanfaatan pedoman dalam lingkungan pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan.

- **Terlaksananya Sosialisasi Internal**

Sosialisasi internal yang dilaksanakan pada Juli 2025 memberikan pemahaman awal bagi seluruh aparatur di Biro Hukum mengenai isi dan penggunaan pedoman teknis, serta pentingnya standarisasi dalam penyusunan Keputusan Gubernur.

## 2. Manfaat Jangka Menengah

*(Setelah pelaksanaan aksi, dalam 2–6 setelah aksi dimulai)*

Setelah fase awal aksi perubahan terlaksana, sejumlah manfaat mulai

dirasakan selama periode uji coba dan evaluasi:

- **Terlaksananya Uji Coba Penerapan Pedoman Teknis**

Penerapan pedoman teknis Keputusan Gubernur mulai diuji coba pada OPD percontohan pada Juli 2025. Hasil uji coba ini menghasilkan laporan tertulis yang menggambarkan sejauh mana pedoman dapat diterapkan secara operasional.

- **Evaluasi dan Perbaiki Pedoman**

Berdasarkan hasil uji coba tersebut, dilakukan evaluasi dan penyempurnaan substansi maupun struktur pedoman teknis hingga November 2025. Manfaat langsung dari tahapan ini adalah tersusunnya dokumen perbaikan pedoman teknis yang lebih aplikatif, akurat, dan dapat menjawab kebutuhan teknis lapangan.

### 3. Manfaat Jangka Panjang

*(6-12 bulan ke depan)*

Pada fase akhir aksi perubahan, manfaat strategis mulai terlihat dalam kerangka keberlanjutan dan perluasan dampak:

- **Replikasi dan Diseminasi ke OPD Lain**

Sejak November 2025, hasil evaluasi dari uji coba mulai disebarluaskan dan direplikasi ke perangkat daerah lainnya. Hal ini bertujuan untuk memastikan pedoman teknis dapat diterapkan secara luas. Output utama dari kegiatan ini adalah laporan replikasi dan rencana keberlanjutan implementasi pedoman di seluruh OPD.

- **Monitoring Implementasi Lintas OPD**

Dari November 2025 hingga April 2026, dilakukan pemantauan pelaksanaan pedoman teknis secara lintas OPD. Monitoring ini menghasilkan laporan evaluasi awal implementasi, yang berguna untuk melihat efektivitas pedoman dalam mendukung penyusunan Keputusan Gubernur yang lebih seragam, tertib, dan akuntabel.

## **C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan**

Implementasi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Penyusunan Pedoman Teknis

Penyusunan Keputusan Gubernur di Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025, sebagai berikut :

**Tabel 3.2**

**Pihak yang Terdampak Rencana Strategis Pengembangan Kompetensi**

<b>No</b>	<b>Pihak Terdampak</b>	<b>Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan</b>	<b>Cara Pengembangan Kompetensi</b>
1.	Tim Efektif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu bekerjasama secara efektif</li> <li>- Memahami standar penyusunan keputusan dan prosedur kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinasi dan <i>coaching</i> harian</li> <li>- Evaluasi progres secara rutin</li> </ul>
2.	Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendukung pelaksanaan aksi</li> <li>- Meningkatkan pemahaman terhadap urgensi standarisasi Keputusan Gubernur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diskusi teknis dan internalisasi kebijakan</li> <li>- Penguatan dokumentasi dan regulasi</li> </ul>
3.	Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/ Kota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan pemahaman terhadap struktur dan format baku Keputusan Gubernur</li> <li>- Menyesuaikan penyusunan usulan keputusan dengan pedoman teknis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi dan <i>sharing session</i> tentang pedoman teknis</li> <li>- Komunikasi daring dan pendampingan konsultatif</li> </ul>

**BAB IV**  
**KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

**A. Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Pilihan**

Pelaksanaan Aksi Perubahan berjudul “Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur di Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025” telah mengintegrasikan sejumlah materi dari mata pelatihan pilihan yang diperoleh selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Pemanfaatan mata pelatihan ini menjadi bagian penting dalam mendukung efektivitas perencanaan, koordinasi, hingga pelaksanaan Aksi Perubahan secara menyeluruh. Adopsi dari berbagai mata pelatihan tersebut tercermin dalam kemampuan Project Leader dan tim dalam membangun kolaborasi, menyusun kebijakan teknis, serta mengelola proses kerja yang terstruktur. Keterkaitan antara mata pelatihan dan pelaksanaan Aksi Perubahan dirangkum dalam tabel berikut:

“

**Tabel 4.1**  
**Keterkaitan dengan Mata Pelatihan dengan Aksi Perubahan**

No	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	Menguasai Seni Berkomunikasi	Daring, menjawab pertanyaan	Meningkatkan keterampilan komunikasi lisan dan tertulis yang efektif, serta penerapan etika komunikasi dalam koordinasi tim dan penyusunan pedoman teknis	Pembelajaran mandiri, Modul dan Video

2	Membina Kerjasama Tim	Daring, menjawab pertanyaan	Mendukung terciptanya kolaborasi yang solid antar anggota tim, pengambilan keputusan melalui musyawarah, serta sikap saling menghargai dalam pelaksanaan aksi	Pembelajaran mandiri, Modul dan Video
3	Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan	Daring, menjawab pertanyaan	Memberikan pemahaman mengenai proses digitalisasi informasi, relevan untuk menyusun pedoman teknis yang terdokumentasi dengan baik secara digital dan sistematis	Pembelajaran mandiri, Modul dan Video

Ketiga mata pelatihan tersebut memberikan kontribusi yang signifikan dalam mendukung keberhasilan implementasi Aksi Perubahan. Pelatihan Menguasai Seni Berkomunikasi memperkuat kemampuan dalam menyampaikan informasi secara jelas, meyakinkan, dan beretika baik kepada tim internal maupun stakeholder eksternal. Pelatihan Membina Kerja Sama Tim menjadi fondasi dalam membentuk tim yang solid, terbuka terhadap masukan, dan mampu menyelesaikan masalah secara kolektif. Sementara itu, pelatihan Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan sangat relevan dalam mendorong proses standardisasi penyusunan Keputusan Gubernur agar terdokumentasi secara digital dan lebih mudah diakses, sesuai dengan tuntutan era digitalisasi pemerintahan. Dengan mengintegrasikan ketiga mata pelatihan ini, Aksi Perubahan diharapkan dapat berjalan lebih terstruktur, adaptif, dan berorientasi pada hasil yang berkelanjutan.

## **BAB V**

### **DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN**

#### **A. Penerapan Strategi Komunikasi**

Diseminasi merupakan tahapan penting dalam pelaksanaan Aksi Perubahan karena berfungsi sebagai jembatan dalam menyampaikan gagasan inovatif kepada stakeholder yang menjadi bagian dari sistem birokrasi maupun penerima manfaat akhir. Diseminasi tidak hanya berarti menyebarluaskan informasi, tetapi juga bertujuan untuk mendorong pemahaman bersama, membangun komitmen kolektif, dan menumbuhkan kepercayaan terhadap urgensi dan manfaat dari Aksi Perubahan yang dilakukan.

Dalam konteks Aksi Perubahan “Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur”, strategi komunikasi difokuskan untuk memastikan bahwa seluruh pihak yang berkepentingan memahami pentingnya penyusunan Keputusan Gubernur yang sesuai dengan standar hukum dan tata naskah dinas yang baik, agar produk hukum yang dihasilkan memiliki kekuatan legalitas dan efektivitas yang tinggi.

Strategi komunikasi dilakukan melalui pendekatan dua arah, yaitu penyampaian informasi dan penyerapannya kembali dalam bentuk umpan balik. Media yang digunakan dalam diseminasi meliputi bahan tayang (PowerPoint), dokumen pendukung, dan lembar infografis tentang struktur dan substansi pedoman teknis. Penyampaian informasi dilakukan dalam forum-forum resmi seperti rapat koordinasi, sosialisasi internal, serta diskusi kelompok terbatas. Sementara sarana prasarana yang digunakan mencakup laptop, LCD projector, sound system, dan ruang rapat yang representatif, yang memungkinkan berlangsungnya interaksi yang efektif.

Pendekatan komunikasi yang dilakukan tidak hanya bersifat informatif, tetapi juga persuasif dan partisipatif. Project Leader secara aktif menjelaskan urgensi aksi perubahan, membuka ruang diskusi, dan menampung masukan dari stakeholder guna menciptakan rasa memiliki (sense of ownership) terhadap perubahan yang diusulkan.

## **B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Aksi Perubahan**

Dalam kurun waktu pelaksanaan Aksi Perubahan selama dua bulan (Mei hingga Juli 2025), Project Leader bersama Tim Efektif telah melakukan berbagai upaya strategis untuk memperoleh dukungan adopsi terhadap hasil Aksi Perubahan, baik secara kelembagaan maupun personal. Komunikasi intensif dibangun dengan berbagai stakeholder, seperti pimpinan unit kerja, bagian hukum perangkat daerah lainnya, serta pejabat fungsional perancang peraturan perundang-undangan.

Hasil dari komunikasi yang sistematis tersebut menghasilkan tingkat dukungan yang cukup signifikan terhadap aksi perubahan. Stakeholder yang semula berada dalam posisi netral atau bahkan kurang terlibat, mulai menunjukkan komitmen dan ketertarikan untuk mengadopsi pedoman teknis tersebut dalam proses penyusunan Keputusan Gubernur di lingkungan kerja masing-masing. Bahkan terdapat inisiatif dari perangkat daerah tertentu yang menyampaikan keinginan untuk melakukan replikasi praktik baik ini sebagai bagian dari upaya penataan regulasi di tingkat sektoral.

Perbedaan antara peta stakeholder sebelum dan sesudah pelaksanaan Aksi Perubahan sangat mencolok. Sebelum aksi dimulai, hanya segelintir stakeholder internal yang memahami pentingnya standarisasi Keputusan Gubernur. Namun setelah pelaksanaan diseminasi dan publikasi, terjadi peningkatan partisipasi dan dukungan dari stakeholder internal maupun eksternal yang ditandai dengan peningkatan permintaan informasi dan dokumentasi terkait pedoman teknis serta kesiapan untuk mengikuti kegiatan lanjutan seperti bimbingan teknis atau uji coba penerapan.

Keberhasilan ini menjadi indikator bahwa strategi komunikasi yang dijalankan telah tepat sasaran. Selain memperkuat legitimasi aksi perubahan di mata organisasi, keberhasilan ini juga menjadi langkah awal yang positif bagi kesinambungan implementasi pedoman teknis secara lebih luas di masa mendatang, serta membuka peluang untuk pengembangan lanjutan dalam bentuk regulasi pendukung atau integrasi sistem informasi hukum yang lebih

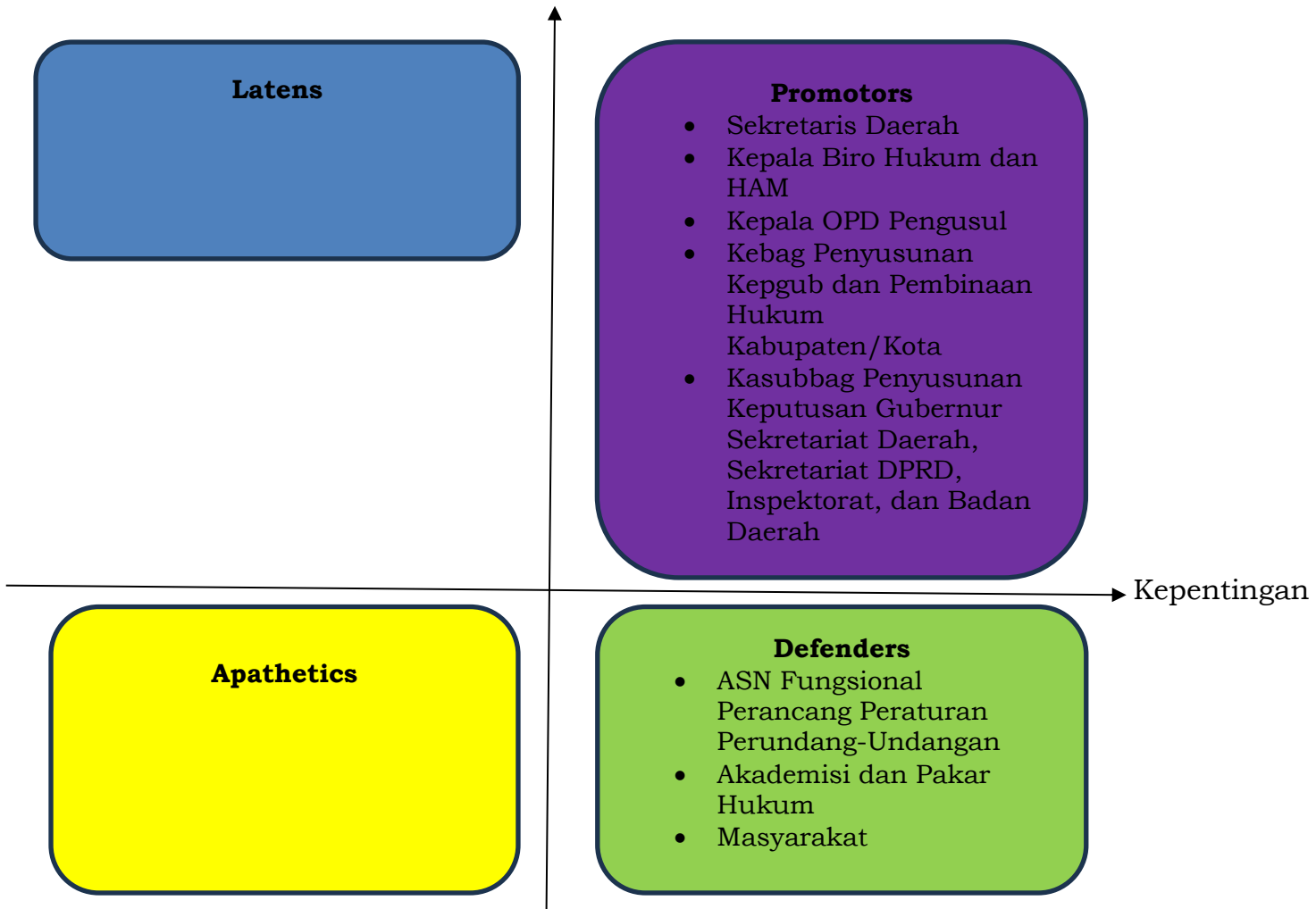
mutakhir.

Sebagai bagian dari strategi keberhasilan Aksi Perubahan, Project Leader mendapatkan dukungan penuh dari berbagai pihak yang menjadi stakeholder kunci. Dukungan internal diperoleh dari Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan, Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Kepala Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, Kepala Bagian Penyusunan Keputusan Gubernur dan Pembinaan Hukum Kabupaten/Kota, serta seluruh jajaran di lingkungan Biro Hukum dan HAM. Dukungan ini menjadi fondasi penting dalam kelancaran proses perumusan, pembahasan, hingga finalisasi pedoman teknis penyusunan Keputusan Gubernur.

Selain itu, dukungan eksternal juga menguatkan implementasi Aksi Perubahan, terutama dari Biro Organisasi dan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Biro Organisasi memberikan dukungan melalui pembahasan teknis terkait kesesuaian format dan struktur Keputusan Gubernur dengan ketentuan tata naskah dinas dan pengelolaan kelembagaan. Masukan dari Biro Organisasi menjadi referensi utama dalam penyesuaian nomenklatur jabatan, unit kerja, serta sistematika penetapan dalam draf keputusan agar tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur yang mengatur standar dokumen administrasi pemerintahan. Bapenda turut memberikan tanggapan positif terhadap rencana implementasi pedoman, karena beberapa keputusan terkait penetapan pajak dan retribusi daerah juga sering mengalami hambatan administratif akibat format yang tidak baku. Dengan adanya pedoman teknis, mereka menyatakan kesiapan untuk mengadopsi standar ini dalam penyusunan keputusan sektoral di bidang pendapatan.

Sinergi antara pihak internal dan eksternal ini menjadi bukti konkret adanya komitmen bersama dalam memperkuat kualitas regulasi daerah, khususnya dalam hal standarisasi format dan prosedur Keputusan Gubernur di Provinsi Sumatera Selatan.

**Gambar 5.1**  
**Pemetaan Stakeholders (Setelah Aksi Perubahan)**  
 Pengaruh



**Gambar 5.2**  
**Pernyataan Dukungan dari Sekretaris Daerah Provinsi Sumsel**  
**Bapak Drs. H. Edward Candra, M.H.**



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
 Jalan Kapten A. Rivai No. 3 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan  
 Telepon : (0711) 352388, Faksimile : (0711) 357483 Kode Pos 30129  
 E-mail : [sumsel@sumselprov.go.id](mailto:sumsel@sumselprov.go.id), Website : [www.sumselprov.go.id](http://www.sumselprov.go.id)

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
 Nama : Drs. H. Edward Candra, M.H.  
 NIP : 19720906 199201 1 002  
 Pangkat/Golongan : Pembina Utama Madya / (IV/d)  
 Jabatan : Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Aksi Perubahan dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang dilaksanakan oleh :

Nama : K. Zulfan Andriansyah, S.H.  
 NIP : 19880706 201402 1 002  
 Pangkat/Golongan : Penata / (III/c)  
 Jabatan : Kepala Subbagian Penyusunan Keputusan Gubernur Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat dan Badan Daerah

Unit Kerja : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumatera Selatan

Judul Aksi Perubahan : Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur

Aksi Perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat untuk Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan terutama dalam upaya meningkatkan kualitas Produk Hukum Daerah yang bersifat penetapan (Keputusan Gubernur).

Demikian Surat Pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, Juni 2025

**SEKRETARIS DAERAH,**  
  
**Drs. H. Edward Candra, M.H.**  
 Pembina Utama Madya / (IV/d)  
 NIP. 19720906 199201 1 002

**Gambar 5.3**  
**Pernyataan Dukungan dari Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesra**  
**Bapak Dr. Drs. H. Sunarto, M.Si.**



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
 Jalan Kapten A. Rivai No. 3 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan  
 Telepon : (0711) 352388, Faksimile : (0711) 357483 Kode Pos 30129  
 E-mail : [sumsel@sumselprov.go.id](mailto:sumsel@sumselprov.go.id), Website : [www.sumselprov.go.id](http://www.sumselprov.go.id)

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
 Nama : Dr. Drs. H. Sunarto, M.Si  
 NIP : 19690608 199003 1 006  
 Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda / (IV/c)  
 Jabatan : Plt. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Provinsi Sumatera Selatan

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Aksi Perubahan dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang dilaksanakan oleh :

Nama : K. Zulfan Andriansyah, S.H.  
 NIP : 19880706 201402 1 002  
 Pangkat/Golongan : Penata / (III/c)  
 Jabatan : Kepala Subbagian Penyusunan Keputusan Gubernur Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat dan Badan Daerah

Unit Kerja : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumatera Selatan

Judul Aksi Perubahan : Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur

Aksi Perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat untuk Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan terutama dalam upaya meningkatkan kualitas Produk Hukum Daerah yang bersifat penetapan (Keputusan Gubernur).

Demikian Surat Pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, Juni 2025

**PLT. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESJAHTERAAN RAKYAT,**  
  
**Dr. Drs. H. Sunarto, M.Si**  
 Pembina Utama Muda / (IV/c)  
 NIP. 19690608 199003 1 006

**Gambar 5.4**  
**Pernyataan Dukungan dari Kepala Biro Hukum dan HAM**  
**Bapak Dedi Harapan, S..H., S.E., M.Si., C.MSP.**



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
 Jalan Kapten A. Rivai No. 3 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan  
 Telepon : (0711) 352388, Faksimila : (0711) 357483 Kode Pos 30129  
 E-mail : sumse@sumselprov.go.id, Website : www.sumseprov.go.id

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
 Nama : Dedi Harapan, S.H., S.E., M.Si., CMSP  
 NIP : 19780907 200701 1 005  
 Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I / (IV/b)  
 Jabatan : Kepala Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumatera Selatan

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Aksi Perubahan dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang dilaksanakan oleh :  
 Nama : K. Zulfan Andriansyah, S.H.  
 NIP : 19880706 201402 1 002  
 Pangkat/Golongan : Penata / IIIc  
 Jabatan : Kepala Subbagian Penyusunan Keputusan Gubernur Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat dan Badan Daerah  
 Unit Kerja : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumatera Selatan  
 Judul Aksi Perubahan : Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur

Aksi Perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat untuk Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan terutama dalam upaya meningkatkan kualitas Produk Hukum Daerah yang bersifat penetapan (Keputusan Gubernur).  
 Demikian Surat Pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, Mei 2025  
**KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM,**



**DEDI HARAPAN, S.H., S.E., M.Si., CMSP**  
 Pembina Tk. I / (IV/b)  
 NIP. 19780907 200701 1 005

**Gambar 5.5**  
**Pernyataan Dukungan dari Kabag Penyusunan**  
**Keputusan Gubernur dan Pembinaan Hukum Kab/Kota**  
**Bapak Hendra Pranata, S.H.**



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
 Jalan Kapten A. Rivai No. 3 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan  
 Telepon : (0711) 352388, Faksimila : (0711) 357483 Kode Pos 30129  
 E-mail : sumsel@sumselprov.go.id, Website : www.sumselprov.go.id

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
 Nama : Hendra Pranata, S.H.  
 NIP : 19820528 200501 1 003  
 Pangkat/Golongan : Penata Tk. I / (III/d)  
 Jabatan : Kepala Bagian Penyusunan Keputusan Gubernur dan Pembinaan Hukum Kabupaten/Kota

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Aksi Perubahan dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang dilaksanakan oleh :  
 Nama : K. Zulfan Andriansyah, S.H.  
 NIP : 19880706 201402 1 002  
 Pangkat/Golongan : Penata / (III/c)  
 Jabatan : Kepala Subbagian Penyusunan Keputusan Gubernur Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat dan Badan Daerah  
 Unit Kerja : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumatera Selatan  
 Judul Aksi Perubahan : Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur

Aksi Perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat untuk Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan terutama dalam upaya meningkatkan kualitas Produk Hukum Daerah yang bersifat penetapan (Keputusan Gubernur).  
 Demikian Surat Pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, Mei 2025

**KEPALA BAGIAN PENYUSUNAN  
 KEPUTUSAN GUBERNUR DAN  
 PEMBINAAN HUKUM  
 KABUPATEN/KOTA**



**HENDRA PRANATA, S.H.**  
 Penata Tk. I / (III/d)  
 NIP. 19820528 200501 1 003

**Gambar 5.6**  
**Pernyataan Dukungan dari Kepala Biro Organisasi**  
**Bapak Drs. Nelson Firdaus, M.M.**




**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
 Jalan Kapten A. Rivai No. 3 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan  
 Telepon : (0711) 352388, Faksimile : (0711) 357483 Kode Pos 30129  
 E-mail : Sumsel@sumselprov.go.id, Website : www.sumselprov.go.id

---

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Nelson Firdaus, MM  
 NIP : 19671016 198810 1 001  
 Pangkat/Golongan : Pembina Utama Madya/ (IV/d)  
 Jabatan : Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Sumatera Selatan

Menyatakan dukungan terhadap keberhasilan Aksi Perubahan dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang dilaksanakan oleh :

Nama : K. Zulfan Andriansyah, S.H.  
 NIP : 19880706 201402 1 002  
 Pangkat/Golongan : Penata / (III/c)  
 Jabatan : Kepala Subbagian Penyusunan Keputusan Gubernur Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat dan Badan Daerah

Unit Kerja : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumatera Selatan

Judul Aksi Perubahan : Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur

Aksi Perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat untuk Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan terutama dalam upaya meningkatkan kualitas Produk Hukum Daerah yang bersifat penetapan (Keputusan Gubernur).

Demikian Surat Pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, Juni 2025  
**KEPALA BIRO ORGANISASI,**  
  
 Drs. Nelson Firdaus, MM  
 Pembina Utama Madya/ (IV/d)  
 NIP. 19671016 198810 1 001

**Gambar 5.7**  
**Pernyataan Dukungan dari Kepala Bapenda Prov Sumsel**  
**Bapak H. Achmad Rizwan, S.STP., M.M.**




**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
 Jalan POM IX Kampus Palembang, Provinsi Sumatera Selatan  
 Telepon : (0711) 310633 Faksimile : (0711) 319819 Kode Pos 30137  
 E-Mail : pdf@dispendaprovsumsel.co.cc

---

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. Achmad Rizwan, S.STP., M.M.  
 NIP : 19810923 200012 1 001  
 Pangkat/Golongan : Pembina Utama Madya / (IV/d)  
 Jabatan : Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Menyatakan dukungan terhadap aktualisasi Aksi Perubahan dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang dilaksanakan oleh :

Nama : K. Zulfan Andriansyah, S.H.  
 NIP : 19880706 201402 1 002  
 Pangkat/Golongan : Penata / (III/c)  
 Jabatan : Kepala Subbagian Penyusunan Keputusan Gubernur Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat dan Badan Daerah

Unit Kerja : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumatera Selatan

Judul Aksi Perubahan : Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur

Aksi Perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat untuk Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan terutama dalam upaya meningkatkan kualitas Produk Hukum Daerah yang bersifat penetapan (Keputusan Gubernur).

Demikian Surat Pernyataan dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 20 Juni 2025  
**KEPALA BAPENDA,**  
  
 H. Achmad Rizwan, S.STP., M.M.  
 Pembina Utama Madya / (IV/d)  
 NIP. 19810923 200012 1 001

Dalam hal publikasi Aksi Perubahan dimulai dari rangkaian video aksi perubahan yang dipublikasikan di **media sosial YouTube** dengan link <https://www.youtube.com/watch?v=BXOFeO9KkHI> dan **media sosial Instagram** sebagai berikut :

**Gambar 5.8**  
**Publikasi pada Media Sosial YouTube dan Instagram**



**AKSI PERUBAHAN : STANDARDISASI KEPUTUSAN GUBERNUR MELALUI PEDOMAN PENYUSUNAN KEPUTUSAN GUBERNUR**

**K. Zulfan Andriansy...** 7 subscriber **Subscribe** 13 likes **Bagikan**



**Disukai oleh silviamorisha dan lainnya**  
**birohukum\_provsumsel** Surat Edaran Gubernur Nomor 100.3/045/SE/II/2025 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur.  
Sudah dapat diakses di JDIIH Prov Sumsel  
11 jam yang lalu

## **BAB VI**

### **KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Pelaksanaan Aksi Perubahan tidak berhenti hanya sampai pada tahapan penyusunan dan implementasi awal. Agar manfaat dari aksi ini dapat terus dirasakan secara luas dan berkelanjutan, diperlukan strategi jangka menengah dan jangka panjang yang dirancang secara sistematis dan realistis. Keberlanjutan Aksi Perubahan menjadi penting untuk memastikan bahwa Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur tidak hanya menjadi dokumen statis, tetapi benar-benar digunakan dan diterapkan dalam setiap proses penyusunan Keputusan Gubernur yang dilakukan oleh perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

Project Leader bersama Tim Efektif, dengan dukungan penuh dari pimpinan dan stakeholder internal serta eksternal, telah menyusun rencana kerja keberlanjutan yang bertujuan untuk:

- Menjadikan Pedoman Teknis sebagai acuan utama dalam penyusunan Keputusan Gubernur.
- Meningkatkan pemahaman dan kompetensi aparatur sipil negara dalam menerapkan standar baku penyusunan produk hukum.
- Membangun budaya kerja yang tertib administrasi dan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- Melakukan pemantauan secara berkala untuk menilai efektivitas dan kesesuaian implementasi pedoman dengan kebutuhan aktual.

Dalam rencana Aksi Perubahan yang dilakukan *Project Leader* di Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, maka Keberlanjutan Aksi Perubahan sebagaimana dalam tabel berikut :

**Tabel 6.1**  
**Keberlanjutan Aksi Perubahan Jangka Menengah**  
**dan Jangka Panjang**

No	Tahapan Kegiatan	Output	Pelaksanaan
<b>Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Menengah (2 s.d. 6 bln)</b>			
1	Melakukan uji coba penerapan pedoman teknis di OPD percontohan	Laporan hasil uji coba	Juli 2025
2	Melaksanakan evaluasi dan perbaikan hasil uji coba	Dokumen perbaikan hasil uji coba	s.d November 2025
<b>Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Panjang (6 s.d. 12 bulan)</b>			
1	Melakukan diseminasi hasil dan replikasi ke OPD lain	Laporan replikasi dan rencana keberlanjutan	November 2025
2	Melakukan monitoring implementasi lintas OPD	Laporan monitoring dan evaluasi awal implementasi	November 2025 s.d. April 2026

Dengan mengimplementasikan langkah-langkah keberlanjutan sebagaimana dirancang dalam rencana jangka menengah dan jangka panjang, diharapkan Aksi Perubahan “Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur Sebagai Upaya Meningkatkan Kualitas Produk Hukum Daerah” tidak hanya berhenti sebagai inovasi sesaat, tetapi mampu menjadi bagian integral dari tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Pelaksanaan aksi perubahan ini diharapkan berjalan secara sistematis, konsisten, dan adaptif terhadap perkembangan kebutuhan penyusunan keputusan di masa mendatang. Dengan komitmen yang kuat dari seluruh pemangku kepentingan, keberadaan pedoman teknis ini akan mendorong peningkatan kualitas produk hukum daerah secara signifikan, memperkuat kepastian hukum, dan menjadi pijakan yang kokoh bagi perumusan keputusan gubernur yang efisien, efektif, dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

### **Gambar 6.1** **Komitmen Tindak Lanjut Aksi Perubahan**



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Kapten A. Rivai No. 3 Palembang Provinsi Sumatera Selatan  
Telepon : (0711) 352388, Faksimile : (0711) 357483 Kode Pos 30129  
E-mail : Sumset@sumselprov.go.id, Website : www.sumselprov.go.id

**KOMITMEN TINDAK LANJUT AKSI PERUBAHAN**  
**NOMOR: 2730 /II/2025**

**TENTANG**  
**STANDARDISASI KEPUTUSAN GUBERNUR MELALUI PENYUSUNAN**  
**PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN KEPUTUSAN GUBERNUR**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dedi Harapan, S.H., S.E., M.Si., C.MSP  
NIP : 19780907 200701 1 005  
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I / (IV/b)  
Jabatan : Kepala Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumatera Selatan
  
2. Nama : K. Zulfan Andriansyah, S.H.  
NIP : 19880706 201402 1 002  
Pangkat/Golongan : Penata / IIIc  
Jabatan : Kepala Subbagian Penyusunan Keputusan Gubernur Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat dan Badan Daerah

Dengan adanya Aksi Perubahan tentang Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur pada Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumatera Selatan, kami menyatakan Komitmen Bersama untuk menindaklanjuti Aksi Perubahan tersebut dalam Jangka Menengah dan Jangka Panjang dengan terus meningkatkan pelayanan penyusunan Keputusan Gubernur melalui penyempurnaan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur agar menjadi salah satu inovasi di Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian Pernyataan Komitmen ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 3 Juli 2025

**Kepala Biro Hukum dan HAM,**

**Dedi Harapan, S.H., S.E., M.Si., CMSP**  
Pembina Tk. I / (IV/b)  
NIP. 19780907 200701 1 005

**Kasubbag Penyusunan Keputusan Gubernur**

**K. Zulfan Andriansyah, S.H.**  
Penata (IIIc)  
NIP. 19880706 201402 1 002

## **BAB VII**

### **PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI**

#### **A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan**

Pengembangan potensi diri merupakan bagian integral dalam membentuk kepemimpinan yang tangguh dan mampu menghadapi tantangan perubahan birokrasi, termasuk dalam pelaksanaan Aksi Perubahan dengan judul "Standardisasi Keputusan Gubernur Melalui Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur Sebagai Upaya Meningkatkan Kualitas Produk Hukum Daerah". Proses ini menuntut peserta untuk terus mengevaluasi dan meningkatkan kapasitas dirinya agar dapat menjadi agen perubahan yang efektif di lingkungan kerja.

Potensi diri pada dasarnya merupakan kemampuan laten yang perlu diasah agar berkembang secara optimal. Potensi tersebut dapat dianalogikan seperti energi yang jika digunakan secara maksimal, akan menghasilkan kinerja yang signifikan. Untuk itu, diperlukan komitmen berkelanjutan dalam pengembangan diri secara mental, emosional, dan profesional. Dalam pelaksanaan aksi perubahan, kemampuan untuk memahami, menggerakkan, serta mempengaruhi orang lain menjadi modal penting yang harus terus dikembangkan.

Dari hasil akhir penilaian potensi diri, peserta memperoleh nilai 8,78 dengan kualifikasi "Baik". Hal ini menunjukkan bahwa peserta memiliki kesiapan dan kapabilitas dalam mendukung transformasi di instansi, namun masih dibutuhkan pengayaan lanjutan untuk mempertajam kompetensi yang relevan dengan tugas sebagai pejabat pengawas.

Rekomendasi berdasarkan hasil pemetaan adalah agar peserta diberikan ruang dan kesempatan untuk memperluas wawasan serta meningkatkan keterampilan melalui kegiatan pengembangan kapasitas berbasis praktik dan mentoring secara berkelanjutan. Fokus pengembangan diarahkan pada tiga kompetensi utama yang merefleksikan sikap dan perilaku kepemimpinan, yaitu:

1. Integritas

Integritas adalah fondasi utama dalam setiap tindakan pemimpin. Dalam konteks aksi perubahan ini, integritas terlihat dari konsistensi peserta dalam menyusun pedoman teknis secara objektif dan akuntabel. Mengacu pada PermenPANRB No. 38 Tahun 2017, integritas adalah konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan etika organisasi serta jujur dalam hubungan kerja dengan seluruh pemangku kepentingan.

## 2. Kerjasama

Kerjasama menjadi modal sosial yang sangat penting dalam mendorong perubahan organisasi. Dalam penyusunan pedoman teknis Keputusan Gubernur, kemampuan untuk bekerja dalam tim, menghargai pendapat, dan mencapai konsensus menjadi kunci keberhasilan. Definisi kerjasama menurut PermenPANRB No. 38 Tahun 2017 menekankan pentingnya membina hubungan kerja yang efektif dan komitmen dalam penyelesaian tugas secara kolektif.

## 3. Mengelola Perubahan

Kompetensi ini menjadi inti dari aksi perubahan yang dilakukan. Peserta harus mampu memimpin proses perubahan yang mencakup penyusunan kebijakan baru, penyesuaian struktur kerja, serta penyelarasan prosedur. Pengelolaan perubahan yang efektif mensyaratkan perencanaan matang, komunikasi terbuka, serta keterlibatan aktif seluruh pihak terkait.

## **B. Proses dan Progres/Hasil**

Proses pengembangan potensi diri dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan aksi perubahan. Langkah-langkah yang dilakukan antara lain: pengisian formulir pemetaan potensi, konsultasi dengan mentor dan coach, serta pelaksanaan tugas-tugas aksi perubahan yang relevan dengan peningkatan kompetensi.

Dari hasil evaluasi, aspek kerjasama menunjukkan nilai yang lebih rendah dibandingkan aspek integritas dan pengelolaan perubahan. Temuan ini menjadi dasar untuk peningkatan keterlibatan peserta dalam tim, kemampuan komunikasi lintas fungsi, serta keterampilan memfasilitasi sinergi antar anggota. Pengembangan aspek ini menjadi penting agar pelaksanaan pedoman

teknis Keputusan Gubernur dapat berlangsung secara efektif dan didukung oleh seluruh elemen birokrasi yang terlibat. Komponen kerjasama tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 7.1**  
**Kertas kerja Pengembangan Potensi Diri**

No	Komponen /Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan/Tahapan Aksi Perubahan	Pelaksanaan
1	Integritas	Refleksi nilai etika kerja melalui coaching bersama coach, serta komitmen tertulis dalam penyusunan pedoman yang bebas plagiarisme dan manipulasi data	Penyusunan draft awal pedoman teknis	Mei 2025
2	Kerja Sama	Menginisiasi forum koordinasi lintas OPD untuk menggali masukan dan menjamin keterlibatan semua pihak dalam penyusunan pedoman teknis	Konsultasi lintas bidang	Mei 2025
3	Mengelola Perubahan	Mengikuti pelatihan teknis penyusunan produk hukum dan adaptasi terhadap sistem monitoring digital pelaksanaan pedoman	Sosialisasi dan pelatihan ASN	Juni 2025

Setelah melaksanakan pengembangan diri melalui penugasan/pelatihan yang diikuti, maka terdapat perubahan penilaian untuk hasil pemetaan nilai sikap dan perilaku, yaitu :

## Tabel 7.2 Formulir Peserta

### FORMULIR PESERTA

**Nama** : K. Zulfan Andriansyah, S.H.  
**NIP** : 198807062014021002  
**Jabatan** : Kasubbag Penyusunan Keputusan Gubernur, Setda, Set DPRD, Inspektorat, dan Badan Daerah  
**Instansi** : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel  
**Program** : PKP Angkatan III

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembarkannya.	9
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,33</b>
KERJASAMA	7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	9 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	10 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
		<b>JUMLAH</b>
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	14 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
		<b>JUMLAH</b>

Palembang, Juli 2025

Peserta



K. Zulfan Andriansyah, S.H.

NIP 198807062014021002



**Tabel 7.4**  
**Rekap Nilai Peserta**

**REKAP NILASI PESERTA**

**Nama** : K. Zulfan Andriansyah, S.H.  
**NIP** : 198807062014021002  
**Jabatan** : Kasubbag Penyusunan Keputusan Gubernur, Setda, Set DPRD, Inspektorat, dan Badan Daerah  
**Instansi** : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel  
**Program** : PKP Angkatan III

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	Baik
	Komitmen	9	Istimewa
	Kedisiplinan	9	Istimewa
	Kejujuran	8	Baik
	Konsistensi	8	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,33</b>	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	9	Istimewa
	Flexibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,20</b>	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	Baik
	Adaptabilitas	8	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8	Baik
	Orientasi pada hasil	9	Istimewa
	Inisiatif	8	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,20</b>	Baik
<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>		<b>8,24</b>	Baik

**Keberangan Kualifikasi**

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

**Tabel 7.5**  
**Rekap Nilai Mentor**

**REKAP NILAI MENTOR**

**Nama Peserta** : K. Zulfan Andriansyah, S.H.      **Nama Mentor** : Hendra Pranata, S.H.  
**NIP** : 198807062014021002      **NIP:** : 198205282005011003  
**Jabatan** : Kasubbag Penyusunan Keputusan Gube **Jabatan** : Kabag Penyusunan Kepgub dan Pembinaan Hukum Kabupaten/Kota  
**Instansi** : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Su **Instansi** : Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel  
**Program** : PKP Angkatan III

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	Istimewa
	Komitmen	9	Istimewa
	Kedisiplinan	9	Istimewa
	Kejujuran	9	Istimewa
	Konsistensi	9	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilematis	9	Istimewa
	Rata-Rata	<b>7,71</b>	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	9	Istimewa
	Kerjasama Eksternal	9	Istimewa
	Komunikasi	9	Istimewa
	Fleksibilitas	9	Istimewa
	Komitmen dalam Tim	9	Istimewa
	Rata-Rata	<b>9,00</b>	Istimewa
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	9	Istimewa
	Adaptabilitas	9	Istimewa
	Pengembangan diri dan orang lain	9	Istimewa
	Orientasi pada hasil	9	Istimewa
	Inisiatif	9	Istimewa
	Rata-Rata	<b>9,00</b>	Istimewa
<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>		<b>8,57</b>	Baik

**Keterangan Kualifikasi**

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





## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil implementasi Aksi Perubahan yang dilakukan Project Leader bersama Tim, dapat disimpulkan bahwa:

1. Kerja sama yang baik dengan stakeholder internal dan eksternal sangat krusial untuk mendukung kelancaran serta keberhasilan implementasi Aksi Perubahan.
2. Keberhasilan penerapan "Standardisasi Keputusan Gubernur melalui Penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Gubernur" merupakan kontribusi nyata dalam mendukung tugas dan fungsi Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Dukungan dari para pemangku kepentingan sangat menentukan arah dan pencapaian sasaran perubahan yang telah dirancang.
4. Tersedianya anggaran dan sumber daya memadai menjadi faktor penting dalam menjamin keberlangsungan kegiatan aksi perubahan.
5. Melalui aksi perubahan ini, diharapkan penyusunan Keputusan Gubernur menjadi lebih terarah, sistematis, dan memenuhi standar hukum administratif yang baik.
6. Pelaksanaan aksi perubahan telah meningkatkan kesadaran dan kapasitas aparatur terhadap pentingnya standarisasi dalam penyusunan keputusan, yang berdampak pada peningkatan efisiensi dan kualitas regulasi yang dihasilkan.
7. Aksi perubahan ini tidak hanya memberi dampak jangka pendek, namun juga membuka ruang perbaikan sistem berkelanjutan di Biro Hukum dan HAM melalui budaya kerja berbasis pedoman yang baku dan terstruktur.

#### **B. Saran**

Saran yang dapat disampaikan dalam laporan Aksi Perubahan ini, antara lain:

1. Perlu dukungan yang berkelanjutan dari mentor dan coach dalam bentuk

arahan, bimbingan, dan penguatan motivasi selama dan setelah pelaksanaan aksi perubahan.

2. Penguatan kapasitas kelembagaan melalui pelatihan teknis dalam penyusunan produk hukum sangat penting untuk meningkatkan kualitas Keputusan Gubernur.
3. Pentingnya sinergi dan kolaborasi antara stakeholder internal dan eksternal sebagai bagian dari komitmen bersama dalam menjaga kualitas kebijakan yang dihasilkan melalui Keputusan Gubernur.
4. Disarankan agar pedoman teknis yang telah disusun dapat disosialisasikan secara luas ke seluruh OPD agar penggunaannya menjadi seragam dan dapat meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah.
5. Perlu dilakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap implementasi pedoman teknis guna menjamin efektivitas dan memperbaiki kekurangan yang mungkin muncul.
6. Disarankan agar hasil aksi perubahan ini dapat dijadikan sebagai dasar pengembangan kebijakan strategis lainnya dalam bidang peraturan perundang-undangan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Holidi, H. (2013). *Strategi Implementasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)*. Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
- Kementerian Dalam Negeri. (2015). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah*. Jakarta: Kemendagri.
- Kementerian Dalam Negeri. (2018). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah*. Jakarta: Kemendagri.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara. (2003). *Keputusan Menteri PAN Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik*. Jakarta: Kementerian PAN.
- Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia. (2021). *Asta Cita: Visi Misi Presiden dan Wakil Presiden RI*. Jakarta: Kementerian Setneg.
- KBBI. (2022). *Kamus Besar Bahasa Indonesia (Daring)*. Diakses dari: <https://kbbi.kemdikbud.go.id>