



**PENGEMBANGAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMSI HUKUM BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

OLEH :

RUSMAN ZAYADI, SH

NIP. 197409061999031006

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) ANGKATAN II
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENDAGRI REGIONAL BANDUNG**

2020



LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKSI PERUBAHAN (RAP)

Judul : Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara

Nama : RUSMAN ZAYADI, SH

NIP. : 197409061999031006

Golongan/Pangkat : Penata Tingkat I / III d

Jabatan : Kepala Bagian Pembinaan, Pengawasan dan Informasi Hukum

Unit Kerja : Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara

Disetujui untuk disampaikan pada Seminar Rancangan Aksi Perubahan (RAP) Kinerja Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan II Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri yang dilaksanakan pada tanggal 16 September 2020.

Jatinangor, 16 September 2020

Coach,

Mentor,

ttd

ttd

Kartiwi, M.Si.

Taufik Hidayat, STP, M.Si

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Provinsi Kalimantan Utara merupakan Provinsi ke 34 di Indonesia dan merupakan pemekaran dari Provinsi Kalimantan Timur yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012, terus berupaya untuk mensejajarkan diri dengan Provinsi lainnya di Indonesia. Untuk bisa mengejar ketertinggalan dengan Provinsi lainnya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat telah ditetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016 – 2021 dalam Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 03 Tahun 2016, dan dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang daerah, kondisi, permasalahan dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu-isu strategis, telah ditetapkan visi Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016-2021 yaitu ***“Berpadu dalam kemajemukan untuk mewujudkan Kaltara 2020 yang mandiri, aman dan damai dengan didukung Pemerintahan yang bersih dan berwibawa”***.

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 02 Tahun 2016 telah ditetapkan pula 4 misi yang akan dilaksanakan yaitu :

1. Mewujudkan Provinsi Kalimantan Utara yang Mandiri;
2. Mewujudkan Provinsi Kalimantan Utara yang Aman dan Damai;
3. Mewujudkan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara yang bersih dan berwibawa.

Untuk menjamin pencapaian visi dan misi Provinsi Kalimantan Utara tersebut diatas, pelaksanaannya menjadi tanggung jawab bersama Perangkat Daerah termasuk didalamnya Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang dibentuk dengan Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2016 terutama misi nomor 3 yaitu mewujudkan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara yang bersih dan berwibawa.

Untuk mewujudkan misi nomor 3 tersebut dan selaras dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara membentuk Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH). JDIH Provinsi Kalimantan Utara di kelola oleh Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dalam hal ini Bagian Pembinaan, Pengawasan dan Informasi Hukum. Pengelolaan JDIH meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebarluasan produk hukum dan penataan sistem informasi hukum melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. JDIH sangat penting dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat atas kebutuhan dokumentasi dan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah dan cepat.

JDIH Provinsi Kalimantan Utara diharapkan dapat berperan sebagai media sosialisasi dan penyebaran informasi produk hukum bagi seluruh masyarakat Kalimantan Utara yang membutuhkan, JDIH Provinsi Kalimantan Utara juga diharapkan dapat membantu penyebaran kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara terutama kebijakan dibidang hukum, sehingga diharapkan kebijakan tersebut dapat diketahui oleh masyarakat luas dan dapat dilaksanakan serta diimplementasikan dengan sebaik-baiknya sehingga tingkat kesadaran dan pemahaman akan hukum dapat tercipta dengan baik.

Memperhatikan hal tersebut diatas, serta memanfaatkan momentum revolusi industri 4.0 dan masa pandemi covid-19 serta mencermati tuntutan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan diperlukan langkah-langkah dan upaya untuk melakukan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara antara lain dalam penataan ketatalaksanaan dokumentasi dan informasi hukum melalui inovasi dalam bentuk Pengembangan Jaringan

Dokumentasi dan Informasi Hukum Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

2. Tujuan

Tujuan aksi perubahan yang berjudul Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara adalah sebagai berikut :

a. Tujuan Jangka Pendek :

1. Terciptanya Prototype Pengembangan Aplikasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.
2. Tersedianya SOP pengoperasian JDIH.

b. Tujuan Jangka Menengah :

Terwujudnya sistem informasi JDIH yang lebih baik.

c. Tujuan Jangka Panjang

Terciptanya suatu sistem informasi hukum yang sesuai dengan standar pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum yang terintegrasi dengan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional.

3. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari aksi perubahan ini yaitu :

a. Manfaat Internal Organisasi :

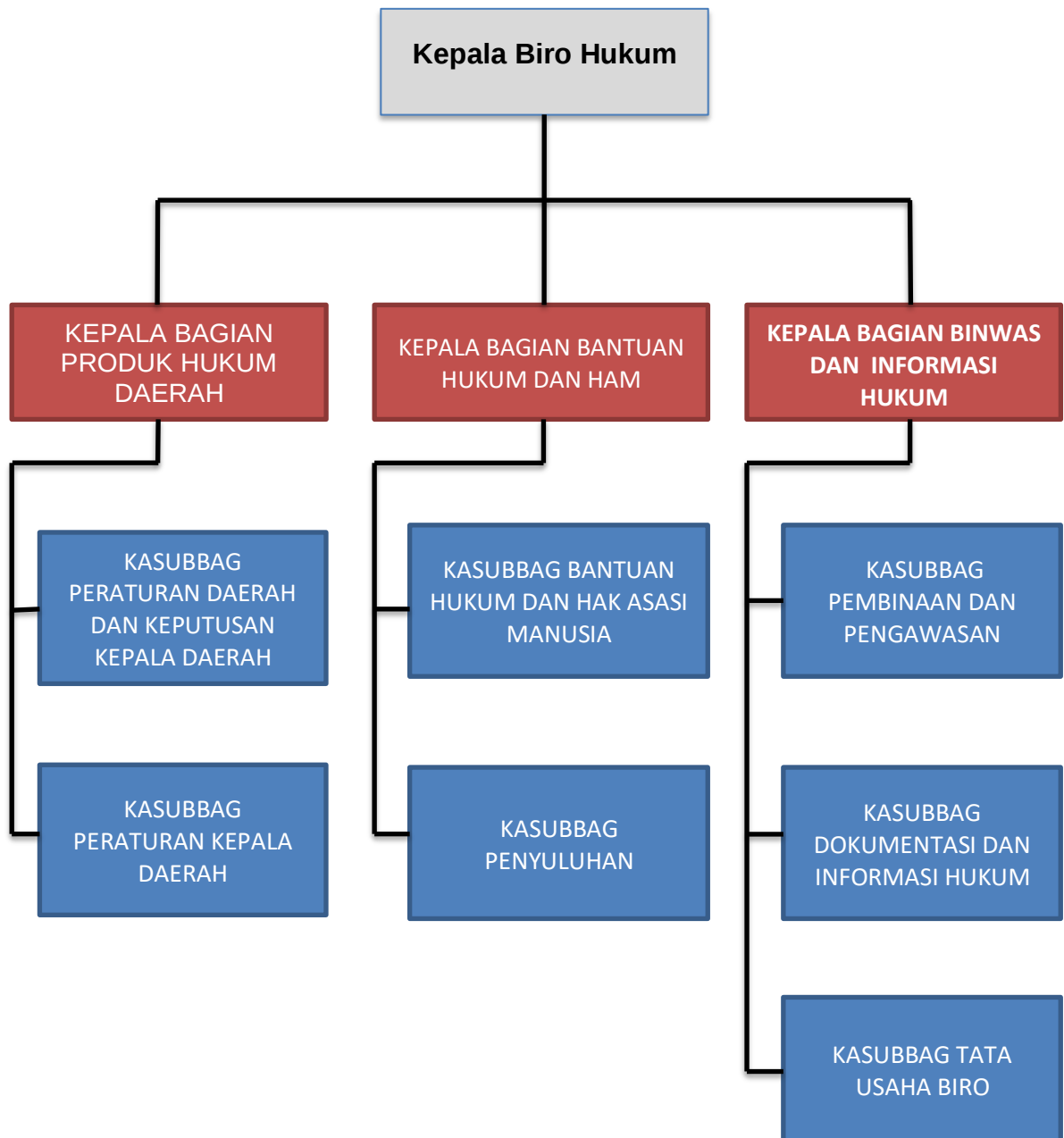
- Meningkatkan kinerja Biro Hukum dalam memberikan pelayanan dokumentasi dan informasi hukum kepada instansi terkait dan masyarakat.
- Tertibnya Informasi Hukum yang disampaikan kepada pihak lain yang membutuhkan.

b. manfaat eksternal organisasi :

- Kemudahan mendapatkan akses informasi hukum dengan mudah, cepat dan aman.
- Meningkatnya kepercayaan masyarakat dalam rangka pelayanan informasi hukum.

B. PROFIL KINERJA ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara, struktur organisasi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara dapat dilihat pada gambar 1 berikut ini :



Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara

Isu strategis dan permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara (Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara mencakup Seluruh Biro) dalam melakukan pelayanan :

- 1. Kualitas pelayanan publik belum optimal;**
- 2. Pelaksanaan reformasi birokrasi disetiap Perangkat Daerah belum optimal;**
3. Sistem pengendalian pembangunan yang belum terintegrasi dengan SIMDA, E-Planning dan LPSE;
4. Rendahnya kompetensi sumber daya aparatur.

Biro Hukum berdasarkan Pasal 13 Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 16 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara, menyelenggarakan beberapa fungsi yaitu :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang hukum sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah daerah;
2. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis dibidang peraturan perundang-undangan;
- 3. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis dibidang bantuan hukum dan informasi hukum;**
4. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis dibidang pembinaan dan pengawasan produk hukum;
5. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis dibidang tataa usaha biro;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Pembinaan Pengawasan dan Informasi Hukum Biro Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan program Bagian Pembinaan, Pengawasan dan Informasi hukum berdasarkan rencana kerja Biro agar kegiatan berjalan sesuai program;

- b. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program kerja berdasarkan realisasi kerja agar dapat ditentukan program kegiatan yang akan dilaksanakan;
- c. Mendistribusikan tugas kepada kepala Sub Bagian sesuai tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan dapat terlaksana untuk kelancaran tugas masing-masing;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas, pengkajian dan pertimbangan dalam perumusan dan penyusunan produk-produk hukum daerah kabupaten/Kota untuk memperoleh produk hukum yang baik dan benar sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta dapat dilaksanakan oleh pemerintah daerah yang bersangkutan;
- e. Mengendalikan pelaksanaan tugas administrasi dan teknis operasional Bagian Pembinaan, Pengawasan dan Informasi Hukum dengan cara mengarahkan, membimbing dan mengawasi untuk optimalisasi tugas;
- f. Mengkonsultasikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepada pimpinan dan kepada perangkat daerah termasuk Kabupaten/Kota , instansi vertikal serta kementerian terkait untuk tercapainya program kerja;
- g. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan kepada bawahan sesuai peraturan dan pedoman yang berlaku untuk memberikan penilaian dalam rangka peningkatan kinerja;
- h. **Menyempurnakan konsep penataan dan penyimpanan dokumentasi produk hukum daerah dan pusat;**
- i. **Melakukan analisis dan kajian terhadap berbagai permasalahan serta solusi pemecahan masalah dalam upaya peningkatan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum dan perpustakaan;**
- j. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan bidang perumusan kebijakan, pembinaan dan pengawasan hukum Kabupaten/Kota serta monitoring dan evaluasi;

- k. Mengendalikan pelaksanaan tugas ketatausahaan dan teknis operasional bagian dengan cara membimbing, mengarahkan dan mengawasi bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan rencana dan realisasinya agar dapat diketahui tingkat pencapaian program kerja dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahannya;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pelaksanaan kegiatan di Bagian Pembinaan Pengawasan dan Informasi Hukum dalam rangka menjawab tantangan isu strategis di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara angka 1 yaitu kualitas pelayanan publik belum optimal dan angka 2 yaitu : Pelaksanaan reformasi birokrasi disetiap Perangkat Daerah belum optimal, dilaksanakan melalui kegiatan Publikasi Peraturan Perundang-undangan dan Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan. Kegiatan ini tujuannya adalah untuk memberikan pelayanan informasi hukum kepada pihak yang membutuhkan informasi tersebut.

Berdasar data yang ada pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Biro Hukum Tahun 2016-2020 dapat ditampilkan dalam table sebagai berikut :

Tabel 1. Data produk Hukum Tahun 2016 yang dipublikasikan

No	Jenis	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020 (sd Juli)
1	Perda	9	6	13	20	-
2	Peraturan Gubernur	25	97	42	42	26

C. ANALISA MASALAH

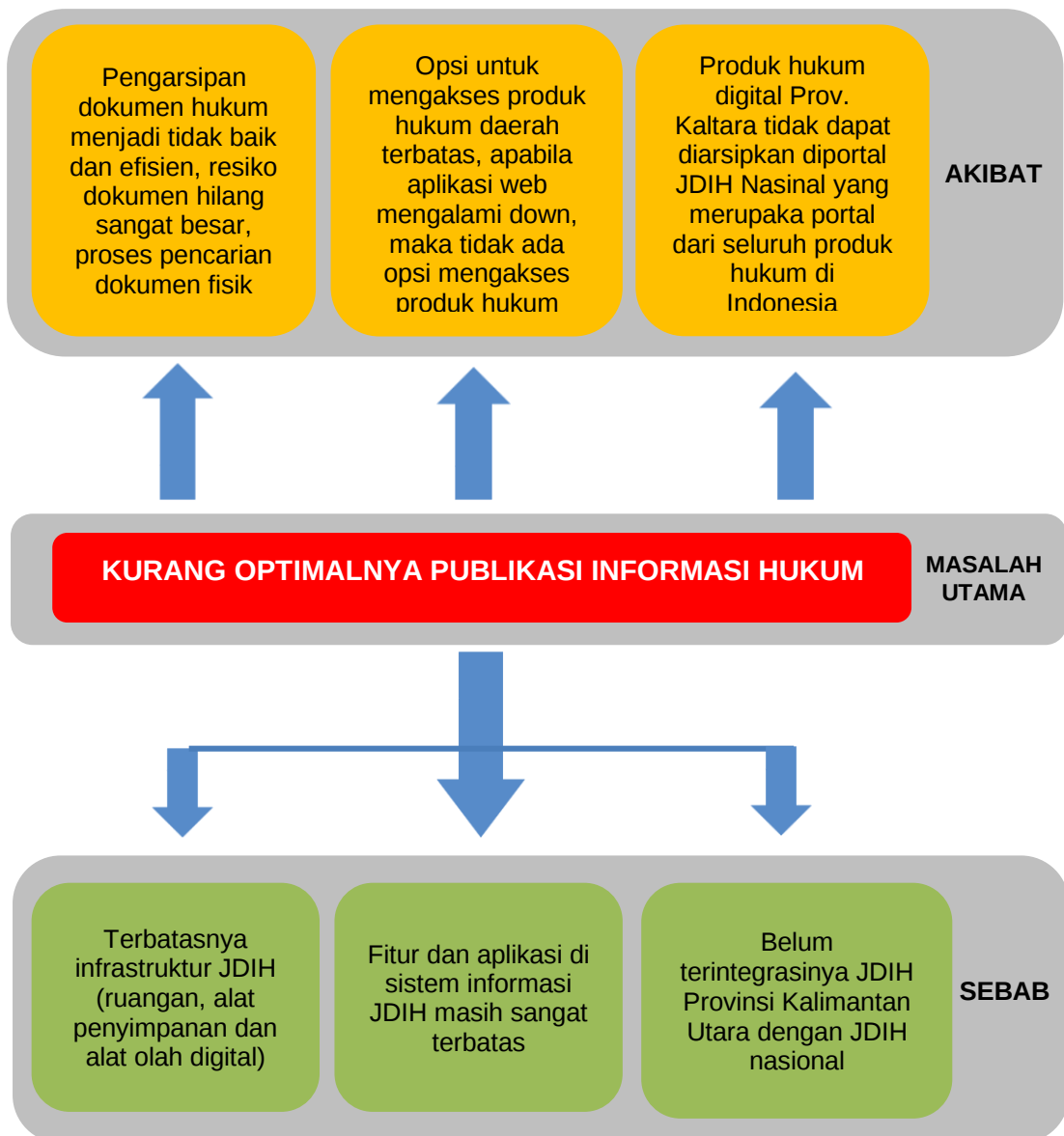
Dalam melaksanakan tugas sebagai unit organisasi, Bagian Pembinaan Pengawasan dan Informasi Hukum Biro Hukum Sekretariat

Daerah Provinsi Kalimantan Utara masih menghadapi permasalahan atau hambatan. Dalam mengidentifikasi masalah tersebut, maka permasalahan yang terpilih selanjutnya dilakukan analisis Urgency, Seriousness, Growth (USG) untuk mengetahui masalah prioritas yang harus segera ditangani. Hasil identifikasi masalah terpilih tersebut dapat di lihat pada Tabel dibawah ini :

Tabel 2. Analisa Masalah dengan Model USG

No.	Masalah	U	S	G	Total
1.	Kurangnya Anggaran dalam melaksanakan kegiatan	4	4	4	12
2.	Rendahnya kompetensi Sumber Daya Aparatur	4	4	3	11
3.	Kurang optimalnya publikasi informasi hukum	5	5	4	14

Dengan telah diketahui masalah utama yaitu kurang optimalnya publikasi informasi hukum, maka perlu dilakukan analisis penyebab masalah untuk menentukan cara penyelesaiannya. Adapun analisis penyebab masalah utama/prioritas dapat dilihat pada Gambar 2 berikut ini :



Gambar 2. Analisa Permasalahan

D. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

1. Terobosan/Inovasi

Dengan melihat hasil identifikasi masalah dan analisa permasalahan kondisi saat ini, maka untuk menggambarkan proses alur pikir/Rancangan Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh

Bagian Pembinaan Pengawasan dan Informasi Hukum Biro Hukum Sekretariat daerah Provinsi Kalimantan Utara, dapat dilihat pada Gambar 3 berikut ini :



Gambar 3. Rencana Aksi Perubahan

2. Tahapan Kegiatan

Tahapan kegiatan (*milestone*) yaitu urutan capaian-capaian yang sangat penting pada periode tertentu (minggu, bulan, tahun) yang harus diperhatikan untuk menjamin terlaksananya proyek

perubahan secara tepat waktu dan tepat sasaran. Milestone dalam hal ini berbeda dengan jadwal karena milestone tidak terbatas hanya membuat rencana waktu kerja, tetapi ada target yang perlu diselesaikan. Artinya, milestone mengandung manajemen sumber daya yang diperlukan. Milestone merupakan landasan untuk mengidentifikasi segmen kerja utama dan tanggal akhir sehingga dapat digunakan sebagai titik pengendalian alami dan penting dalam proyek. Adapun milestone aksi perubahan yang disajikan pada Rancangan Aksi Perubahan ini adalah milestone jangka pendek (7 September 2020 – sampai berakhirnya diklat PKA). Kegiatan yang akan dilaksanakan pada milestone jangka pendek ini meliputi persiapan, pelaksanaan, pengendalian, sosialisasi dan ujicoba serta implementasi. Rincian milestone jangka pendek dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 3. Tahapan Kegiatan (Milestone) Jangka Pendek

[illegible]

[illegible]

3. Sumberdaya (Peta dan Pemanfaatan)

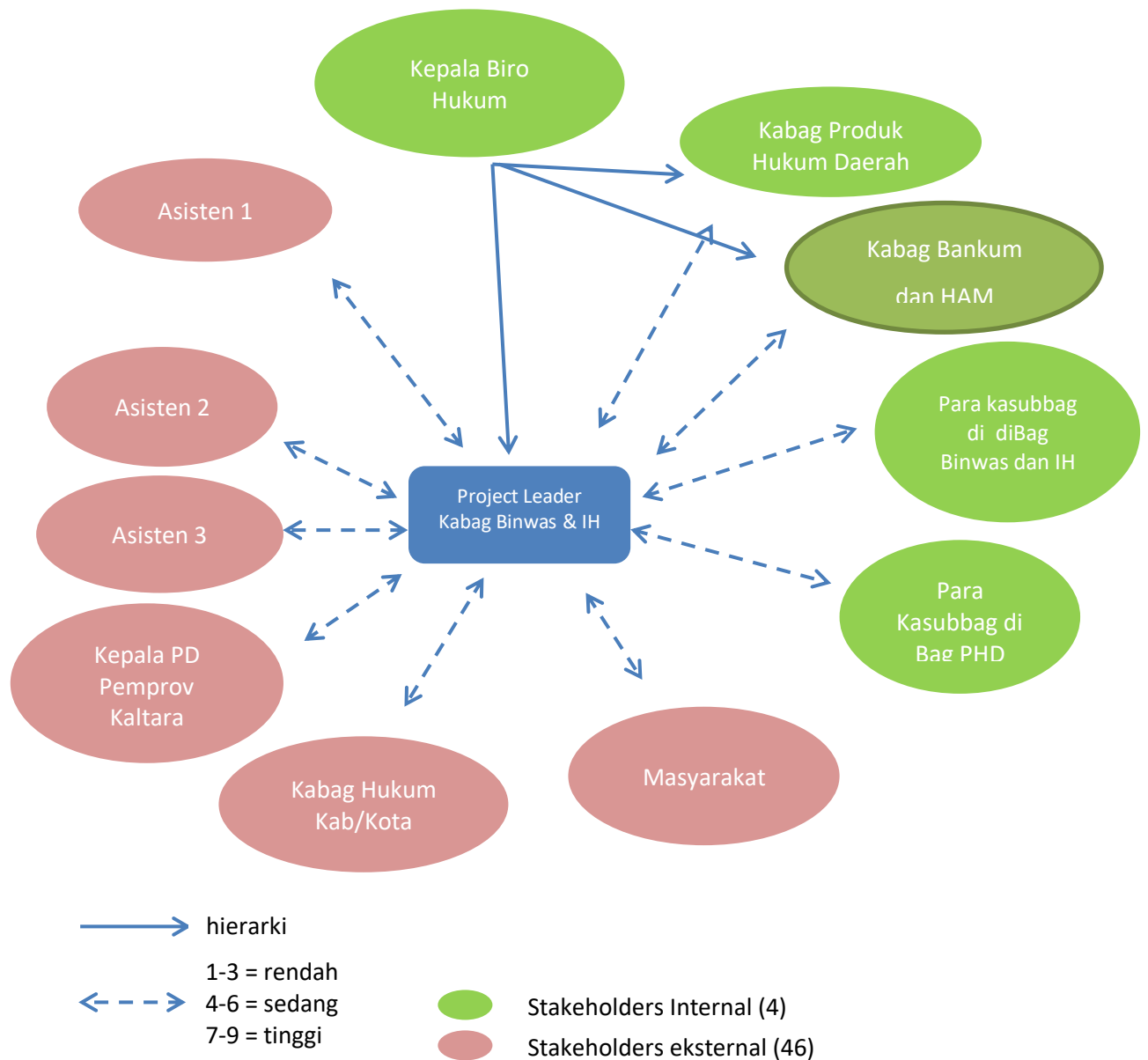
Sumber daya dalam Rancangan aksi perubahan ini meliputi identifikasi stakeholders, pemetaan jaringan stakeholders dan analisa stakeholders.

Adapun hasil identifikasi stakeholders dapat dilihat pada Gambar 4 berikut ini :

INTERNAL	EKSTERNAL
1. Kepala Biro Hukum 2. Kabag Produk Hukum Daerah 3. Kabag Bantuan Hukum dan HAM 4. Para Kasubbag di Bagian Binwas dan Informasi Hukum. 5. Para Kasubbag di Bagian PHD	1. Asisten Pemerintahan dan Kesra 2. Asisten Perekonomian 3. Asisten Administrasi Umum 4. Kepala Perangkat Daerah se Provinsi Kalimantan Utara 5. Kepala bagian Hukum Kabupaten/Kota 6. Masyarakat

Gambar 4. Identifikasi Stakeholders

Setelah stakeholder teridentifikasi maka dibangun suatu jaringan stakeholder yang digambarkan dalam bentuk net map untuk memperlihatkan hubungan antar stakeholder yang dapat dilihat pada gambar 5 berikut ini :



Gambar 5. Stake holders - Net Mapping

Lebih lanjut setelah jaringan stakeholder terbangun, maka stakeholder tersebut akan dianalisis dan dibagi menjadi kuadran-kuadran sesuai kepentingan dan pengaruhnya yang dapat dilihat pada gambar 6 di bawah ini :



Gambar 6. *Stakeholders* – Analisa Kuadran

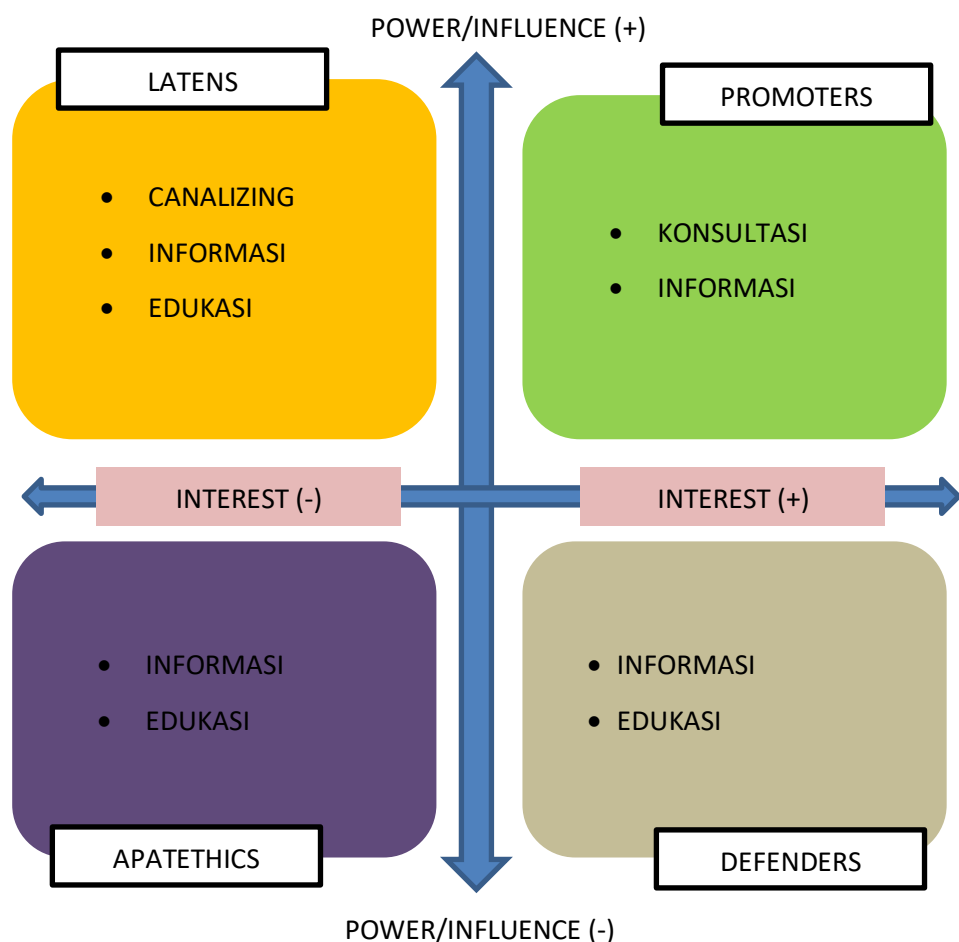
Deskripsi analisis pemetaan stakeholder:

- Promoters memiliki kepentingan besar terhadap proyek perubahan dan juga kekuatan untuk membantu keberhasilannya : Asisten Pemerintahan dan Kesra dan Kepala Biro Hukum Setda Kalimantan Utara (mentor);
- Latents tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam proyek perubahan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi proyek perubahan jika mereka menjadi tertarik : Asisten perekonomian, Asisten Administrasi Umum, Kepala

Perangkat daerah Prov. Kaltara, Kabag Hukum Kabupaten/Kota, Kabag PHD, Kabag Bankum dan Ham serta Para kasubbag di bagian Binwas dan Informasi Hukum serta Para kasubbag di Bagian PHD,

- c. Defenders memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi proyek perubahan : Masyarakat.
- d. Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya proyek perubahan : -

Dalam aksi perubahan ini memiliki beberapa cara strategi komunikasi kepada stakeholder yang dapat dilihat pada Gambar 7 di bawah ini :

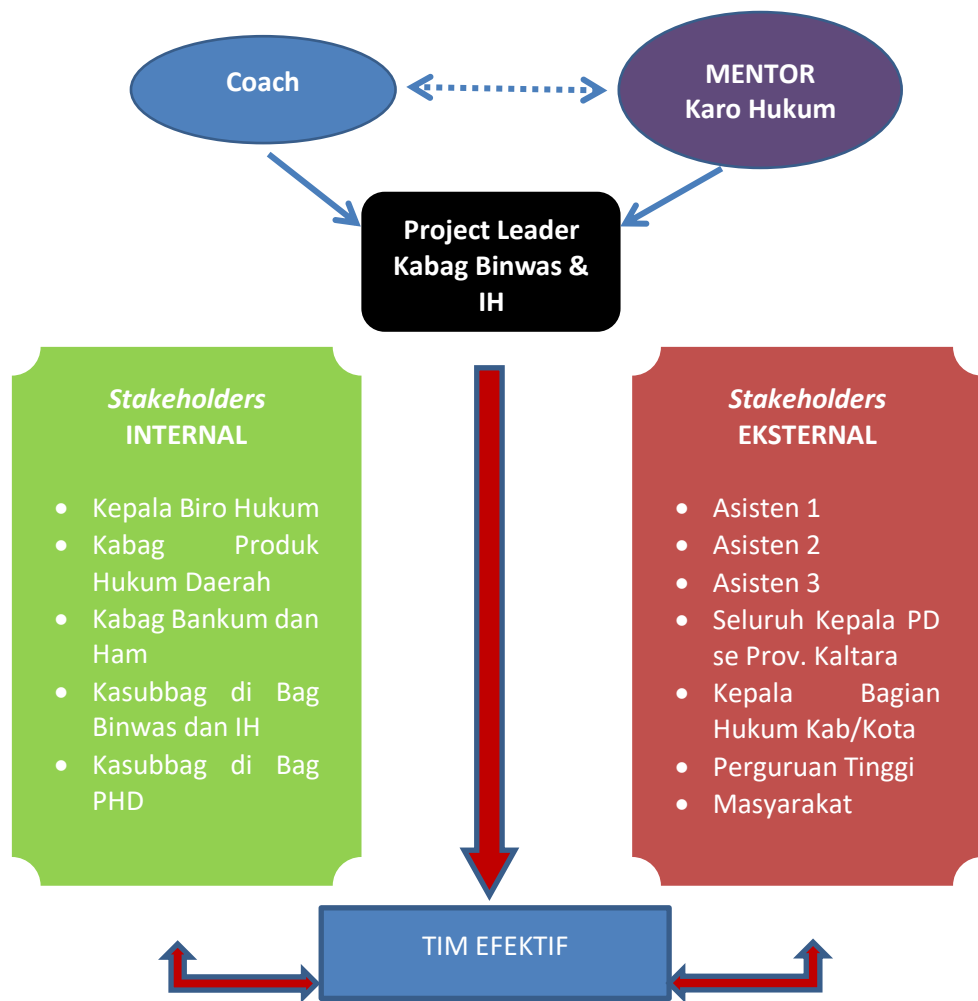


Gambar 7. Stakeholders – Strategi Komunikasi

Deskripsi strategi komunikasi stakeholder :

- a. Konsultasi : komunikasi dengan pertukaran pikiran untuk mendapatkan kesimpulan (nasihat, saran, dan sebagainya) yang sebaik-baiknya.
- b. Informasi : komunikasi menurut bentuk isinya yaitu suatu bentuk pesan, yang bertujuan, mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, diatas fakta-fakta dan data-data yang benar pula.
- c. Canalizing : komunikasi menurut cara pelaksanaanya yaitu dimana komunikator terlebih dahulu mengenal khalayaknya dan mulai menyampaikan ide sesuai kepribadian, sikap-sikap dan motif khalayak.
- d. Edukasi : komunikasi menurut bentuk isinya yaitu yang berisi pendapat, fakta dan pengalaman yang merupakan kebenaran dan dapat dipertanggungjawabkan. Penyampaian isi pesan disusun secara teratur dan berencana dengan tujuan mengubah perilaku khalayak.

Adapun struktur tim dalam aksi perubahan ini dapat disajikan sesuai gambar 8 berikut ini :



Gambar 8. Struktur Tim Rancangan Aksi Perubahan

4. Manajemen Resiko

Adapun potensi kendala, strategi mengatasi dan indikator keberhasilan dapat dilihat pada Tabel 3 di bawah ini :

Tabel 3. Potensi Kendala, Strategi Mengatasi dan Indikator Keberhasilan

No	Potensi Kendala	Strategi mengatasi	Indikator keberhasilan
1	Jaringan internet di server yang tidak stabil	Pemeliharaan rutin jaringan dari sistem aplikasi harus dilakukan	Jaringan tanpa hambata
2	Serangan hacker/virus yang masuk ke sistem aplikasi	Update anti virus	Aman dari serangan hacker/virus

3	Keterbatasan SDM	Meningkatkan capacity building dan pelatihan SDM	Terbangunnya sistem informasi berbasis Web
---	------------------	--	--