



PERENCANAAN KEGIATAN DAN RKA

PELAYANAN PUBLIK

Dr. Ir. Sri Mahendra Satria Wirawan, MM, MT, IPU

AGENDA 3

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
Tahun 2023

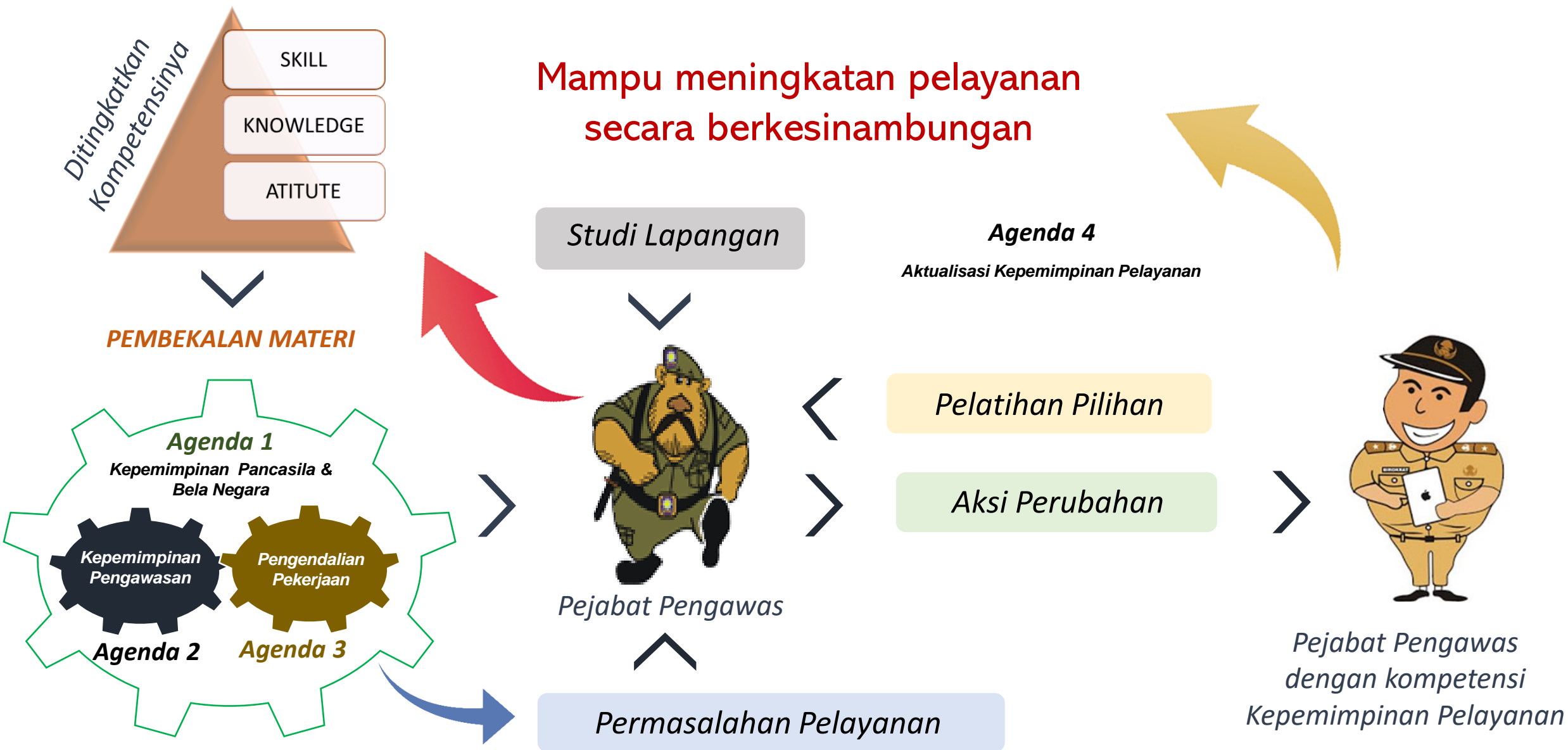




PERKENALAN PESERTA

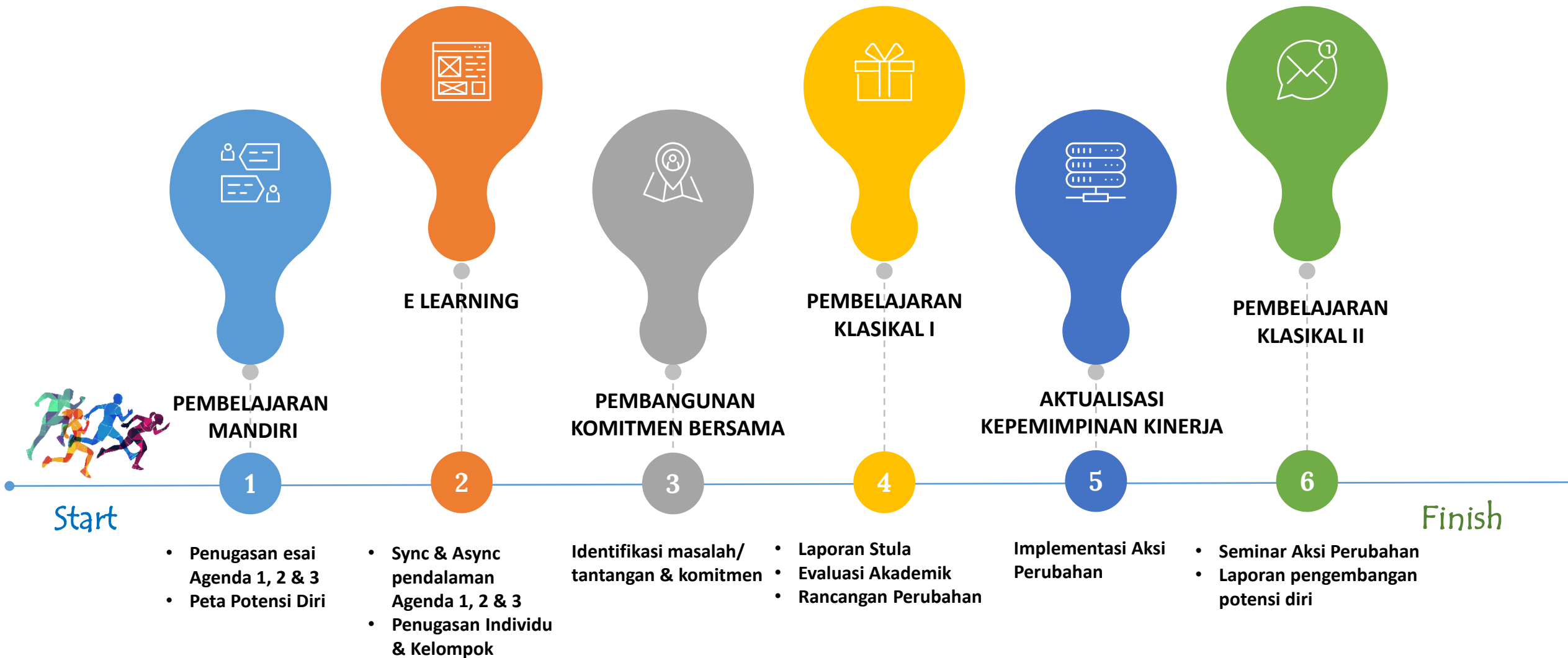
Nama -
Latar Belakang Pendidikan -
Tempat Tugas -

KONSEPSI PEMBELAJARAN PKP



LEARNING JOURNEY

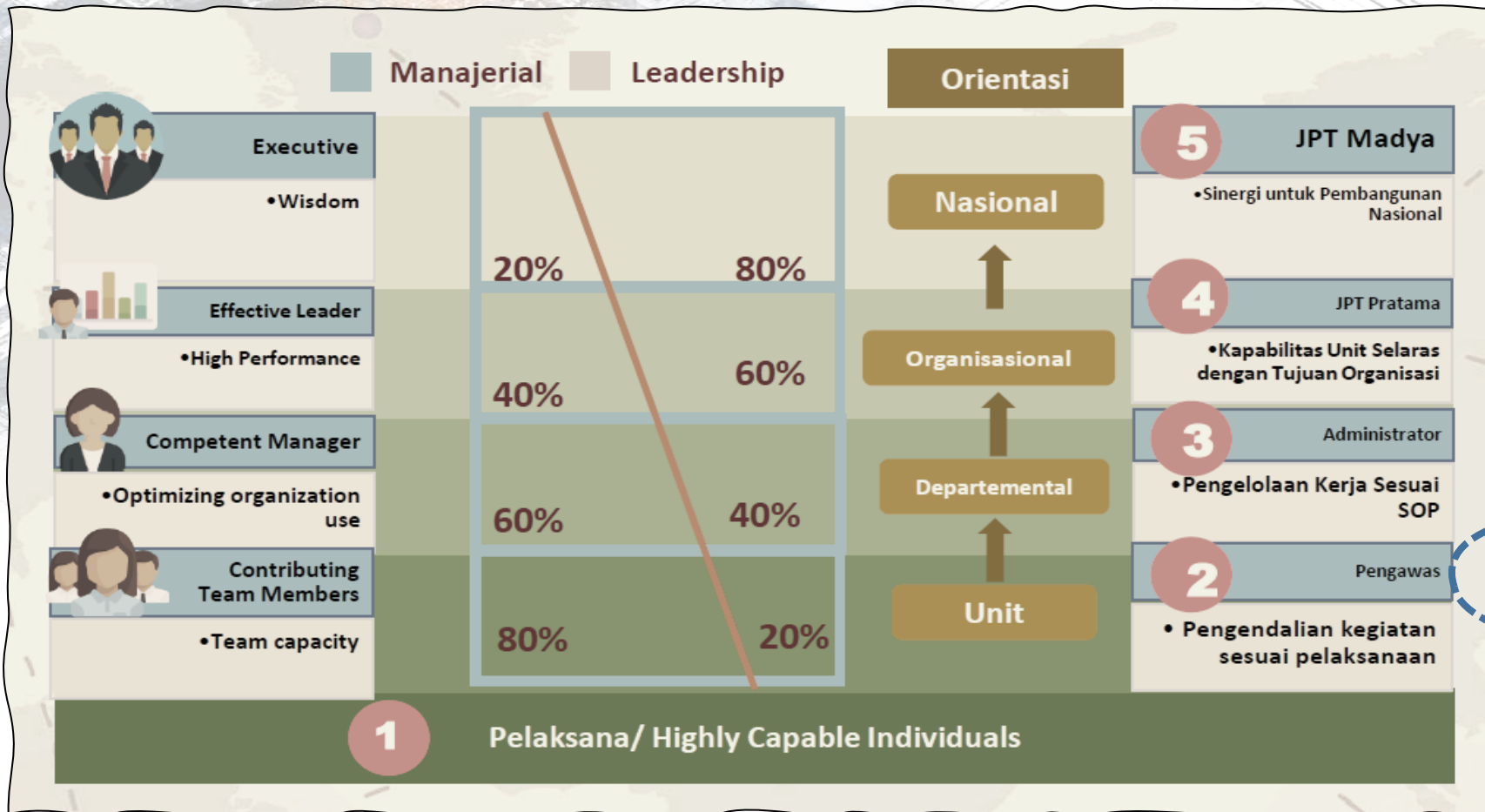
KEPKALAN NO. 1/K.1/PDP.07/2023



Dasar Hukum

- **KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**
Nomor: 1/K.1/PDP.07/2023 tentang KURIKULUM PELATIHAN STRUKTURAL KEPEMIMPINAN
- **KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**
Nomor: 2/K.1/PDP.07/2023 tentang PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN STRUKTURAL KEPEMIMPINAN
- **PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**
Nomor 5 Tahun 2022 tentang PENYELENGGARAAN PELATIHAN STRUKTURAL KEPEMIMPINAN
sebagaimana telah diubah dengan PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA Nomor 6 Tahun 2022
- **PERATURAN PEMERINTAH**
Nomor 11 Tahun 2017 tentang MANAJEMEN PEGAWAI NEGERI SIPIL sebagaimana telah diubah dengan PERATURAN PEMERINTAH 17 Tahun 2020
- **UNDANG UNDANG**
Nomor 5 Tahun 2014 tentang APARATUR SIPIL NEGARA

GRAND DESIGN PELATIHAN KEPEMIMPINAN



**PKN I,
Kepemimpinan Kolaborasi**

**PKN 2,
Kepemimpinan Strategi**

**PKA,
Kepemimpinan Kinerja**

**PKP,
Kepemimpinan Pelayanan**

**LATSAR,
PNS Profesional**

Pelayanan Publik Digital

Menjelaskan Konsep dan Praktik Pelayanan Publik Digital

Penyusunan RKA Pelayanan Publik

Mengidentifikasi inisiatif dalam rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsi serta Menyusun rencana kerja anggaran

Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik

Merencanakan Pelayanan Publik

Manajemen Mutu
Memahami manajemen mutu dan menerapkan Teknik-Teknik pengendalian mutu yang relevan dengan pelaksanaan tugas pejabat pengawas di instansinya.



Komunikasi

Pelayanan Publik

menerapkan komunikasi publik yang efektif dalam menjalankan tugas & fungsi jabatan untuk pengendalian pekerjaan menuju pelayanan publik yang optimal

Manajemen Pengawasan

Memahami kosep manajemen pengawasan dan substansi pengawasam dalam kebijakan SPIP

Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan

Melaksanakan dan menganalisis hasil monitoring pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang /jasa.

PERENCANAAN KEGIATAN PELAYANAN PUBLIK

Hasil Belajar:

- ❖ mampu memahami konsep pelayanan publik oleh K/L/D, merencanakan kegiatan pelayanan publik oleh K/L/D dan menyusun perencanaan kegiatan pelayanan publik oleh K/L/D, melalui proses analisis dokumen perencanaan jangka menengah dan tahunan di masing-masing K/L/D

Indikator:

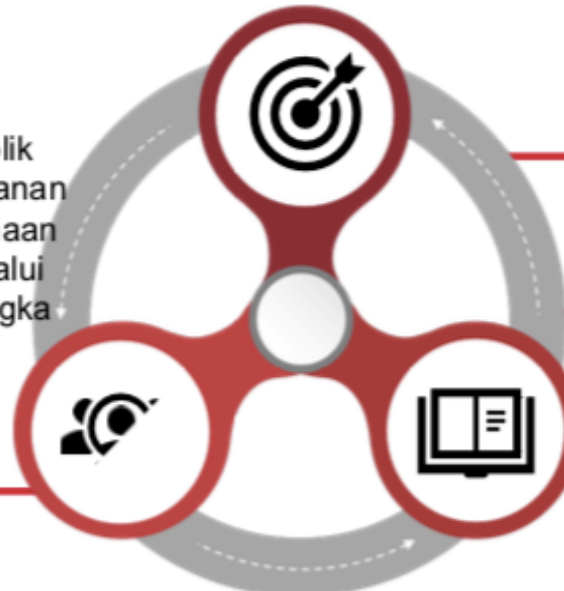
- ❖ Menjelaskan konsep pelayanan Publik yang dilakukan oleh K/L/D
- ❖ Menjelaskan Langkah-Langkah Teknis Penyusunan Kegiatan
- ❖ Menyusun Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik

Mengapa MPPKPP ini Penting?

- ❖ Pejabat pengawas harus memahami prosedur penganggaran yang baik, dan relevan dengan tujuan nasional (K/L/D)
- ❖ Pejabat Pengawas juga harus mampu Menyusun perencanaan yang sesuai dengan perkembangan pemerintahan.

Materi:

- ❖ Pelayanan Publik Oleh K/L/D
- ❖ Penyusunan Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik



PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN PELAYANAN PUBLIK

Hasil Belajar:

- ❖ mampu menyusun rencana kerja anggaran (RKA) Pelayanan Publik.

Indikator:

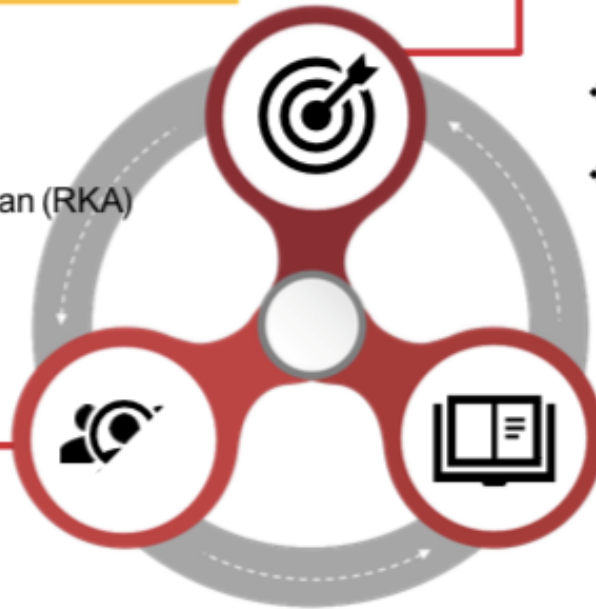
- ❖ Menjelaskan mekanisme perencanaan pembangunan;
- ❖ Mengidentifikasi inisiatif kegiatan baru sesuai tugas pokok dan fungsi;
- ❖ Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pelayanan Publik.

Mengapa MPPRKAPP ini Penting?

- ❖ Pejabat pengawas harus memahami bahwa Pemerintah Daerah dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.
- ❖ Karenanya harus memahami dasar-dasar hukum yang terkait dengan perencanaan
- ❖ Keterampilan dan kemampuan menyusun RKA harus dikuasai agar hasil kegiatan pelayanan publik diraih sesuai dengan harapan.

Materi:

- ❖ Pelayanan Publik Oleh K/L/D;
- ❖ Perencanaan Pembangunan Nasional dan Daerah;
- ❖ Mekanisme Penyusunan APBN dan APBD;
- ❖ Praktik Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pelayanan Publik



PEMAHAMAN PERENCANAAN



Perencanaan

PP No. 8 Tahun 2008

**SUATU PROSES UNTUK MENENTUKAN TINDAKAN
MASA DEPAN YANG TEPAT, MELALUI URUTAN
PILIHAN, DENGAN MEMPERHITUNGGAN **SUMBER
DAYA** YANG TERSEDIA**





PP No. 8/2008

Pemanfaatan **sumber daya** yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia

Permendagri No.86/2017

Usaha yang sistematis untuk pemanfaatan **sumber daya** yang dimiliki Daerah untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing Daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya

Perencanaan PEMBANGUNAN DAERAH

Permendagri No.86/2017

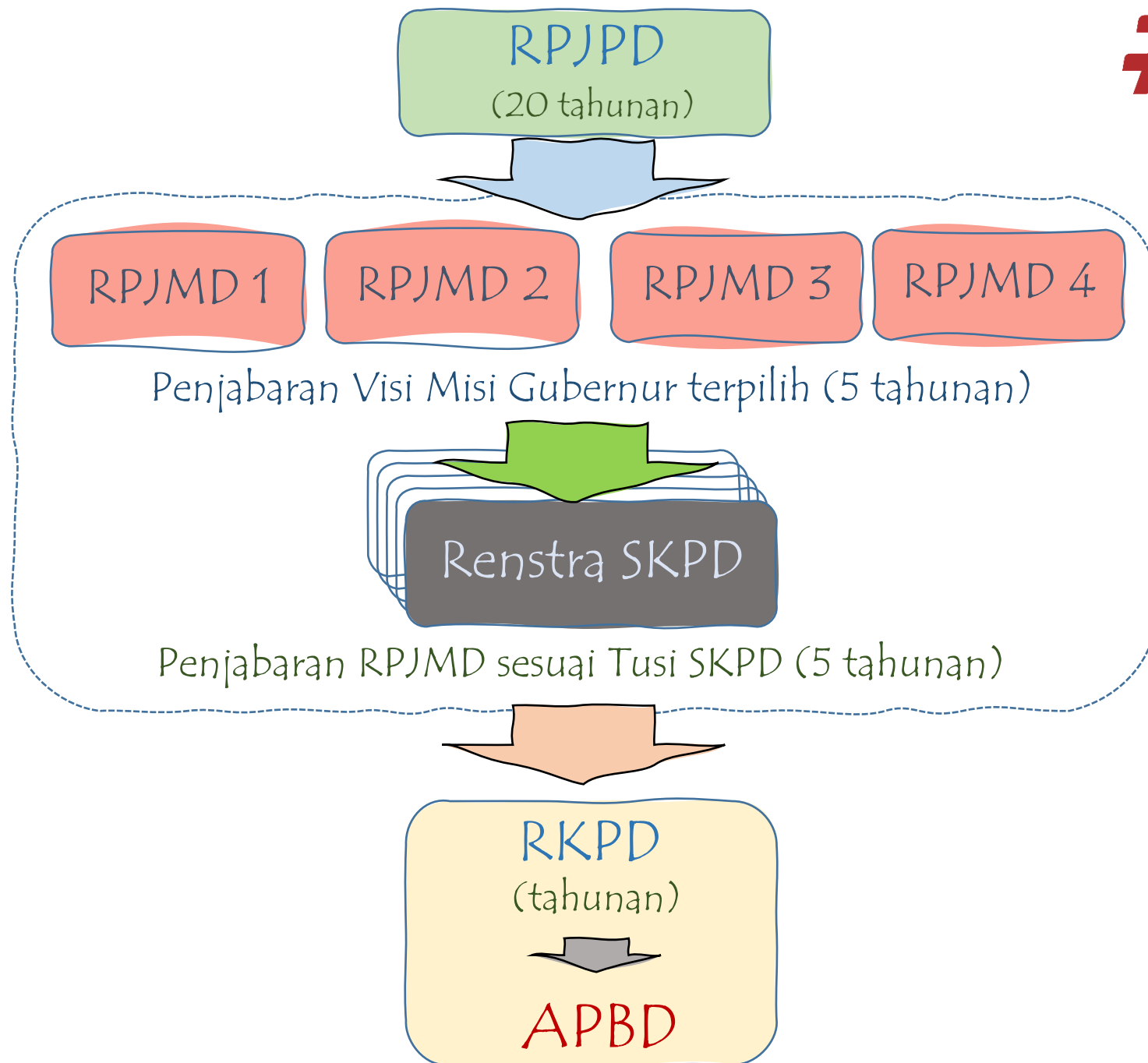
*Suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian **sumber daya** yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah*

PP No. 8/2008

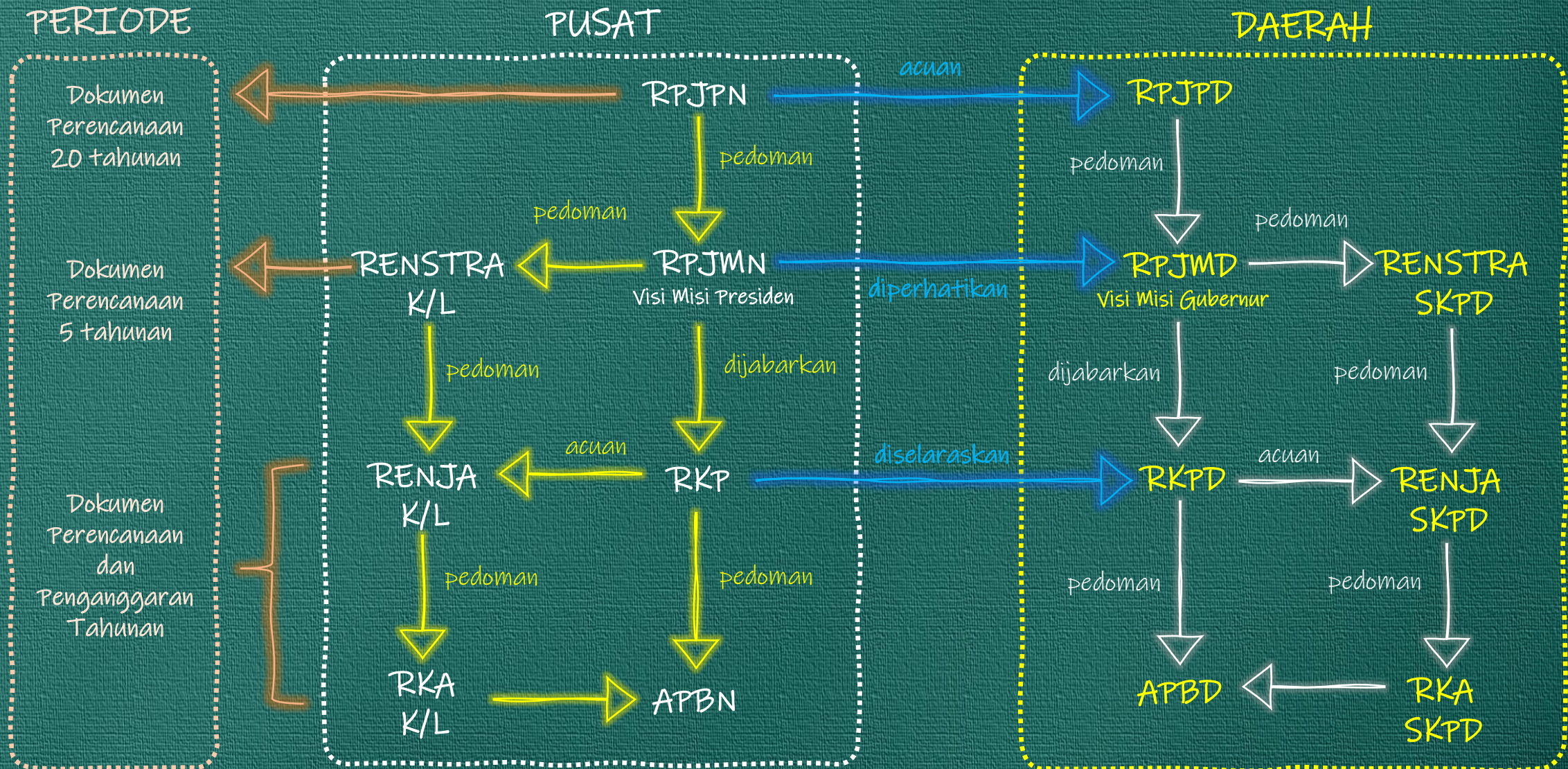
*Suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian **sumber daya** yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu*



Hirarki Dokumen Perencanaan



Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



FUNGSI JAKARTA

DAERAH OTONOM (UU 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah)

1. Urusan Wajib (24)

➤ Pelayanan Dasar (6)

- Pendidikan
- Kesehatan
- PU dan TR
- Perkim
- Trantib, Linmas
- Sosial

➤ Non Pelayanan Dasar (18)

- Naker
- Pemberdayaan PA
- Pangan
- Pertanahan
- LH
- Admindukcapil
- Pemberdayaan masy desa
- Dalduk & KB
- Perhubungan
- Kominfo
- KUKM
- Penanaman Modal
- Kepemudaan & OR
- Statistik
- Persandian
- Kebudayaan
- Perpustakaan
- Arsip

2. Urusan Pilihan (8)

- Kelautan & perikanan
- Pariwisata
- Pertanian
- Kehutanan
- ESDM
- Perdagangan
- Perindustrian
- Pariwisata

IBU KOTA NKRI (UU 29/2007 tentang Pemprov DKI Jakarta Sebagai Ibukota NKRI)

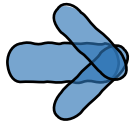
1. TR, SDA dan LH
2. Kependudukan dan Kim
3. Transportasi
4. Indag
5. Pariwisata

APBN

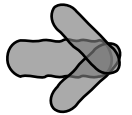
APBD



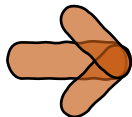
Pengertian APBD



- UU No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang disetujui oleh DPRD



- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah
APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda



- PP No. 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda



Kebijakan Umum APBD –
Prioritas Plafon Anggaran Sementara
(KUA PPAS)
Paling lambat disampaikan ke DPRD
Minggu 2 Juli



Kebijakan Umum APBD –
Prioritas Plafon Anggaran
(KUA PPA)
Disepakati Gubernur dan DPRD
Minggu 2



Rencana Kerja dan Anggaran
(RKA)
Satuan Kerja Pemerintah
Daerah (SKPD)



Rancangan Anggaran
Pendapatan dan Belanja
(APBD)
disampaikan ke DPRD
paling lambat
minggu 2 September



Rancangan APBD dibahas
DPRD dan ditetapkan
paling lambat
akhir November



Raperda APBD
Disampaikan ke Kemendagri
untuk dievaluasi dan
disampaikan kembali ke
Gubernur selambatnya
Pertengahan Desember



Raperda APBD
Diperbaiki oleh Gubernur
dan DPRD untuk ditetapkan
menjadi Perda APBD paling
lambat
akhir Desember



APBD
Dilaksanakan

Dievaluasi



Referensi



Dievaluasi



Siklus Penyusunan APBD

Prepared by mahendra2023



TAPD



Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
untuk pedoman penetapan
Rencana Kerja (Renja) SKPD
Ditetapkan paling lambat
akhir Juni



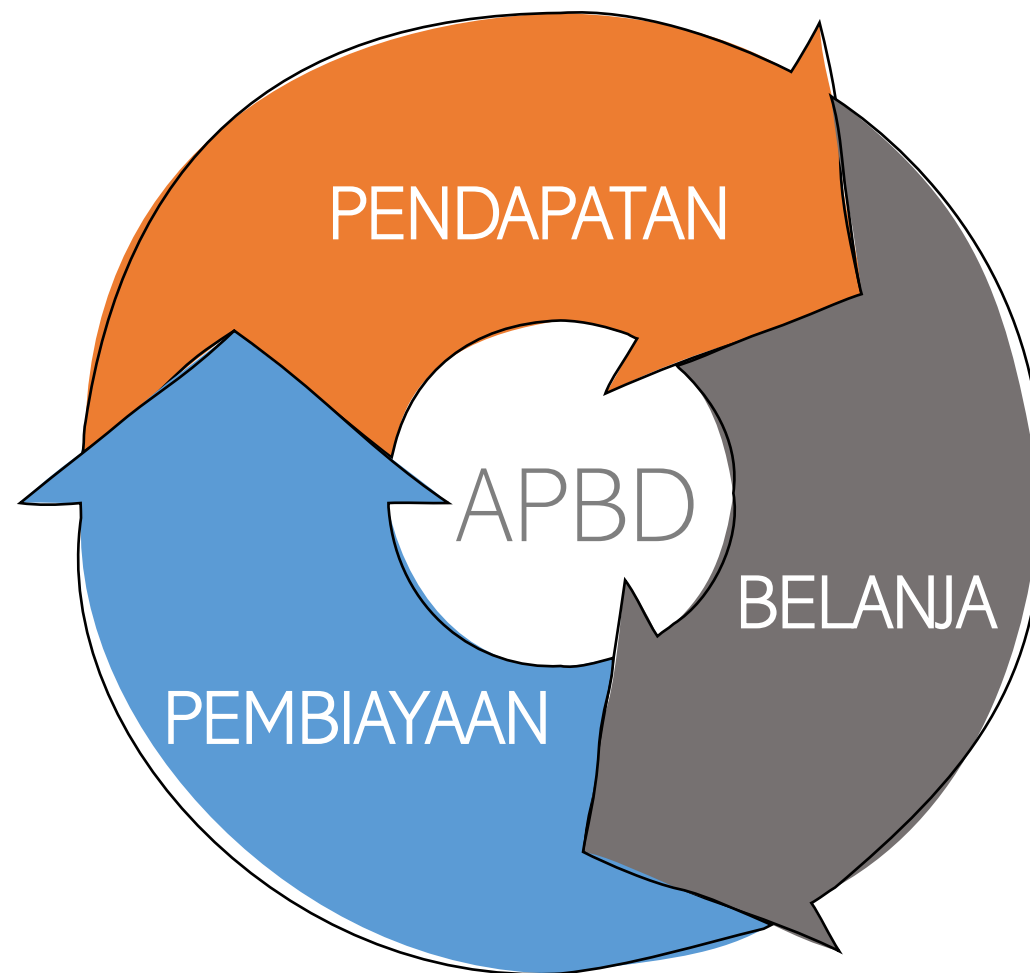
BAPPEDA



MUSRENBANG

Kelurahan → Januari
Kecamatan → Februari
Kota/Kabupaten → Maret
Provinsi → April

Struktur APBD



Pendapatan Daerah



1. Pendapatan asli daerah
 - ✓ pajak daerah
 - ✓ retribusi daerah
 - ✓ hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
 - ✓ lain-lain pendapatan asli daerah yang sah
2. Pendapatan transfer
 - ✓ transfer Pemerintah Pusat
 - ✓ transfer antar-daerah.
3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah
 - ✓ hibah
 - ✓ dana darurat
 - ✓ lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan

Belanja Daerah



1. Belanja operasi
Pengeluaran anggaran untuk Kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek
2. Belanja modal
Pengeluaran anggaran untuk perolehan asset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 periode akuntansi
3. Belanja tidak terduga
Pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya
4. Belanja transfer
pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya

Pembiayaan Daerah



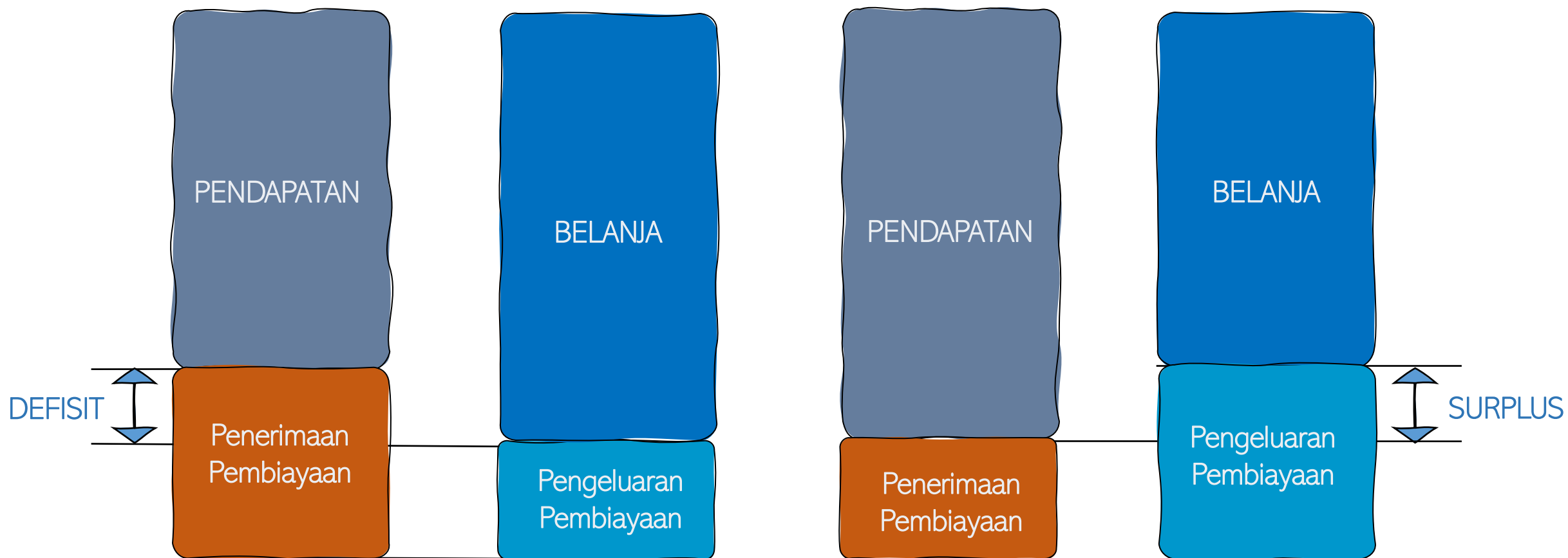
1. Penerimaan pembiayaan

- ✓ SiLPA
- ✓ pencairan Dana Cadangan
- ✓ hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
- ✓ penerimaan Pinjaman Daerah
- ✓ penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah
- ✓ penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan

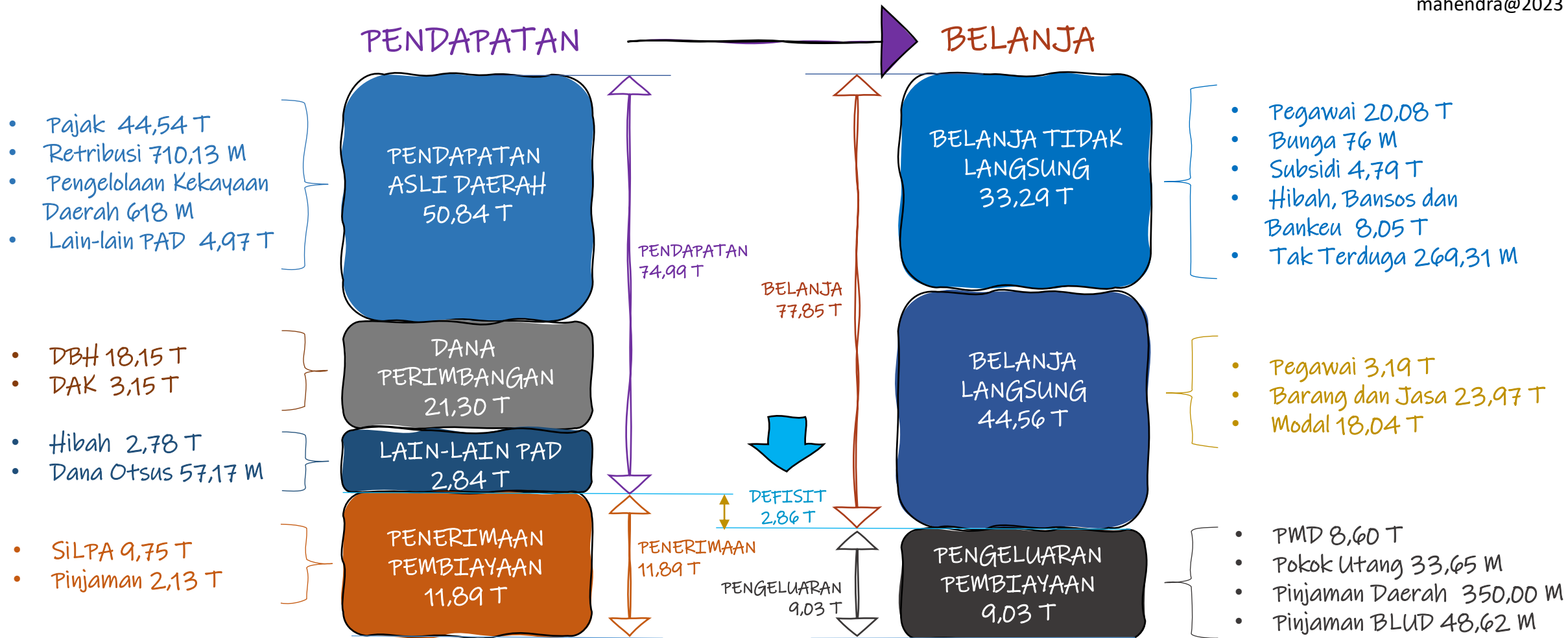
2. Pengeluaran pembiayaan

- ✓ pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo
- ✓ penyertaan modal daerah
- ✓ pembentukan Dana Cadangan
- ✓ pemberian Pinjaman Daerah
- ✓ pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan

Logika APBD



$$\text{APBD} = \text{PENDAPATAN} + \text{Penerimaan Pembiayaan} = \text{BELANJA} + \text{Pengeluaran Pembiayaan}$$



PENDAPATAN = 74,99 T
PENERIMAAN = 11,89 T
APBD = 86,88 T

BELANJA = 77,85 T
PENGELUARAN = 9,03 T
APBD = 86,88 T



APBD PROVINSI DKI JAKARTA 2020

(Penetapan)

mahendra@2023

PENDAPATAN

BELANJA

- Pajak 50,17 T
- Retribusi 755,75 M
- Pengelolaan Kekayaan Daerah 750 M
- Lain-lain PAD 5,88 T

PENDAPATAN ASLI DAERAH
57,56 T

- DBH 18,38 T
- DAK 3,23 T

DANA PERIMBANGAN
21,61 T

- Hibah 2,95 T
- Dana Otsus 62,61 M

LAIN-LAIN PAD
3,01 T

- SILPA 5,50 T
- Pinjaman 0,26 T

PENERIMAAN PEMBIAYAAN
5,76 T

PENDAPATAN
82,19 T

BELANJA
79,61 T



SURPLUS
2,58 T

PENGELUARAN
8,34 T

BELANJA TIDAK LANGSUNG
34,67 T

- Pegawai 20,88 T
- Bunga 76 M
- Subsidi 5,57 T
- Hibah, Bansos dan Banku 7,93 T
- Tak Terduga 188,9 M

BELANJA LANGSUNG
44,93 T

- Pegawai 3,30 T
- Barang dan Jasa 23,58 T
- Modal 18,04 T

PENGELUARAN PEMBIAYAAN
8,34 T

- PWD 7,81 T
- Pokok Utang 33,65 M
- Pinjaman Daerah 18,04 T

PENDAPATAN = 82,19 T
PENERIMAAN = 5,76 T
APBD = 87,95 T

BELANJA = 79,61 T
PENGELUARAN = 8,34 T
APBD = 87,95 T



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**
mahendra@2023

BPMI 102021

SE MENPAN dan RB No.20/2021

Dalam rangka penguatan budaya kerja sebagai salah satu strategi transformasi pengelolaan ASN menuju pemerintahan berkelas dunia serta untuk melaksanakan nilai dasar serta kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara. Presiden Republik Indonesia telah meluncurkan

core values “**ASN BerAKHLAK**” dan
employer branding ASN “**Bangga Melayani Bangsa**”.

BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

- **Berorientasi Pelayanan**, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
- **Akuntabel**, yaitu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan;
- **Kompeten**, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
- **Harmonis**, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
- **Loyal**, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara;
- **Adaptif**, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan;
- **Kolaboratif**, yaitu membangun kerja sama yang sinergis.



Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
- Melakukan perbaikan tiada henti

Akuntabel

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Membantu orang lain belajar
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- Suka menolong orang lain
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Loyal

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
- Menjaga rahasia jabatan dan negara

Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- Bertindak proaktif

Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

SEKTOR PRIVAT VS SEKTOR PUBLIK

SEKTOR PRIVAT	SEKTOR PUBLIK
Dilakukan oleh organisasi yang bertujuan untuk memasarkan produknya.	Dilakukan oleh organisasi pemerintah untuk menyediakan layanan untuk masyarakat.
Dalam perencanaan, pengambilan keputusan dan implementasi bertanggung jawab kepada pemegang saham.	Dalam perencanaan, pengambilan keputusan dan implementasi bertanggung jawab kepada berbagai pihak Politisi, Masyarakat, Swasta, LSM, NGO.
Berorientasi kepada keuntungan/profit bagi perusahaan.	Berorientasi kepada manfaat/benefit bagi masyarakat.
Sumber dana dari modal sendiri dengan pertanggung jawaban tertutup.	Sumber dana dari APBN/APBD dengan pertanggung jawaban terbuka.
Penjualan produk dilakukan dengan mekanisme harga.	Penggunaan layanan dilakukan dengan mekanisme tarif.

BARANG PRIVAT DAN BARANG PUBLIK

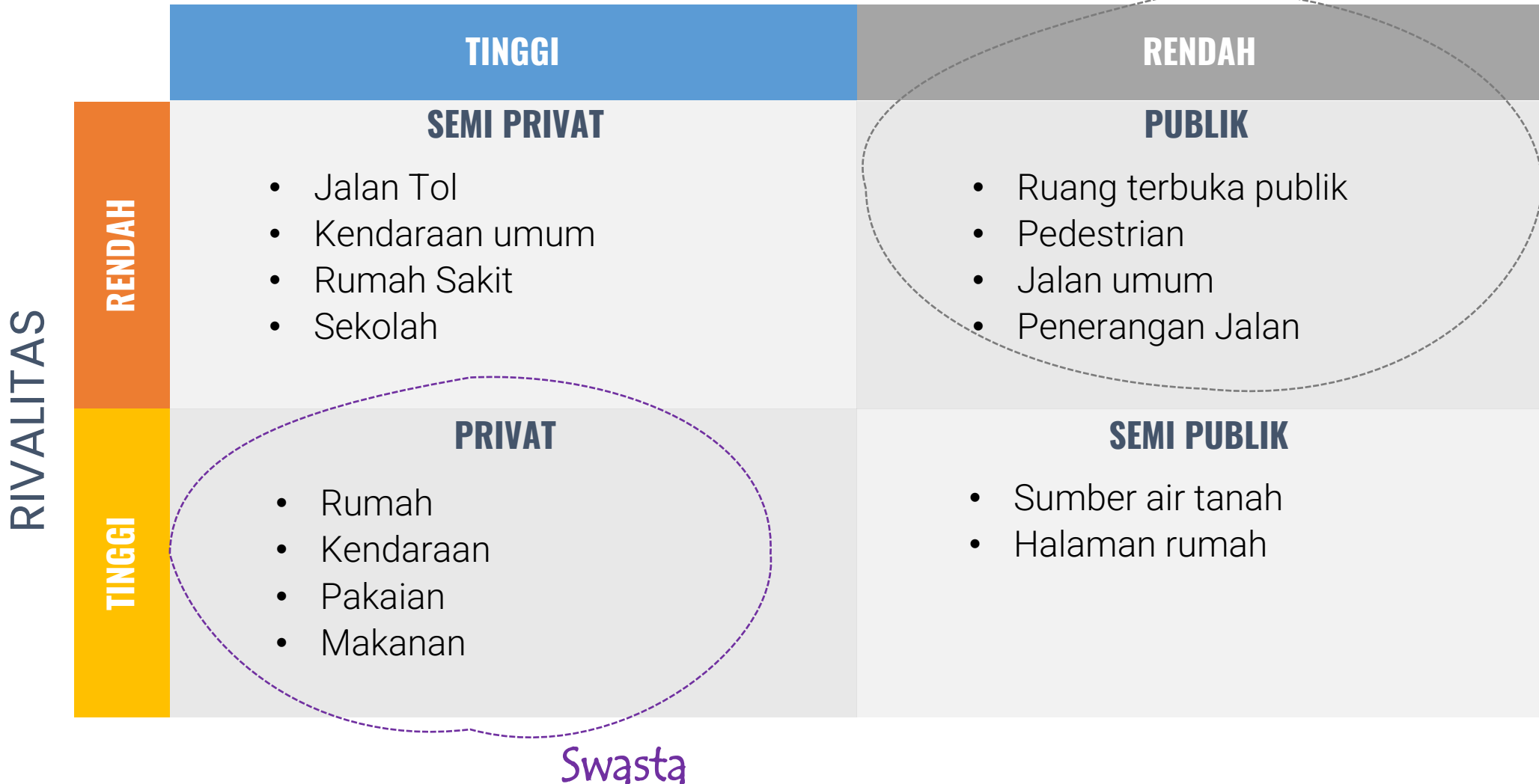
BARANG PRIVAT → Barang yang dihasilkan dengan alokasi sumberdaya private dan **tidak dapat diperoleh** tanpa pengorbanan

BARANG PUBLIK → Barang yang dihasilkan tanpa alokasi sumber daya dan **dapat diperoleh** tanpa pengorbanan

PEMANFAATAN DAN KEPEMILIKAN BARANG

EKSKLUDABILITAS

Pemerintah



PENGERTIAN PELAYANAN PUBLIK

Apa yang dimaksud dengan pelayanan publik.....?

UU 25/2009 tentang Pelayanan Publik

Kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara Pelayanan Publik

JENIS PELAYANAN PUBLIK

- **Pelayanan Barang**
→ Pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk/jenis barang yang digunakan oleh publik, seperti jalan, ruang terbuka, gedung olah raga, saluran dll
- **Pelayanan Administratif**
→ Pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh publik, seperti akte, peizinan dll
- **Pelayanan Jasa**
→ Pelayanan yang menghasilkan berbagai jasa yang dibutuhkan oleh publik, seperti pendidikan, kesehatan, transportasi dll
- **Pelayanan Regulatif**
→ Pelayanan yang menghasilkan produk peraturan perundang-undangan, penegakan hukum, seperti penertiban kaki lima, perda larangan merokok dll

Asas Penyelenggaraan Pelayanan Publik

UU 25/2009 tentang Pelayanan Publik

- Kepentingan umum;
- Kepastian hukum;
- Kesamaan hak;
- Keseimbangan hak dan kewajiban;
- Keprofesionalan;
- Partisipatif;
- Persamaan perlakuan;
- Keterbukaan;
- Akuntabilitas;
- Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
- Ketepatan waktu, dan
- Kecepatan, kemudahan dan keterjangkauan

PERINSIP PELAYANAN PUBLIK

SEDERHANA

Mudah, cepat dan tidak berbelit – belit,

ADIL & MERATA

Cakupan pelayanan seluas mungkin dengan distribusi yang merata dan perlakuan yang adil

AMAN

Dapat memberikan keamanan, kenyamanan, dan kepastian hukum

EFISIEN

Persyaratan dibatasi pada hal yang berkaitan langsung dengan keperluan pelayanan

JELAS DAN TERBUKA

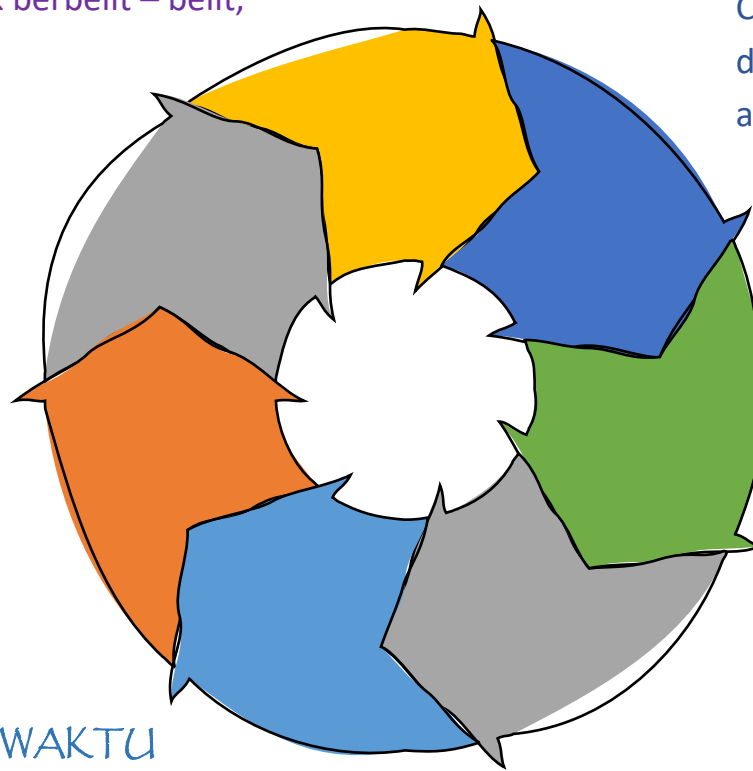
Informasi tentang prosedur, persyaratan, penanggung jawab, pembayaran, waktu penyelesaian, hak dan kewajiban

EKONOMIS

Biaya pelayanan ditetapkan secara wajar dengan memperhatikan biaya operasional dan kemampuan masyarakat membayar

TEPAT WAKTU

Pelayanan dapat diselesaikan sesuai waktu yang ditentukan



DAERAH OTONOM

(UU 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah)



1. Urusan Wajib (24)

➤ Pelayanan Dasar (6)

- Pendidikan
- Kesehatan
- PU dan TR
- Perkim
- Trantib, Linmas
- Sosial

➤ Non Pelayanan Dasar (18)

- Naker
- Pemberdayaan PA
- Pangan
- Pertanahan
- LH
- Admindakapil
- Pemberdayaan masy desa
- Dalduk & KB
- Perhubungan
- Kominfo
- KUKM
- Penanaman Modal
- Kepemudaan & OR
- Statistik
- Persandian
- Kebudayaan
- Perpustakaan
- Arsip

2. Urusan Pilihan (8)

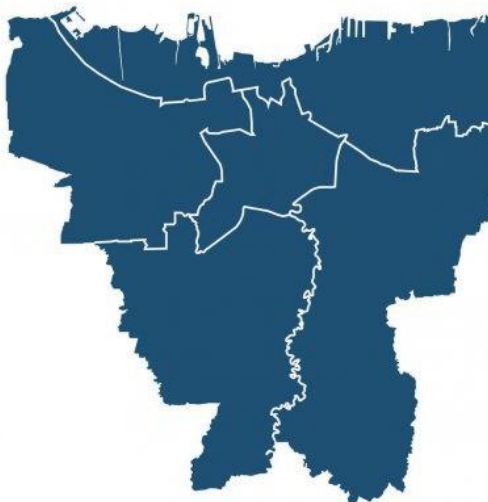
- Kelautan & perikanan
- Pariwisata
- Pertanian
- Kehutanan
- ESDM
- Perdagangan
- Perindustrian
- Pariwisata

IBU KOTA NKRI

(UU 29/2007 tentang Pemprov DKI Jakarta Sebagai Ibukota NKRI)



1. TR, SDA dan LH
2. Kependudukan dan Kim
3. Transportasi
4. Indag
5. Pariwisata



Identifikasi Permasalahan Pelayanan Publik







BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonisoyal adaptif kolaboratif

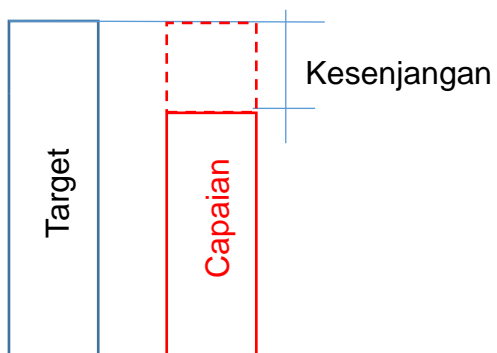


**bangga
melayani
bangsa**

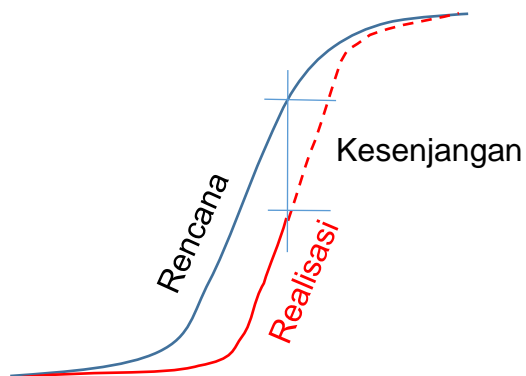
mahendra@2023



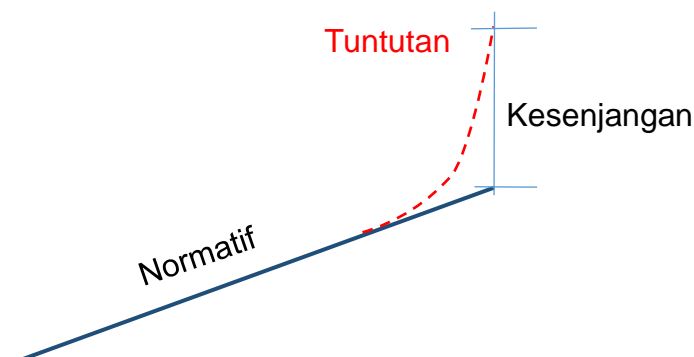
KESENJANGAN PELAYANAN



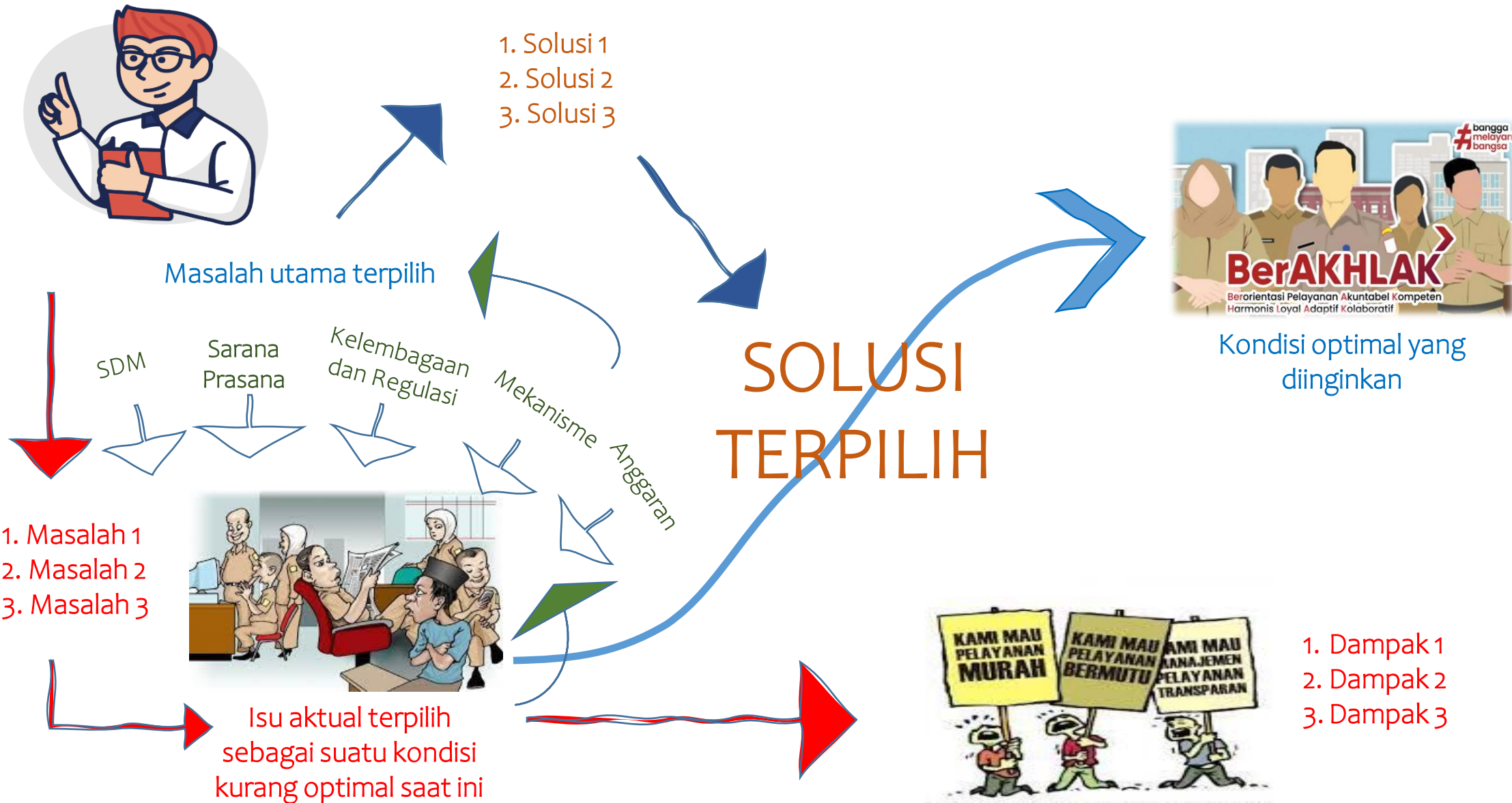
Tidak optimal
→ *Optimalisasi*



Lambat
→ *Akselerasi*



Business as usual
→ *Reformasi*



TUGAS KELOMPOK

1. <https://news.detik.com/berita/d-6544684/janji-heru-budi-soal-kabar-ada-110-ribu-balita-stunting-di-dki>
2. <https://news.detik.com/berita/d-6425640/pemprov-dki-bakal-bentuk-tim-bahas-tata-ruang-usai-tak-jadi-ibu-kota>
3. <https://www.tvonenews.com/berita/109031-tekan-kemacetan-di-dki-jakarta-heru-budi-hartono-melakukan-berbagai-upaya>
4. <https://www.merdeka.com/jakarta/sederet-strategi-ala-pj-gubernur-heru-budi-atasi-banjir-di-jakarta.html>

TUGAS KELOMPOK

ANALISA ISU STRATEGIS

- Identifikasi minimal 5 masalah dalam pemberitaan terkait.
- Tentukan prioritas masalah yang perlu segera ditangani.
- Identifikasi minimal 5 dampak yang akan timbul jika masalah dimaksud tidak segera ditangani.
- Identifikasi akar masalah menggunakan pertimbangan unsur manajemen.
- Tentukan prioritas akar masalah yang harus ditangani.
- Identifikasi alternatif solusi terhadap akar masalah yang akan ditangani.
- Tentukan solusi yang direkomendasikan atas akar masalah yang akan ditangani.
- Siapkan materi dalam bentuk PPT untuk di paparkan.

TUGAS KELOMPOK

Isu Strategis dan Permasalahan

	DESKRIPSI
<i>Isu Strategis</i>	
<i>Permasalahan</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.
<i>Potensi dampak jika permasalahan tidak segera ditangani</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.

Akar Masalah dan Alternatif Solusi

N O.	ASPEK	KONDISI SAAT INI	KONDISI IDEAL	ALTERNATIF SOLUSI	PRIORITAS SOLUSI
1.	SDM				
2.	PRASARANA				
3.	SARANA				
4.	KELEMBAGAAN				
5.	REGULASI				
6.	ANGGARAN				





BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

bangga
melayani
bangsa

mahendra@2023

TERIMA
KASIH

