



BEST PRACTICES

KANTOR WILAYAH

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI BARAT

Jl. H. Abd. Malik Pattana Endeng, Rangas–Mamuju

Laman: sulbar.kemenkumham.go.id Surel : kanwilsulbar@kemenkumham.go.id

Dibuat sebagai pedoman untuk penyelesaian Target Kinerja tahun 2021 - Peningkatan kapasitas SDM Wilayah di bidang dukungan manajemen dan teknis melalui implementasi Corporate University

PENDAHULUAN

Dalam rangka mendukung Implementasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Corporate University (Kemenkumham CorpU) yaitu pembentukan pusat pengelolaan pengetahuan (Kemenkumham Learning Centre) berupa portal web yang menyediakan tautan “Rumah Belajar Kumham” yang dapat diakses oleh seluruh pegawai Kemenkumham kapan saja, dimana saja, dan oleh device apa saja.

Setiap Kantor Wilayah diminta menyusun *best practices* (pengetahuan praktik-praktik terbaik) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, yang dituangkan dalam bentuk modul yang dapat dijadikan bahan pembelajaran oleh seluruh pegawai Kantor Wilayah Kemenkumham Sulawesi Barat.

TARGET KINERJA 2021 – CORPORATE UNIVERSITY

Target Kinerja 2021 untuk Corporate University Kantor Wilayah adalah tersusunnya 4 (empat) Best practice Kementerian Hukum dan HAM Corporate University di Kantor Wilayah :

1. *best practices* terkait bidang dukungan manajemen sesuai dengan karakteristik di lingkungan Kantor wilayah Sulawesi Barat (Pengelolaan Keuangan, Perencanaan, Kehumasan, Kepegawaian, dan BMN) B06
2. *best practices* terkait bidang imigrasi sesuai dengan karakteristik di lingkungan Kantor Wilayah Sulawesi Barat – B06
3. *best practices* terkait bidang Pemasarakatan sesuai dengan karakteristik di lingkungan Kantor Wilayah Sulawesi Barat – B12
4. *best practices* terkait bidang Pelayanan Hukum dan HAM sesuai dengan karakteristik di lingkungan Kantor Wilayah Sulawesi Barat (Bidang Pelayanan Hukum, bidang HAM dan bidang Hukum) – B12

SISTEMATIKA PENULISAN BEST PRACTICE

Sebagai bahan referensim berikut adalah sistematika penulisan Best Practice :

BAGIAN AWAL, terdiri atas

- halaman judul;
- lembar persetujuan;
- kata pengantar;
- daftar isi,
- abstrak atau ringkasan,

Bab I Pendahuluan:

- Menjelaskan tentang latar belakang(pilihan substansi), rumusan dan pendekatan, tujuan, dan manfaat.)
- Latar belakang menguraikan(pilihan substansi)
- Pendekatan masalah, menguraikan berbagai cara yang digunakan dalam meningkatkandan menjelaskan bahwa cara yang dipilih adalah yang terbaik (inovatif, kreatif, efektif, efisien, dan lestari).
- Tujuan dan manfaat, menguraikan identifikasi peningkatan....., proses dan manfaat hasil yang diperoleh.

Bab II Kajian Pustaka

- Berisi teori-teori /konsep-konsep yang digunakan untuk menganalisis hasil yang dicapai dalam kegiatan pengawasan/ pengendalian
- Kajian pustaka dapat berupa laporan hasil best practice terdahulu yang relevan dengan tema best practice (substansi pilihan) yang sedang dilakukan.

Bab III Pembahasan

- Harus didukung data yang ada di Divisi (Administrasi, Pemasyarakatan, Keimigrasian, Pelayanan Hukum dan HAM)
- Harus ada kejelasan ide atau gagasan asli penulis yang terkait dengan upaya peningkatan mutu *pelayanan public* (dan pilihan substansi yang lain....) dan sudah berhasil diterapkan.
- Langkah-langkah pembahasan, antara lain:
 - ✓ Menjelaskan cara peningkatan kualitas (pilihan substansi) termasuk hambatan-hambatan yang harus diatasi dan dituangkan secara rinci.
 - ✓ Jelaskan evaluasi diri (Divisi/ penulis) tentang cara dan strategi yang telah dilaksanakan
 - ✓ Tuliskan kesenjangan antara teori atau regulasi dengan pelaksanaan dan/atau hasil pelaksanaan tugas dan fungsi sehingga muncul ide dan motivasi untuk mengatasi kesenjangan tersebut
 - ✓ Lakukan evaluasi terhadap output dan outcome (dampak).
 - ✓ Tuliskan kualitas pelaksanaan dan hasil pengawasan

Bab IV Simpulan, Saran, dan Tindak Lanjut

- Simpulan berisi uraian hal-hal yang dapat disarikan dari pengalaman terbaik.
- Saran atau rekomendasi ditujukan kepada pihak-pihak terkait dengan peningkatan kualitas (substansi yang dipilih)
- Menuliskan tindak lanjut yang akan dilakukan setelah best practice ini selesai.

TIME LINE BEST PRACTICES



BIBLIOGRAFI

Muh. Khamdan, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM, *Internalisasi KEMENKUMHAM Corporate University*, BPSDM Press, 21 April 2020

Muh Khamdan & Wiharyani, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM, *Strategi Penyusunan LEARNING PAPER dari Tacit Knowledge menuju Aset Intelektual Organisasi*, BPSDM Press, 21 April 2020

<https://www.amongguru.com/pengertian-best-practice-ciri-ciri-dan-format-laporannya/>