



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM
KEMENTERIAN HUKUM**

NOMOR: PPH-34.OT.03.01 TAHUN 2025

**TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN ANALISIS KEBIJAKAN
DI LINGKUNGAN BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM**

KEPALA BADAN STRATEGI KEBIJAKAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, Badan Strategi Kebijakan Hukum berupaya untuk menghasilkan rekomendasi yang berbasis bukti (*evidence based policy*) dan berdampak;
- b. bahwa sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Strategi Kebijakan Hukum tersebut, perlu disusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan Analisis Kebijakan di lingkungan Badan Strategi Kebijakan Hukum;
- c. bahwa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, pedoman teknis pelaksanaan kegiatan Analisis Kebijakan di lingkungan Badan Strategi Kebijakan Hukum ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum;
- Mengingat** : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/04/M.PAN/4/2007 tentang Pedoman Umum Formulasi, Implementasi, Evaluasi Kinerja dan Revisi Kebijakan Publik di Lingkungan Lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Kebijakan Publik di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 15);
4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2025 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Menteri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 625).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM KEMENTERIAN HUKUM TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN ANALISIS KEBIJAKAN DI LINGKUNGAN BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM.

KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Analisis Kebijakan di lingkungan Badan Strategi Kebijakan Hukum, yang terdiri dari 5 (lima) Bagian, yaitu:

1. Pendahuluan, berisi tentang latar belakang, maksud dan tujuan, dasar hukum, serta definisi;
2. Ketentuan Umum, berisi tentang jenis analisis kebijakan dan mekanisme pembagian kegiatan analisis kebijakan;
3. Pelaksanaan Analisis Kebijakan, berisi tentang tahapan persiapan, tahapan pelaksanaan, dan tahapan pelaporan;
4. Pemanfaatan Hasil Analisis Kebijakan, berisi tentang advokasi kebijakan, pengukuran pemanfaatan hasil analisis kebijakan, dan monitoring rencana tindak lanjut atas rekomendasi hasil analisis kebijakan;
5. Penutup yang merupakan pernyataan komitmen untuk penggunaan pedoman dalam kegiatan analisis kebijakan.

KEDUA : Kegiatan Analisis Kebijakan di lingkungan Badan Strategi Kebijakan Hukum dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Analisis Kebijakan di lingkungan Badan Strategi Kebijakan Hukum sebagaimana dimaksud pada butir KESATU.

KETIGA : Segala biaya yang timbul dengan adanya keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Strategi Kebijakan Hukum Tahun Anggaran 2025.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 September 2025

KEPALA BADAN STRATEGI
KEBIJAKAN HUKUM,



ANDRY INDRADY



Tembusan :

1. Sekretaris Badan Strategi Kebijakan Hukum;
2. Para Kepala Pusat di lingkungan Badan Strategi Kebijakan Hukum.



PEDOMAN ANALISIS KEBIJAKAN



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM
2025

**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 28 TAHUN 2014
TENTANG HAK CIPTA**

Pasal 1

- (1) Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

- (1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

Pedoman Analisis Kebijakan



**Badan Strategi Kebijakan Hukum
Kementerian Hukum Republik Indonesia
2025**

Pedoman Analisis Strategi Kebijakan

Pengarah

Andry Indrady

Penanggung jawab

Dwi Harnanto

Penyusun

Yuditia Nurimaniar

Fitriyani

Maria Erfina Oktaviani

Amin Salasa

B. Lora Cristyanti

Sigid Suryanto

Ganesh Cintika Putri

Farah Annisa Harahap

Shafira Elnanda Yasmine

Muhammad Fedian

Aisyah Rahman

Clarissa Nadya Arina

Andri Setiawan

Editor

Yuditia Nurimaniar

Maria Erfina Oktaviani

Desain Sampul

Andri Setiawan

Penerbit

BALITBANGKUMHAM Press (Anggota IKAPI)

Jl. H.R. Rasuna Said Kav 4-5 Kuningan, Jakarta Selatan

Email: balitbangkumhampress@gmail.com

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang.

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit.

DAFTAR ISI

Daftar Isi	iv
Daftar Gambar	v
Daftar Tabel	vi
Sambutan	1
BAB I PENDAHULUAN	2
A. Latar Belakang	2
B. Maksud dan Tujuan	4
C. Ruang Lingkup	5
D. Dasar Hukum	5
E. Definisi	5
BAB II KETENTUAN UMUM	7
A. Jenis Analisis Kebijakan	7
1. Jenis Analisis Kebijakan berdasarkan Siklus Kebijakan	7
2. Jenis Analisis Kebijakan Berdasarkan Waktu dan Tahapan Kebijakan	9
B. Mekanisme Delegasi kegiatan Analisis Kebijakan	10
BAB III PELAKSANAAN ANALISIS KEBIJAKAN	12
A. Tahapan Persiapan	12
1. Pembentukan Tim Kerja	12
2. Penyusunan Desain Analisis Kebijakan	13
3. Persetujuan Desain Analisis Kebijakan	15
4. Perbandingan Desain Kajian Reguler dan Kajian Cepat	16
B. Tahapan Pelaksanaan	19
1. Pengumpulan Data	19
2. Pengolahan dan Analisis Data	21
3. Proses Publik	22
4. Perbandingan Proses Pengumpulan Data Lapangan pada Kajian Reguler dengan Kajian Cepat	24
C. Tahapan Pelaporan	25
1. Penyusunan Keluaran Analisis Kebijakan	25
2. Persetujuan Keluaran Analisis Kebijakan	34
BAB IV PEMANFAATAN HASIL ANALISIS KEBIJAKAN	38
A. Advokasi Kebijakan	38
1. Pengertian Advokasi Kebijakan	38
2. Mekanisme Pelaksanaan Advokasi Kebijakan	40
B. Pengukuran Pemanfaatan Hasil Analisis Kebijakan	42
1. Pemanfaatan Hasil Analisis Kebijakan	42
2. Jenis-Jenis Pemanfaatan Hasil Analisis	42
3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pemanfaatan	43
4. Pendekatan Evidence-Based Policy Making (EBPM)	43
5. Cara Pengukuran Kemanfaatan	43
C. Monitoring Rencana Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Analisis Kebijakan	44
1. Tujuan Monitoring & Evaluasi atas Rencana Tindak Lanjut	44
2. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi atas Rencana Tindak Lanjut (RTL)	44
BAB V PENUTUP	46
REFERENSI	47
LAMPIRAN	48

Daftar Gambar

Gambar 1. Proses Kebijakan Publik.....	3
Gambar 2 - Mekanisme Pembagian Tugas Analisis Kebijakan	11
Gambar 3. Tahapan Persetujuan Desain Analisis Kebijakan	16
Gambar 4. Alur Penyusunan dan Persetujuan Desain Kajian Reguler	19
Gambar 5. Alur Penyusunan dan Persetujuan Desain Kajian Cepat.....	19
Gambar 6. Alur Persetujuan Keluaran Analisis Kebijakan	35
Gambar 7. Posisi Advokasi Kebijakan dalam Proses Kebijakan Publik	39

Daftar Tabel

Tabel 1. Perbandingan Penyusunan Desain Kajian Reguler dan Kajian Cepat.....	18
Tabel 2. Perbandingan Proses Pengumpulan Data pada Kajian Reguler dan Kajian Cepat.....	25
Tabel 3. Jenis-jenis Keluaran Naskah Kebijakan pada Tahapan Analisis Kebijakan	26

Sambutan

Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya, Tim Penyusun dapat menyelesaikan Pedoman Analisis Kebijakan dengan baik dan selesai tepat waktu.

Kebijakan yang berkualitas adalah kebijakan yang dirumuskan melalui proses yang baik, didukung analisis yang mendalam, dan memiliki dampak positif bagi masyarakat. Badan Strategi Kebijakan Hukum berupaya menghasilkan rekomendasi yang berbasis bukti (*evidence based policy*) dan berdampak. Namun kadang masih menghadapi kendala dalam pelaksanaan analisis kebijakan, yaitu belum adanya metode yang baku sebagai acuan dan pedoman dalam melakukan analisis kebijakan.

Pedoman Analisis Kebijakan ini menjawab permasalahan tersebut, disusun sebagai acuan untuk menyamakan persepsi, standar, dan prosedur guna memberikan kejelasan teknis pelaksanaan analisis kebijakan agar dapat meningkatkan kualitas, memenuhi standar penulisan ilmiah, serta pembuatan kebijakan publik secara baik, tepat, dan terstruktur. Pedoman ini akan digunakan oleh Tim Analisis Kebijakan dalam melaksanakan kegiatan analisis kebijakan di lingkungan Badan Strategi Kebijakan Hukum, sehingga hasil analisis kebijakan mampu memberikan sumbangsih pada kebijakan yang berkualitas, nyata, dan dapat dirasakan oleh masyarakat.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun dan semua pihak yang telah menyelesaikan Pedoman Analisis Kebijakan. Semoga jerih payah yang dilakukan mendapatkan pahala dari Tuhan Yang Maha Esa. Layaknya sebuah produk, tentunya Pedoman Analisis Kebijakan ini juga masih terdapat kekurangan, sehingga saran dan masukan yang konstruktif sangat kami harapkan dalam penyempurnaan Pedoman Analisis Kebijakan ini.

Terima kasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.



Jakarta, 4 September 2025

Kepala Badan Strategi
Kebijakan Hukum,

Andry Indrady, Ph.D.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Asta Cita Presiden Prabowo atas pencapaian visi Indonesia Emas 2045, pada Asta Cita ketujuh yaitu “Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan.” Istilah reformasi hukum tersebut dapat diterjemahkan dalam bentuk penataan regulasi atau kebijakan di Indonesia dalam menghadapi tantangan untuk memastikan pembangunan yang inklusif, berkelanjutan, dan kompetitif selama periode RPJMN 2025-2029. Konsep transformasi tata kelola regulasi di antaranya dilakukan melalui penguatan kajian urgensi dengan menggunakan metode analisis dalam pembentukan regulasi. Oleh karena itu, upaya untuk memperkuat pelaksanaan analisis kebijakan dengan menstandarkan tata cara atau mekanisme serta metode yang digunakan adalah bagian dari upaya memperbaiki tata kelola regulasi/kebijakan.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum dan Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum, Badan Strategi Kebijakan Hukum (BSK Hukum) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, penyusunan, dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang hukum. BSK Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, rencana dan program analisis dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang hukum;
- b. Pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang hukum;
- c. Koordinasi dan sinkronisasi strategi kebijakan di bidang hukum;
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang hukum;
- e. Pelaksanaan administrasi Badan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

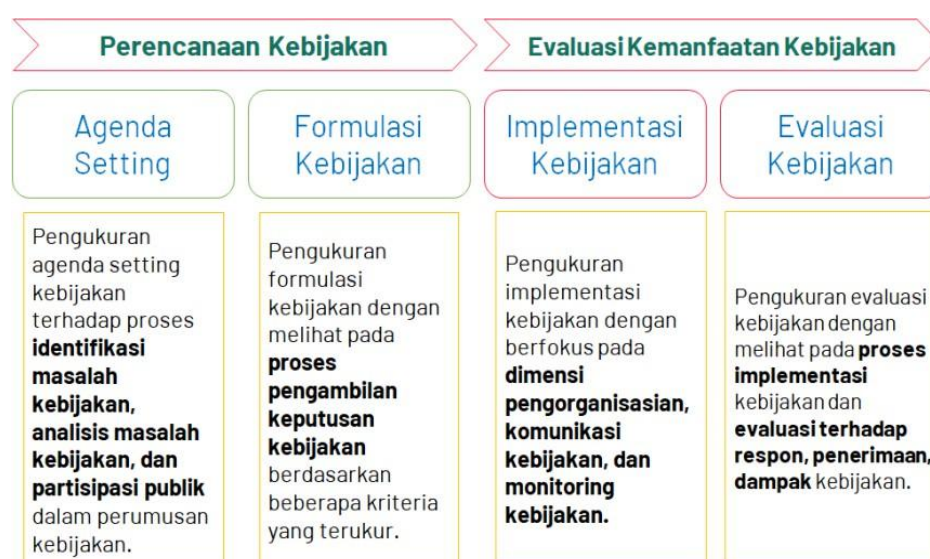
Regulasi yang baik harus dihasilkan dari proses perumusan kebijakan yang berbasis data dan inklusif, kebijakan publik yang berkualitas membutuhkan regulasi yang baik sehingga dapat berdampak kepada masyarakat. Kebijakan yang berkualitas adalah kebijakan yang dirumuskan melalui proses yang baik, didukung analisis yang mendalam, dan memiliki dampak positif bagi masyarakat. Berbagai model dapat diadopsi dalam melakukan analisis

kebijakan publik. Secara umum, analisis kebijakan publik terdiri atas langkah-langkah berikut (LAN, 2015):

- Menentukan atau mendefinisikan masalah kebijakan dengan cara menganalisis data dan informasi yang relevan dengan masalah tersebut;
- Mengidentifikasi atau mengembangkan kriteria-kriteria untuk pemecahan masalah;
- Membuat daftar alternatif yang akan dipilih sebagai kebijakan terbaik dalam menyelesaikan masalah kebijakan;
- Melakukan analisis dan evaluasi terhadap setiap kriteria yang dikembangkan, dengan memberikan bobot terhadap setiap kriteria;
- Melakukan evaluasi terhadap setiap alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan, untuk kemudian memilih alternatif terbaik sebagai kebijakan terpilih;
- Menjalankan kebijakan yang telah dipilih.

Berdasarkan kerangka kebijakan Lembaga Administrasi Negara (LAN), proses Kebijakan Publik terbagi menjadi proses Perencanaan Kebijakan dan Evaluasi Kemanfaatan Kebijakan, seperti pada gambar berikut.

Gambar 1. Proses Kebijakan Publik



Sumber: LAN, 2022.

Kerangka proses kebijakan di atas telah dibakukan oleh LAN dalam pengukuran Indeks Kualitas Kebijakan pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Oleh karena itu, kerangka ini menjadi salah satu rujukan dalam menjabarkan tata kelola kebijakan publik di lingkungan Kementerian Hukum sebagaimana yang telah diperkenalkan dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Kebijakan Publik di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Dalam melakukan analisis kebijakan, BSK Hukum berupaya menghasilkan rekomendasi yang berbasis bukti (*evidence based policy*) dan berdampak, namun kerap kali dihadapkan dengan permasalahan dan tantangan ke depan yang akan berpengaruh pada kualitas kebijakan yang dihasilkan. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, sebagaimana yang telah disampaikan pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) BSK Hukum Tahun 2024, salah satu kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan analisis kebijakan yaitu belum adanya metode yang baku sebagai acuan dan pedoman dalam melakukan analisis kebijakan. Hal ini menyebabkan terjadinya ketidakseragaman sistematika atau format pada Naskah Kebijakan; disparitas temporal dalam pelaksanaan; dan perbedaan dalam memahami isu kebijakan. Oleh sebab itu, Pedoman Analisis Kebijakan ini perlu disusun agar terdapat acuan baku dan panduan dalam pelaksanaan analisis kebijakan. Pedoman Analisis Kebijakan ini diharapkan dapat menjembatani antara kebijakan normatif dengan realitas implementatif di lapangan, sehingga pelaksanaan analisis kebijakan dilakukan secara sistematis, konsisten, dan terstandarisasi, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam memanfaatkan waktu dan sumber daya secara optimal.

BSK Hukum sebagai unit yang memiliki tugas utama dalam memberikan perumusan strategi kebijakan hukum mengadopsi model siklus kebijakan sebagai kerangka dalam tata kelola kebijakan. Dalam konteks tata kelola kebijakan, penerapan siklus kebijakan bukan hanya sekadar metode teknis, melainkan juga sebagai mekanisme yang memastikan bahwa setiap kebijakan (baik peraturan menteri dan aturan kebijakan lainnya) yang dihasilkan berbasis data, sesuai kebutuhan *stakeholder*, memiliki dasar analisis yang kuat, serta dapat memberikan dampak optimal bagi para pemangku kepentingan.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Analisis Kebijakan diharapkan dapat menjadi acuan untuk menyamakan persepsi, standar, dan prosedur guna memberikan kejelasan teknis pelaksanaan analisis kebijakan agar dapat meningkatkan kualitas, memenuhi standar penulisan ilmiah, serta pembuatan kebijakan publik secara baik, tepat, dan terstruktur. Tujuan dari Pedoman Analisis Kebijakan ini adalah untuk:

1. Menyediakan petunjuk dalam melakukan analisis kebijakan guna mewujudkan kebijakan yang berbasis data;
2. Menyediakan ketentuan dasar dalam penulisan keluaran analisis kebijakan pada setiap tahapan kebijakan;
3. Menyediakan panduan untuk memastikan bahwa kebijakan publik telah melalui proses yang baik.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini terdiri dari lima bagian, yaitu:

1. Pendahuluan, berisi tentang latar belakang, maksud dan tujuan, dasar hukum, serta definisi;
2. Ketentuan Umum, berisi tentang jenis analisis kebijakan dan mekanisme pembagian kegiatan analisis kebijakan;
3. Pelaksanaan Analisis Kebijakan, berisi tentang tahapan persiapan, tahapan pelaksanaan, dan tahapan pelaporan;
4. Pemanfaatan Hasil Analisis Kebijakan, berisi tentang advokasi kebijakan, pengukuran pemanfaatan hasil analisis kebijakan, dan monitoring rencana tindak lanjut atas rekomendasi hasil analisis kebijakan;
5. Penutup yang merupakan pernyataan komitmen untuk penggunaan pedoman dalam kegiatan analisis kebijakan.

Pedoman ini digunakan oleh Tim dalam melaksanakan kegiatan analisis kebijakan di lingkungan BSK Hukum.

D. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/4/2007 tentang Pedoman Umum Formulasi, Implementasi, Evaluasi Kinerja dan Revisi Kebijakan Publik di Lingkungan Lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Kebijakan Publik di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 15);
4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 28 tahun 2025 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Menteri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 625).

E. Definisi

1. Kebijakan Publik adalah keputusan yang dibuat oleh Menteri atau Pimpinan Tinggi Madya pada unit utama di lingkungan Kementerian Hukum dalam rangka mengatasi

permasalahan tertentu, melakukan kegiatan tertentu, atau mencapai tujuan tertentu yang berkenaan dengan kepentingan atau manfaat orang banyak.

2. Analisis Kebijakan adalah analisis yang sistematis terhadap alternatif kebijakan, strategi implementasi, maupun kinerja kebijakan.
3. Pengusulan Kebijakan Publik adalah permintaan analisis kebijakan yang berasal dari Unit Kerja Pemangku Kepentingan atau berdasarkan kebutuhan organisasi.
4. Perencanaan Kebijakan (*Agenda Setting*) adalah proses pemberian rekomendasi isu-isu kebijakan hukum yang menjadi masalah dan/atau kebutuhan dari masyarakat dan/atau negara yang sudah dan sedang muncul serta masalah yang berpotensi besar untuk muncul di masa depan yang bersifat mendasar memiliki cakupan dan/atau dampak yang luas sehingga membutuhkan pengaturan dari pemerintah.
5. Formulasi Kebijakan adalah kegiatan pengembangan alternatif-alternatif kebijakan dalam menghadapi masalah-masalah di dalam agenda publik. Pada tahap ini, ditentukan kemungkinan kebijakan yang akan digunakan dalam memecahkan masalah melalui proses *forecasting* (konsekuensi dari masing-masing kemungkinan kebijakan ditentukan). Formulasi Kebijakan mengisyaratkan diperlukannya tindakan yang lebih teknis dengan cara menerapkan metode analisis kebijakan guna mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk merumuskan permasalahan kebijakan dan mencari berbagai alternatif solusi kebijakan.
6. Monitoring Kebijakan adalah aktivitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan yang sedang dilaksanakan. Adapun tujuan dari monitoring adalah menjaga agar kebijakan yang sedang diimplementasikan sesuai dengan tujuan dan sasaran, menemukan kesalahan sedini mungkin sehingga mengurangi risiko yang lebih besar, dan melakukan tindakan modifikasi terhadap kebijakan apabila hasil monitoring mengharuskan untuk itu.
7. Evaluasi Kebijakan adalah kegiatan untuk menilai tingkat kinerja suatu kebijakan. Evaluasi baru dapat dilakukan kalau suatu kebijakan sudah berjalan cukup waktu. Adapun tujuan dilaksanakannya evaluasi kebijakan adalah untuk mengukur derajat pencapaian tujuan dan sasaran kebijakan, mengukur biaya dan manfaat dari suatu kebijakan, mengukur besaran dan kualitas pengeluaran atau *output* dari suatu kebijakan, mengukur dampak dari suatu kebijakan, baik dampak positif maupun negatif, mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi dengan membandingkan antara tujuan dan sasaran dengan pencapaian target, serta sebagai masukan bagi proses kebijakan ke depan agar dihasilkan kebijakan yang lebih baik.

BAB II

KETENTUAN UMUM

A. Jenis Analisis Kebijakan

Analisis Kebijakan merupakan kegiatan analisis yang sistematis terhadap masalah kebijakan, alternatif kebijakan, strategi implementasi, maupun kinerja kebijakan. Berdasarkan siklus kebijakan, jenis Analisis Kebijakan dibagi menjadi empat yaitu analisis terhadap proses *agenda setting*, formulasi kebijakan, implementasi kebijakan, serta evaluasi kebijakan. Sementara, berdasarkan rentang waktu dan tahapan pengerjaan, Analisis Kebijakan dibedakan menjadi kajian reguler dan kajian cepat.

1. Jenis Analisis Kebijakan berdasarkan Siklus Kebijakan

a. Analisis Perumusan Masalah/*Agenda Setting*

Agenda setting merupakan bagian dari proses perencanaan kebijakan yang bertujuan untuk merumuskan masalah kebijakan. Proses perumusan masalah dilakukan dengan cara mengidentifikasi gejala masalah, melakukan strukturisasi terhadap gejala masalah lalu merumuskan masalah utama yang nantinya akan diusulkan menjadi agenda kebijakan.

Dalam kaitannya dengan tahapan penyusunan Peraturan Menteri Hukum, proses *agenda setting* dilakukan sebelum unit kerja eselon I menyampaikan usulan Program Penyusunan (Progsun) Peraturan Menteri Hukum pada Sekretariat Jenderal. Hasil dari proses *agenda setting* yang dimaksud adalah dokumen Naskah Kebijakan/Naskah Urgensi, *Policy Brief* dan/atau *Policy Paper*.

Dalam keadaan tertentu yang disetujui oleh Kepala Badan, Badan dapat memberikan masukan berbentuk *Policy Memo*, *Policy Paper*, atau *Policy Brief* mengenai urgensi suatu masalah kebijakan untuk ditindaklanjuti menjadi kebijakan selain Peraturan Menteri Hukum. Keadaan tertentu yang dimaksud antara lain, namun tidak terbatas pada, perintah Menteri Hukum dan/atau Wakil Menteri Hukum, serta permintaan dari *stakeholder* internal maupun eksternal Kementerian Hukum.

b. Analisis Formulasi Kebijakan

Analisis formulasi kebijakan masih merupakan bagian dari proses perencanaan kebijakan. Analisis formulasi kebijakan dilakukan untuk mendukung proses perancangan muatan kebijakan. Analisis formulasi kebijakan dilakukan

dengan cara mengidentifikasi alternatif kebijakan lalu merumuskan rekomendasi muatan kebijakan yang tepat untuk menyelesaikan masalah kebijakan. Dalam kaitannya dengan pembentukan rancangan Peraturan Menteri Hukum, analisis formulasi kebijakan dilakukan setelah usulan Progsun diterima oleh Sekretariat Jenderal. Hasil akhir dari analisis formulasi kebijakan adalah Naskah Formulasi Kebijakan, *Policy Brief* dan/atau *Policy Paper*.

Dalam keadaan tertentu yang disetujui oleh Kepala Badan, Badan dapat memberikan masukan berupa *Policy Memo*, *Policy Paper*, atau *Policy Brief* mengenai alternatif muatan kebijakan selain rancangan Peraturan Menteri Hukum. Keadaan tertentu yang dimaksud antara lain, namun tidak terbatas pada, perintah Menteri Hukum dan/atau Wakil Menteri Hukum, serta permintaan dari *stakeholder* internal maupun eksternal Kementerian Hukum.

c. Analisis Implementasi Kebijakan

Dalam siklus kebijakan, analisis implementasi kebijakan merupakan bagian dari proses pelaksanaan kebijakan. Pasca kebijakan ditetapkan, sering kali Pemrakarsa dan pelaksana kebijakan membutuhkan instrumen kebijakan lainnya untuk menjalankan kebijakan. Instrumen yang dimaksud misalnya Standar Operasional Prosedur (SOP), petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan atau pedoman pelaksanaan. Analisis implementasi kebijakan bertujuan untuk menerjemahkan kebijakan dalam tataran praktik. Analisis implementasi kebijakan dilakukan dengan mengidentifikasi: (1) sumber daya kebijakan yang dibutuhkan (sumber daya manusia, anggaran, infrastruktur teknologi informasi, sarana-prasarana, SOP/proses bisnis, dsb), (2) prosedur yang harus dilakukan agar kebijakan berjalan, serta (3) target output yang diharapkan. Hasil dari analisis implementasi kebijakan adalah Naskah Strategi Implementasi Kebijakan, *Policy Brief* dan/atau *Policy Paper*.

Dalam keadaan tertentu yang disetujui oleh Kepala Badan, Badan dapat memberikan masukan berupa *Policy Memo*, *Policy Paper*, atau *Policy Brief* mengenai strategi implementasi suatu kebijakan. Keadaan tertentu yang dimaksud antara lain, namun tidak terbatas pada, perintah Menteri Hukum dan/atau Wakil Menteri Hukum, serta permintaan dari *stakeholder* internal maupun eksternal Kementerian Hukum.

d. Analisis Evaluasi Kebijakan

Analisis evaluasi kebijakan merupakan bagian dari tahapan pelaksanaan kebijakan yang bertujuan untuk menilai suatu kebijakan. Evaluasi kebijakan dibedakan menjadi tiga:

1) Evaluasi terhadap rancangan kebijakan (evaluasi *ex ante*)

Evaluasi terhadap rancangan kebijakan bertujuan untuk menilai apakah rancangan kebijakan yang diusulkan sudah koheren dengan masalah, tujuan, serta lingkungan kebijakan. Evaluasi ini biasanya dilakukan sebelum kebijakan resmi berlaku.

2) Evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan (evaluasi *on going*)

Evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan bertujuan untuk menilai apakah pelaksanaan kebijakan sudah sesuai dengan rancangan kebijakan. Evaluasi ini dilakukan saat kebijakan sudah dilaksanakan.

3) Evaluasi terhadap kinerja kebijakan (evaluasi *ex post*)

Evaluasi terhadap kinerja kebijakan dilakukan untuk menilai keberhasilan kebijakan dalam menyelesaikan masalah kebijakan. Evaluasi ini dilakukan beberapa waktu setelah kebijakan berjalan untuk melihat dampak dari kebijakan.

Analisis evaluasi kebijakan menghasilkan keluaran berupa Laporan Evaluasi Kebijakan, *Policy Brief* dan/atau *Policy Paper*. Dalam keadaan tertentu yang disetujui oleh Kepala Badan, Badan dapat memberikan masukan berupa *Policy Memo*, *Policy Paper*, atau *Policy Brief* mengenai evaluasi suatu kebijakan. Keadaan tertentu yang dimaksud antara lain, namun tidak terbatas pada, perintah Menteri Hukum dan/atau Wakil Menteri Hukum, serta permintaan dari *stakeholder* internal maupun eksternal Kementerian Hukum.

2. Jenis Analisis Kebijakan Berdasarkan Waktu dan Tahapan Kebijakan

a. Analisis Kajian berbentuk Kajian Reguler

Kajian reguler merupakan kajian yang dilakukan dalam waktu paling lama **3 (tiga) bulan** untuk menghasilkan minimal dua keluaran. Keluaran pertama berupa salah satu di antara: Naskah Urgensi, Naskah Formulasi Kebijakan, Naskah Strategi Implementasi, atau Laporan Evaluasi Kebijakan. Keluaran kedua berupa *Policy Brief*. Jika dibutuhkan, Tim menyusun keluaran ketiga berupa *Policy Paper*. Objek dari kajian reguler merupakan peraturan menteri atau peraturan kebijakan lain yang disetujui oleh Kepala Badan.

b. Analisis Kajian berbentuk Kajian Cepat

Kajian cepat merupakan kajian yang harus diselesaikan dalam estimasi waktu kurang dari **1 (satu) bulan** kalender. Objek dari kajian cepat adalah isu aktual yang dianggap

mendesak dan mendapatkan perhatian khusus dari pimpinan tinggi. Dalam kajian cepat, target keluaran minimal adalah **satu dokumen** yang dapat berupa *Policy Brief*, *Policy Memo*, atau bentuk keluaran lain sesuai arahan pimpinan.

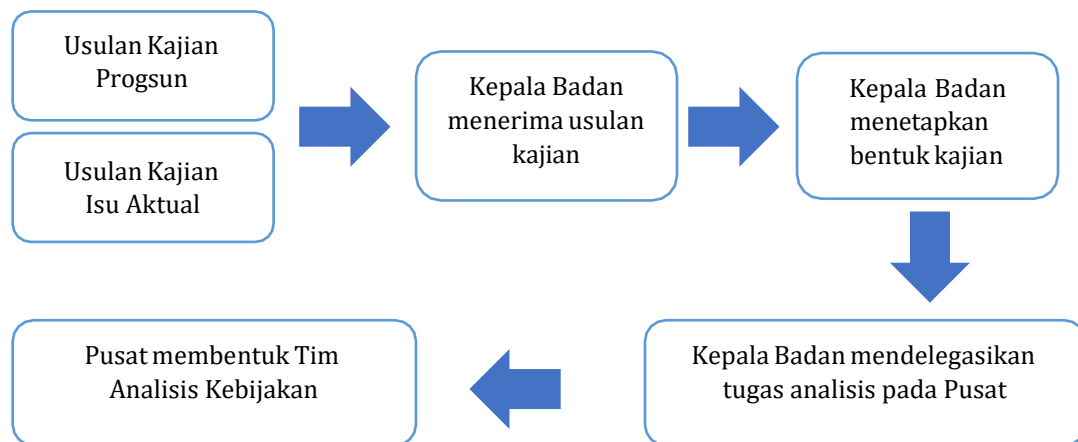
B. Mekanisme Delegasi Kegiatan Analisis Kebijakan

BSK Hukum melakukan analisis kebijakan berdasarkan usulan atau permintaan dari pimpinan tinggi di lingkungan internal Kementerian Hukum maupun *stakeholder* eksternal Kementerian Hukum. Permohonan analisis kebijakan yang masuk ke BSK Hukum selanjutnya akan didelegasikan pada tiap-tiap Pusat untuk kemudian dikerjakan oleh masing-masing Tim. Mekanisme pendelegasian kegiatan analisis kebijakan dilakukan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

1. Badan menerima permohonan analisis kebijakan dengan alur:
 - a. usulan analisis kebijakan penyusunan peraturan menteri dari unit kerja eselon I sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Nomor 28 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Menteri;
 - b. usulan analisis kebijakan atas isu aktual dari *stakeholder* internal maupun eksternal Kementerian Hukum.
2. Seluruh permohonan analisis kebijakan diterima oleh Kepala Badan.
3. Kepala Badan memberikan arahan kepada Pimpinan Tinggi Pratama, Kepala Bagian Perencanaan dan Pelaporan, dan pejabat fungsional untuk menindaklanjuti dengan melaksanakan analisis kebijakan dalam bentuk kajian reguler atau kajian cepat.
4. Kepala Badan mendelegasikan kegiatan analisis kebijakan pada tiap Pusat dengan ketentuan:
 - a. Pusat Strategi Kebijakan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan Hukum mengerjakan analisis urgensi, analisis formulasi, dan analisis implementasi di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan dan pembinaan hukum;
 - b. Pusat Strategi Kebijakan Pelayanan Hukum mengerjakan analisis urgensi, analisis formulasi, dan analisis implementasi di bidang pelayanan administrasi hukum umum, bantuan hukum, dan kekayaan intelektual;
 - c. Pusat Strategi Kebijakan Tata Kelola mengerjakan analisis urgensi, analisis formulasi, dan analisis implementasi di bidang tata kelola organisasi, pengawasan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. Pusat Strategi Evaluasi dan Publikasi Kebijakan Hukum mengerjakan analisis evaluasi kebijakan;
5. Kepala Badan mendelegasikan kegiatan analisis kebijakan dengan pertimbangan lain.

6. Pusat membentuk Tim untuk melaksanakan analisis kebijakan.

Gambar 2 - Mekanisme Pembagian Tugas Analisis Kebijakan



Sumber: Diolah oleh Tim, 2025

BAB III

PELAKSANAAN ANALISIS KEBIJAKAN

Analisis Kebijakan adalah aktivitas menciptakan pengetahuan tentang dan dalam proses pembuatan kebijakan (Dunn, 1994). Dalam menciptakan pengetahuan tentang proses pembuatan kebijakan, analisis kebijakan meneliti sebab, akibat, dan kinerja kebijakan dan program publik. Pengetahuan tersebut perlu disampaikan kepada para pengambil kebijakan dan publik. Dalam pelaksanaan analisis kebijakan, dapat dibagi dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu Tahapan Persiapan, Pelaksanaan dan Pelaporan.

A. Tahapan Persiapan

1. Pembentukan Tim Kerja

a. Menentukan jumlah, unsur, dan keterlibatan UKE 1 dalam Tim

Dalam setiap tim kajian, setidaknya-tidaknya diperlukan unsur:

- 1) Pengarah (Kepala BSK Hukum)
- 2) Penanggung Jawab (Kepala Pusat terkait)
- 3) Ketua
- 4) Anggota
- 5) Sekretariat, dan
- 6) UKE I Pemrakarsa.

Satu Tim terdiri dari paling banyak **6 (enam)**¹ anggota dari BSK Hukum yang sudah terbagi dalam unsur ketua, anggota, dan tim sekretariat. Anggota dari UKE I tidak termasuk dalam jumlah 6 anggota dari BSK Hukum.

b. Mekanisme pengusulan nama untuk pembuatan Surat Keputusan (SK) Tim

Setelah nama dihimpun, Tim mengirimkan Nota Dinas ke Sekretaris Badan melalui Kepala Pusat untuk permohonan penyusunan Surat Keputusan (SK) Kepala Badan tentang Tim Analisis Kebijakan. Permohonan pembentukan SK Tim Kajian diproses oleh Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Hukum.

¹ Angka 6 didapatkan dari pertimbangan kepatutan dan hasil rata-rata anggota Tim pada pelaksanaan kajian Progsun 2025 dengan rincian: (1) pada Pusat Strategi Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan Hukum (P4H) rata-rata tiap Tim terdiri dari 5 anggota, (2) pada Pusat Strategi Kebijakan Pelayanan Hukum (Pusyankum) rata-rata tiap Tim terdiri dari 8 anggota, (3) pada Pusat Strategi Kebijakan Tata Kelola Hukum (Pustala) rata-rata tiap Tim terdiri dari 10 anggota, (4) dan pada Pusat Strategi Evaluasi dan Publikasi Kebijakan Hukum (PSEPKH) rata-rata tiap Tim terdiri dari 6 anggota (rata-rata total 7 pegawai pada tiap Tim). Tujuh anggota dalam sebuah Tim dalam hemat penyusun masih terlalu banyak dan tidak memberi ruang untuk anggota dari UKE I lain, sehingga enam adalah jumlah ideal maksimal untuk Tim Analisis Kebijakan, termasuk di dalamnya ketua, anggota, dan tim sekretariat.

2. Penyusunan Desain Analisis Kebijakan

Desain kajian adalah rencana komprehensif yang menguraikan bagaimana sebuah kajian akan dilaksanakan. Desain disusun pada tahap awal pelaksanaan, membantu memandu kajian ke arah yang tepat, termasuk menentukan rumusan masalah, memilih metode kajian yang sesuai, serta mengidentifikasi metode pengumpulan dan analisis data yang tepat. Rencana yang terstruktur dengan baik membantu menghasilkan hasil yang valid, reliabel, dan akurat (Sreekumar, 2025). Begitu pun pada analisis kebijakan. Desain merupakan fondasi penting karena memastikan setiap tahapan kajian memiliki arah dan tujuan yang jelas. Tanpa desain yang matang, proses analisis kebijakan berisiko mengalami pemborosan sumber daya, ketidaksesuaian antara metode dan tujuan, serta lemahnya validitas dari luaran yang diharapkan (*expected output*). Desain membantu analis mengidentifikasi kebutuhan data, memilih metode yang tepat, mengatur jadwal kegiatan, dan mengantisipasi kendala dan hambatan sejak awal.

Dalam konteks analisis kebijakan pada BSK Hukum, desain kajian berfungsi untuk:

1. Mekanisme *Quality Control*

Melalui penyusunan desain oleh Tim, kualitas kajian dapat dikendalikan sejak tahap awal dengan memastikan kesesuaian antara rumusan masalah, tujuan, metodologi, ruang lingkup, dan keluaran yang direncanakan. Pendekatan *bottom up* ini memungkinkan masukan dari unit pelaksana untuk disampaikan secara sistematis kepada pimpinan sebelum kajian dilaksanakan. Dengan demikian, desain menjadi instrumen verifikasi awal yang dapat mengidentifikasi potensi kelemahan metodologis atau ketidaksesuaian substansi, sekaligus memberikan ruang bagi penyempurnaan melalui *input* dari pimpinan.

2. Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi Proses Kajian

Pelaksanaan analisis kebijakan harus dilakukan dengan metode yang jelas, terdokumentasi secara lengkap, dan terbuka untuk proses peninjauan atau evaluasi. Keterlibatan pemangku kepentingan yang relevan perlu diupayakan guna memastikan objektivitas, meningkatkan legitimasi, dan menjaga kepercayaan publik terhadap hasil kajian.

Untuk dapat melaksanakan fungsi tersebut, maka dalam pedoman ini struktur desain analisis kebijakan **minimal** memuat uraian sebagaimana berikut:

1. Latar belakang

Bagian latar belakang bertujuan untuk menjelaskan mengapa analisis ini perlu dilakukan. Penjelasan tersebut menunjukkan bahwa memang ada masalah kebijakan

yang penting dan adanya informasi yang belum tersedia sehingga analisis ini perlu dilakukan. Latar belakang memuat: (a) penjelasan singkat dan jelas tentang isu kebijakan yang ingin dipecahkan; (b) uraian mengapa masalah tersebut penting dan relevan; (c) gambaran umum mengenai kesenjangan/masalah kebijakan; dan (d) pertanyaan kajian yang akan dijawab berdasarkan penjelasan sebelumnya. (Resource - The Policy Research Proposal, n.d.). Bagian ini menjadi sangat signifikan karena akan menunjukkan apakah Tim memahami masalah kebijakan yang akan diteliti.

2. Rumusan Masalah/Masalah Kebijakan

Bagian ini berisi tentang pertanyaan kajian yang akan dijawab berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya. Rumusan masalah merupakan pertanyaan yang jelas, singkat, dan menjadi panduan utama dalam analisis (Monash University, n.d.). Pertanyaan kajian dalam rumusan masalah ini harus:

- Jelas dan terfokus, artinya pertanyaan harus jelas menguraikan apa yang perlu dilakukan Tim.
- *Feasible*, artinya pertanyaan dapat dijawab dalam batas waktu dan sumber daya yang ada; dan
- *Researchable* (dapat dikaji), artinya Tim memiliki akses ke berbagai sumber bahan baik sumber primer ataupun sekunder.

3. Tujuan dan Manfaat

Pada bagian tujuan menguraikan tentang pernyataan jelas mengenai target yang akan dicapai oleh Tim melalui analisis yang dilaksanakan, sementara manfaat berisi pernyataan tentang bagaimana analisis tersebut akan memberikan manfaat dan kontribusi.

4. Ruang Lingkup

Bagian ini menjelaskan tentang ruang lingkup analisis sesuai dengan latar belakang serta pertanyaan kajian.

5. Kerangka Teori/Konsep

Bagian ini berisi tentang teori dan/atau konsep yang digunakan pada analisis. Teori dan/atau konsep dapat menjelaskan kerangka berpikir untuk memahami masalah kebijakan serta dapat memberikan terminologi spesifik untuk menganalisis kesenjangan yang muncul.

6. Metodologi

Metodologi merupakan pendekatan sistematis yang digunakan untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan data. Pada bagian ini mencakup penjelasan tentang, pendekatan masalah kebijakan, instrumen dan metode

pengumpulan data, justifikasi metode yang dipilih, serta metode analisis data untuk menjawab pertanyaan kajian.

7. Keluaran

Bagian ini menjelaskan pernyataan tentang keluaran apa yang akan dihasilkan oleh kegiatan analisis.

8. Jadwal Kegiatan dan Lokus Pengumpulan Data

Pada bagian ini Tim menjabarkan jadwal kegiatan analisis secara detail dalam bentuk lini masa (*timeline*). Tim juga harus menjelaskan lokus pengumpulan data (apabila diperlukan) serta penjelasan mengapa memilih lokus tersebut dalam kegiatan analisis dimaksud.

9. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Bagian RAB pada desain menguraikan tentang kebutuhan serta rencana anggaran biaya selama kegiatan analisis dilaksanakan.

10. Diketahui oleh Kepala Pusat

Bagian ini merupakan elemen terakhir yang berfungsi sebagai bentuk pengendalian oleh Kepala Pusat terhadap desain analisis kebijakan yang disusun. Elemen ini diletakkan di sisi sebelah kanan pada akhir dokumen.

3. Persetujuan Desain Analisis Kebijakan

Persetujuan desain analisis kebijakan merupakan tahap akhir sebelum kajian dilaksanakan. Setelah Tim menyusun seluruh komponen desain, rancangan tersebut disampaikan kepada pimpinan untuk didiskusikan dan mendapatkan persetujuan. Tahapan persetujuan desain analisis kebijakan dilakukan melalui mekanisme formal agar desain analisis memiliki legitimasi dan dapat dipertanggungjawabkan. Proses ini dilakukan dalam beberapa tahapan, yakni:

1. Penyampaian Draf Desain

Tim menyampaikan draf desain analisis kepada Kepala Pusat sebagai proses awal persetujuan proposal kajian.

2. Permohonan Audiensi

Kepala Pusat mengirimkan Nota Dinas permohonan audiensi kepada Kepala Badan dengan tembusan kepada Sekretaris Badan c.q. Kepala Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

3. Audiensi Desain Analisis

Audiensi dilaksanakan bersama Kepala Badan, Kepala Pusat (*mandatory*), dan Tim. Pada tahap ini Tim memaparkan draft desain beserta komponen-komponennya pada

analisis yang dilakukan, serta menyiapkan *template* Berita Acara (BA) yang nantinya akan menjadi dokumen luaran hasil audiensi.

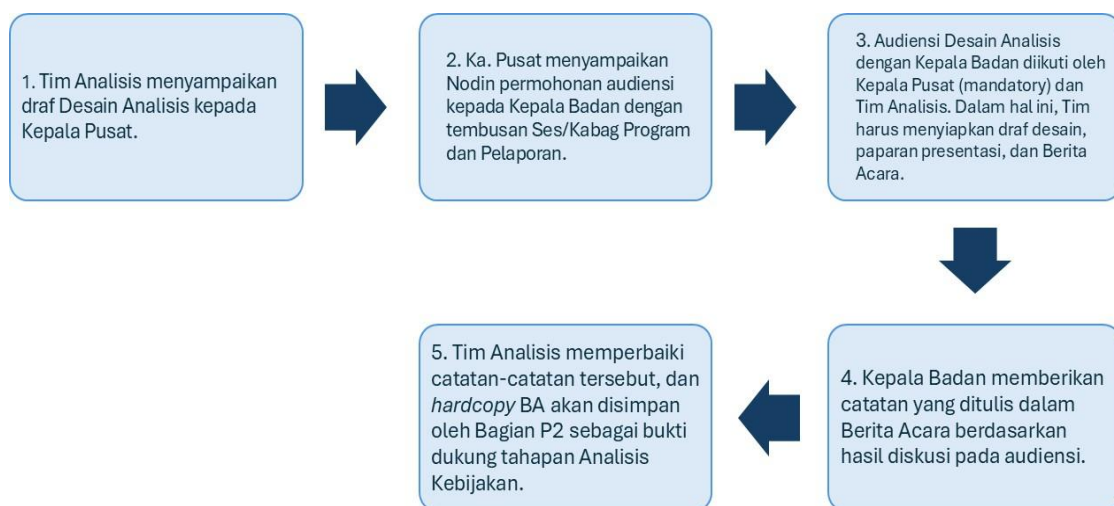
4. Pengisian Berita Acara

Kepala Badan memberikan catatan yang ditulis dalam Berita Acara (BA) berdasarkan hasil diskusi pada audiensi. Catatan tersebut berisi pernyataan apakah desain yang diajukan dapat dilanjutkan atau perlu perbaikan. Berita Acara disampaikan kepada Tim dan diarsipkan dalam bentuk digital oleh Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai bukti dukung administrasi dan arsip pada tahap analisis kebijakan.

5. Perbaikan Desain Kajian

Tim memperbaiki desain kajian sesuai catatan yang diberikan oleh Kepala Badan. Hasil perbaikan tersebut disampaikan kembali kepada Kepala Badan melalui Nota Dinas yang ditandatangani oleh Kepala Pusat.

Gambar 3. Tahapan Persetujuan Desain Analisis Kebijakan



Sumber: Diolah oleh Tim, 2025

4. Perbandingan Desain Kajian Reguler dan Kajian Cepat

Dari aspek desain kajian, kajian reguler dan kajian cepat memiliki beberapa perbedaan mendasar yang memerlukan pengaturan secara berbeda. Pada kajian reguler, kajian ditujukan untuk mendukung perencanaan penyusunan Peraturan Menteri di lingkungan Kementerian Hukum berdasarkan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maupun kewenangan Menteri. Kajian dilaksanakan pada t-1 rancangan Peraturan Menteri diundangkan, sehingga dapat dilaksanakan secara terencana dalam waktu yang cukup panjang (selambat-lambatnya 3 bulan). Maka dari itu, kajian reguler

memerlukan desain kajian yang matang untuk menjamin kualitas kajian. Untuk itu, desain kajian reguler setidaknya-tidaknya memiliki elemen:

- a. Latar Belakang
- b. Rumusan masalah/masalah kebijakan
- c. Tujuan dan Manfaat
- d. Ruang Lingkup
- e. Kerangka Teori/Konsep
- f. Metodologi (metode pengumpulan data dan metode pengolahan data)
- g. Keluaran hasil kajian
- h. Jadwal kegiatan dan lokus pengumpulan data
- i. RAB

Data yang digunakan adalah data primer yang didapatkan secara empiris di lapangan, baik data kualitatif maupun data kuantitatif. Untuk data kualitatif, Tim dapat mengumpulkan data dari *in-depth interview* kepada informan di lapangan maupun dengan melaksanakan *Focus Group Discussion* (FGD) dengan kelompok sasaran.

Hal ini berbeda dengan kajian cepat yang sifatnya cenderung insidental, minim aspek perencanaan, dan umumnya berdasarkan kebutuhan organisasi yang mendesak maupun arahan pimpinan. Mengingat kajian cepat dilakukan untuk memenuhi kebutuhan organisasi yang mendesak, maka pelaksanaan kajian cepat dikerjakan dalam waktu **maksimal 1 bulan**. Dengan waktu yang singkat dan tuntutan *delivery output* yang tinggi, BSK Hukum tetap perlu melakukan kontrol atas hasil dari kajian cepat sejak pada tahap penyusunan desain. Desain kajian cepat setidaknya-tidaknya meliputi:

- a. Latar belakang
- b. Rumusan masalah/masalah kebijakan
- c. Metode pengumpulan data dan pengolahan data
- d. Keluaran
- e. Tenggat waktu penyampaian hasil kajian

Data yang digunakan setidaknya-tidaknya adalah data sekunder, dapat diambil dari data yang telah tersedia secara bebas dari hasil kajian sebelumnya, melakukan *literature review* dari dokumen ilmiah terpublikasi atau mengolah data dari survei yang sudah ada.

Namun, baik kajian reguler maupun kajian cepat memiliki **persamaan**, yakni **perlu mendapatkan persetujuan desain kajian dari Kepala BSK Hukum** sebelum melaksanakan kajian. Perbedaan pada keduanya adalah bahwa pada audiensi kajian reguler, Kepala Badan perlu memberikan persetujuan atas seluruh elemen desain kajian,

utamanya pada aspek metodologi (metode pengumpulan data, metode pengolahan data, lokus kajian dan justifikasi pemilihan lokus). Sementara untuk kajian cepat, walaupun data yang digunakan setidaknya-tidaknya adalah data sekunder, Kepala Badan tetap perlu memberikan persetujuan atas metode pengumpulan dan analisis data, jenis keluaran yang dihasilkan, dan waktu penyampaian keluaran.

Tabel 1. Perbandingan Penyusunan Desain Kajian Reguler dan Kajian Cepat

Indikator	Kajian Reguler	Kajian Cepat
Klasifikasi	- Permintaan Naskah Kebijakan - Melakukan implementasi atau evaluasi kebijakan berdasarkan hasil pemetaan di wilayah	- Permintaan Naskah Kebijakan untuk Ijin Prakarsa - Permintaan rekomendasi kebijakan untuk isu aktual - Permintaan analisis kebijakan untuk kebijakan lainnya
Jangka Waktu	Maksimal 3 bulan	Maksimal 1 bulan
Desain Kajian	Desain kajian reguler setidaknya-tidaknya memiliki elemen: 1) Latar Belakang 2) Rumusan masalah/masalah kebijakan 3) Tujuan dan manfaat 4) Ruang lingkup 5) Kerangka teori/konsep 6) Metodologi (metode pengumpulan data dan metode pengolahan data) 7) Keluaran hasil kajian 8) Jadwal kegiatan dan lokus pengumpulan data 9) RAB	- Latar belakang - Rumusan masalah/masalah kebijakan - Metode pengumpulan data dan pengolahan data - Keluaran hasil kajian - Tenggat waktu penyampaian hasil kajian
Metode Pengumpulan Data	Pengumpulan data primer dilakukan dengan empiris dengan cara: a. Data kualitatif dapat didapatkan melalui <i>In-depth interview</i> kepada informan di lapangan <i>Focus Group Discussion</i> dengan kelompok sasaran b. Data kuantitatif didapatkan melalui - Melakukan survei secara langsung kepada populasi	Data yang dikumpulkan setidaknya-tidaknya berupa data sekunder yang didapatkan dengan: - Melakukan <i>literature review</i> dari hasil kajian yang sudah ada - Mengolah data dari survei yang sudah ada (e.g. BPS)
Persetujuan Kepala Badan	Persetujuan Kepala Badan atas seluruh elemen desain analisis kebijakan (disepakati dalam bentuk Berita Acara)	Persetujuan Kepala Badan dalam bentuk disposisi.

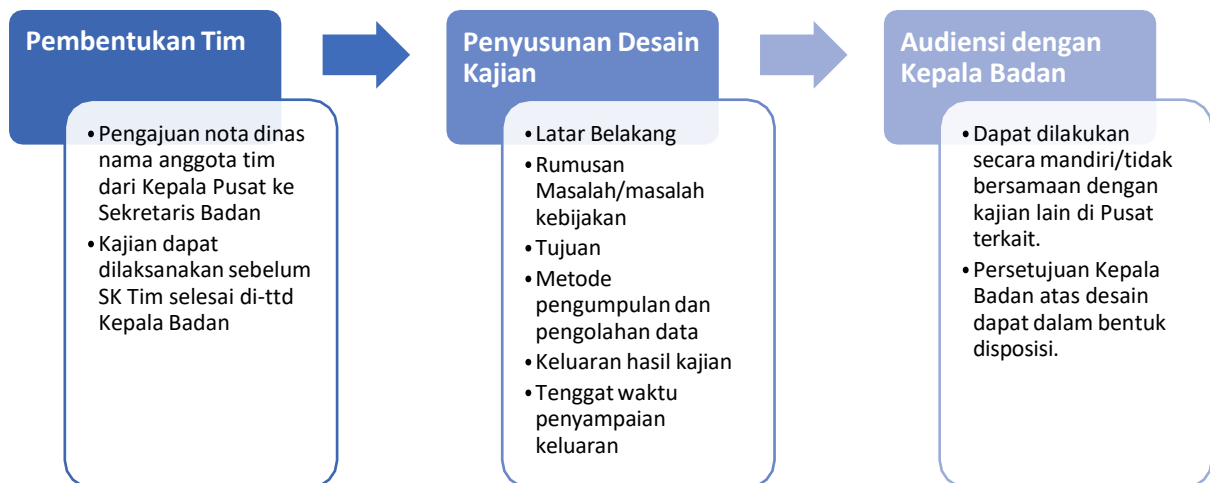
Sumber: Diolah oleh Tim, 2025

Gambar 4. Alur Penyusunan dan Persetujuan Desain Kajian Reguler



Sumber: Diolah oleh Tim, 2025

Gambar 5. Alur Penyusunan dan Persetujuan Desain Kajian Cepat



Sumber: Diolah oleh Tim, 2025

B. Tahapan Pelaksanaan

1. Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam mendapatkan bukti. Tujuan utama dari proses analisis kebijakan adalah mengidentifikasi isu permasalahan inti, menemukan alternatif kebijakan yang akan digunakan untuk mengatasi isu kebijakan, dan merekomendasikan pilihan kebijakan terbaik yang perlu dilakukan guna mengatasi permasalahan publik secara efektif. Metode pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai bentuk sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data melalui Studi Lapangan

1) Observasi

Teknik observasi (pengamatan) yang dilakukan dengan menggunakan panca indera terhadap objek tertentu (tempat, perilaku, pelaku, kegiatan, situasi, waktu, dan perasaan) dan menyimpulkan hasil dari observasi tersebut. Model observasi terbagi 2 yaitu observasi partisipatif (melakukan pengamatan mendalam dan turut serta dalam kehidupan objek/oleh sumber data yang akan diamati) dan observasi non-partisipatif (hanya mengamati dari luar tanpa ikut terlibat secara mendalam dalam kehidupan objek yang diobservasi dan secara terpisah berkedudukan selaku pengamat).

2) Wawancara

Proses pengumpulan data dan/atau informasi secara langsung yang dilakukan oleh pewawancara kepada informan/responden/narasumber yang dianggap kompeten/menguasai topik tertentu untuk menggali fakta, pendapat, pengalaman yang diperlukan untuk memenuhi tujuan analisis kebijakan. Sebelum melakukan wawancara, pewawancara akan memberikan pengantar terlebih dahulu berupa pengenalan, maksud dan tujuan dan mekanisme dari pelaksanaan wawancara, apakah dilakukan secara terstruktur (dilakukan secara formal disertai format pertanyaan yang sistematis), tidak terstruktur (pertanyaan yang dilayangkan secara spontan dan mengalir guna mendalami topik), atau semi-terstruktur (gabungan mekanisme wawancara terstruktur dan tidak terstruktur).

3) Kuesioner/survei

Proses pengumpulan data melalui kuesioner/survei dilakukan dengan menyajikan daftar pertanyaan secara terstruktur baik dalam bentuk pilihan berganda (*multiple choice questions*) maupun pertanyaan terbuka (*open question*) yang disebarkan kepada responden yang dituju. Pengumpulan data melalui kuesioner dapat memberikan beberapa pilihan bentuk data yang dibutuhkan dalam sebuah analisis kebijakan. Tim dapat memilih untuk menggunakan metode kuantitatif ataupun kualitatif berdasarkan kebutuhan dalam perumusan rekomendasi kebijakan.

4) *Focus Group Discussion* (FGD)

Metode diskusi secara berkelompok dengan mengundang beberapa partisipan seperti narasumber atau pemangku kepentingan terkait (akademisi, praktisi, LSM) untuk berdiskusi sesuai perspektif kepakaran yang berhubungan dengan topik analisis kebijakan.

b. Pengumpulan Data melalui Studi Dokumen/*Desk Research*

Pengumpulan data secara studi dokumen atau *desk research* merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengumpulkan, mengidentifikasi, dan menganalisis informasi dari berbagai sumber tertulis atau digital yang sudah tersedia. *Desk research* adalah proses sistematis untuk meninjau atau mengevaluasi dokumen, baik cetak maupun elektronik sebagai sumber data yang kemudian diinterpretasikan untuk mendapatkan makna dan pemahaman terhadap fenomena yang diteliti (Bowen: 2009).

Pengumpulan data melalui *desk research* bersumber dari data yang kredibel dan dapat dipercaya yang kemudian diolah menjadi sebuah data/informasi penting yang menunjang topik permasalahan analisis kebijakan. Adapun contoh-contoh jenis sumber dokumen yang dapat dirujuk dalam pengumpulan data secara *desk research*, seperti:

- Dokumen Resmi: undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan menteri, surat edaran, dst.
- Dokumen Organisasi: laporan tahunan, rencana strategis, notulen rapat, SOP, dst.
- Data Statistik: sensus penduduk, data BPS, data kementerian, dst.
- Laporan Penelitian/Akademik: buku, skripsi, tesis, disertasi, artikel jurnal.
- Media Massa dan Publikasi *Online*: berita, artikel, analisis pakar, dst.
- Arsip: surat-menyurat, memo, dokumen historis, dst.

2. Pengolahan dan Analisis Data

Proses pengolahan data dimulai dengan memilah untuk memastikan agar data dapat dianalisis. Selanjutnya, Tim mengelompokkan data yang berhasil didapat ke dalam klasifikasi tertentu sehingga data yang semula mentah menjadi data yang jelas dan mudah dipahami. Proses pengolahan data dilanjutkan dengan proses analisis data yang dilakukan dengan cara mengaplikasikan kerangka konseptual pada data yang sudah diolah untuk menjawab rumusan masalah.

Teknik pengolahan data dibedakan atas data kualitatif dan data kuantitatif secara rinci sebagai berikut:

a. Pengolahan data kualitatif dilakukan tahapan sebagai berikut:

1) Reduksi (penyaringan data)

Proses reduksi dilakukan dengan memilih, menyaring, menyederhanakan, ataupun mengubah bentuk data menjadi lebih mudah dipahami (transformasi).

Hal ini juga bertujuan untuk memfokuskan temuan lapangan dengan topik relevan sehingga data tambahan yang tidak berkaitan dan berulang dapat dibuang.

2) Penyajian data

Proses penyajian data dengan memvisualisasikan sekumpulan data/informasi dari hasil reduksi secara tersusun dalam pola hubungan yang mudah dipahami. Penyajian data dapat dibuat dalam bentuk uraian naratif, bagan, hubungan antar kategori serta diagram alur.

3) Verifikasi data

Verifikasi data untuk memastikan validitas dan reliabilitas data untuk proses penarikan kesimpulan sekaligus menjawab isu kebijakan.

b. Pengolahan data kuantitatif dilakukan tahapan sebagai berikut:

Pengolahan data kuantitatif dapat dilakukan secara manual maupun dengan bantuan program komputer (misal: Excel atau SPSS). Adapun tahapan yang biasa dilakukan pengolahan data kuantitatif meliputi :

1) *Cleaning* (pemeriksaan data)

Proses pemeriksaan atau koreksi data mentah yang disesuaikan dengan syarat-syarat kelengkapan data dengan penyisipan (interpolasi) atau membuang data yang tidak memenuhi syarat.

2) *Coding* (pemberian kode)

Proses *coding* dengan mengubah data dari bentuk huruf atau kata menjadi simbol atau kode angka dengan maksud agar mempermudah pengolahan data dengan menggunakan teknik statistik.

3) *Entry* (pemasukan data)

Proses *entry* dengan mengisi kolom-kolom pada lembaran kode atau kartu kode hasil jawaban responden dalam rangka penyimpanan data secara sistematis dan efisien.

4) Tabulasi (penyajian data dalam tabel)

Proses tabulasi dengan menghitung jumlah frekuensi munculnya setiap kode jawaban atas pertanyaan atau variabel dari data yang telah di-*entry*, yang selanjutnya dibuat tabel frekuensi distribusi.

3. Proses Publik

Proses Publik adalah kegiatan berupa diskusi, wawancara, survei, atau metode lainnya sesuai dengan kondisi dan kebutuhan yang dilakukan untuk menerima masukan, tanggapan, atau pandangan dari para pihak yang berkepentingan dengan kebijakan

publik, dalam rangka transparansi, partisipasi, dan pengawasan. Proses publik dalam pelaksanaan analisis kebijakan menjadi suatu indikator penting karena pengambilan kebijakan telah didasarkan pada analisis ilmiah yang melibatkan aktor kebijakan yang terdiri dari pemangku kepentingan (*stakeholder*), kelompok sasaran, maupun masyarakat secara luas.

Dalam penyusunan Naskah Urgensi, Naskah Formulasi Kebijakan, Naskah Strategi Implementasi Kebijakan, dan Laporan Evaluasi Kebijakan, BSK Hukum wajib melaksanakan proses publik. Proses publik yang dilakukan BSK Hukum berupaya memperkuat kebijakan yang akan ditetapkan dengan melakukan analisis atas masalah kebijakan sebagai pertimbangan agar kebijakan yang ditetapkan dapat efektif, efisien, dan adil dalam mengatasi masalah publik, termasuk di dalamnya mengakomodir partisipasi publik dalam penetapan masalah kebijakan (*bottom-up*).

Proses publik dalam rangka menjangkau partisipasi bermakna (*meaningful participation*) dijamin oleh Undang-Undang No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. Di samping itu dengan mempertimbangkan Putusan Mahkamah Konstitusi No.91/PUU-XVIII/2020, partisipasi bermakna meliputi 3 (tiga) prasyarat, yaitu: pertama, hak untuk didengarkan pendapatnya (*right to be heard*); kedua, hak untuk dipertimbangkan pendapatnya (*right to be considered*); dan ketiga, hak untuk mendapatkan penjelasan atau jawaban atas pendapat yang diberikan (*right to be explained*).

Dalam kerangka penyusunan kebijakan, proses publik untuk menjangkau partisipasi bermakna dapat diidentifikasi mulai dari proses interaksi *stakeholder* atau kelompok sasaran dalam pembahasan sumber masalah kebijakan. Adapun aktor kebijakan yang menjadi sasaran dalam proses publik sebagai berikut:

- a. Pemangku Kepentingan: unit kerja pemangku kepentingan merupakan Pemrakarsa kebijakan, dalam hal ini adalah unit kerja eselon I yang mengajukan usulan rancangan peraturan menteri atau isu kebijakan sesuai dengan tugas dan fungsi. Di samping unit kerja eselon I Pemrakarsa, BSK Hukum dalam melaksanakan analisis kebijakan dapat melibatkan unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian Hukum atau kementerian/lembaga terkait yang memiliki irisan atau persinggungan tugas dan fungsi dengan analisis kebijakan yang dilaksanakan.
- b. Kelompok Sasaran: dalam kebijakan publik kelompok sasaran sangat esensial karena efektivitas suatu kebijakan sangat ditentukan oleh sejauh mana perilaku

atau keadaan kelompok tersebut dapat berubah sesuai harapan pembuat kebijakan. Kelompok Sasaran adalah pihak yang dituju oleh kebijakan, program, atau intervensi tertentu, karena merupakan target yang menerima manfaat, merespons perubahan, atau mengadopsi kebijakan yang diberlakukan.

- c. Kelompok terkait, dalam hal ini merupakan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan c.q. Direktorat Perencanaan Peraturan Perundang-undangan, dan Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama berdasarkan Pasal 6 Ayat (1) Peraturan Menteri Hukum Nomor 28 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Menteri.
- d. Unsur Masyarakat: partisipasi masyarakat dalam pembuatan kebijakan merupakan usaha untuk membuat kebijakan yang tepat sasaran dan lebih efektif serta mewujudkan transparansi dan akuntabilitas. Masyarakat, dalam hal ini dapat diwakili oleh akademisi, praktisi, atau lembaga *think-tank* non pemerintah yang memiliki peran sebagai *knowledge producer* dalam ekosistem pembuatan kebijakan. Unsur masyarakat memegang peran sebagai suara independen yang menerjemahkan analisis kebijakan menjadi rekomendasi kebijakan yang dapat digunakan oleh pembuat kebijakan, serta oleh publik.

Pada tahap *agenda setting*, unsur masyarakat memiliki peran dominan dalam membingkai isu-isu kebijakan yang menyoroti masalah yang terjadi di masyarakat. Keterbatasan sumber daya BSK Hukum untuk menjangkau keterwakilan lokus-lokus penting yang akan disasar, dapat menjadi ruang eksplorasi bagi *think tank* non-pemerintah atau unsur masyarakat dalam melengkapi perspektif perumusan kebijakan yang kolaboratif.

Pembentukan kebijakan publik yang efektif memerlukan pendekatan kolaboratif dan berbasis bukti (*evidence-based*). Dalam konteks ini, partisipasi unsur masyarakat menjadi salah satu faktor yang menentukan keberhasilan kebijakan. Pelibatan masyarakat tidak hanya berfungsi sebagai bentuk legitimasi demokratis, tetapi juga sebagai mekanisme strategis untuk memperkaya proses perumusan kebijakan dengan perspektif, pengetahuan, dan data lapangan yang beragam.

4. Perbandingan Proses Pengumpulan Data Lapangan pada Kajian Reguler dengan Kajian Cepat

Kajian reguler dan kajian cepat memiliki perbedaan, di mana kajian reguler lebih tepat digunakan untuk isu yang membutuhkan analisis komprehensif dan berbasis data lapangan. Kajian cepat digunakan untuk isu yang sifatnya mendesak, membutuhkan

masuk kebijakan segera, dengan basis data sekunder yang sudah ada. Adapun perbedaan antara dua kajian tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 2. Perbandingan Proses Pengumpulan Data pada Kajian Reguler dan Kajian Cepat

Aspek	Kajian Reguler	Kajian Cepat
Tujuan	Mendapatkan data yang komprehensif, mendalam, dan representatif.	Mendapatkan data secara cepat dan relevan untuk kebutuhan mendesak.
Sumber Data	Data primer (data lapangan) dan data sekunder.	Data yang dikumpulkan setidaknya berupa data sekunder yang didapatkan dengan: • Melakukan <i>literature review</i> dari hasil kajian yang sudah ada • Mengolah data dari survei yang sudah ada (e.g. BPS)
Metode Pengumpulan Data	Wawancara mendalam, <i>Focus Group Discussion</i> (FGD), survei, dan observasi lapangan	<i>Desk study</i> /studi literatur atau apabila diperlukan data primer dapat dilakukan metode pengumpulan data lain (apabila waktu dimungkinkan).
Lokus	Pusat dan Wilayah	Pusat atau apabila diperlukan data primer dapat dilakukan pengumpulan data di wilayah (apabila waktu dimungkinkan).

Sumber: Diolah oleh Tim, 2025

C. Tahapan Pelaporan

Pelaporan merupakan bagian akhir namun krusial dalam rangkaian pelaksanaan analisis kebijakan. Keluaran dari tahapan pelaporan berfungsi sebagai media atau sarana penyampaian hasil analisis kebijakan kepada para pemangku kepentingan. Dengan pelaporan yang terstruktur dan sistematis, rekomendasi hasil analisis kebijakan dapat dipahami dan dijadikan dasar pengambilan keputusan oleh para pemangku kepentingan. Bagian ini menguraikan tahapan dalam pelaporan hasil analisis kebijakan.

1. Penyusunan Keluaran Analisis Kebijakan

a. Jenis-Jenis Keluaran Analisis Kebijakan

Kajian reguler merupakan kajian yang dilakukan dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan untuk menghasilkan minimal dua keluaran. Keluaran pertama berupa salah satu di antara: **Naskah Urgensi, Naskah Formulasi Kebijakan, Naskah Strategi Implementasi, atau Laporan Evaluasi Kebijakan**. Keluaran kedua berupa

Policy Brief. Jika dibutuhkan, Tim menyusun keluaran ketiga berupa *Policy Paper*. Sedangkan keluaran untuk kajian cepat dapat berupa **Policy Brief** atau keluaran lain sesuai arahan pimpinan.

- 1) Naskah Kebijakan adalah dokumen tertulis hasil analisis sebagai bahan pertimbangan perlu atau tidaknya pengambilan suatu kebijakan. Keluaran Naskah Kebijakan untuk setiap tahapan tata kelola kebijakan publik ditampilkan dalam bagan berikut ini:

Tabel 3. Jenis-jenis Keluaran Naskah Kebijakan pada Tahapan Analisis Kebijakan

Tahapan Analisis Kebijakan Publik	Jenis Keluaran	Keterangan
Perencanaan Kebijakan	Naskah Urgensi	<i>Naskah Urgensi</i> adalah dokumen analisis yang bertujuan untuk perumusan masalah yang memuat latar belakang/situasi masalah, tingkat urgensi masalah, maksud dan tujuan, analisis penyelesaian masalah, solusi/penyelesaian serta pokok materi muatan yang akan diatur dalam Peraturan Menteri dan Peraturan Kebijakan. Naskah Urgensi dihasilkan dari tahapan perencanaan kebijakan dalam tata kelola kebijakan publik. Termasuk dalam proses ini adalah mekanisme perencanaan peraturan menteri.
Penyusunan Kebijakan	Naskah Formulasi Kebijakan	<i>Naskah Formulasi Kebijakan</i> adalah dokumen analisis yang berkenaan dengan kegiatan pengembangan alternatif kebijakan dan penilaian alternatif kebijakan.
Implementasi Kebijakan	Naskah Strategi Implementasi Kebijakan	<i>Naskah Strategi Implementasi Kebijakan</i> adalah dokumen analisis yang berkenaan dengan kegiatan penyusunan strategi implementasi kebijakan.
Evaluasi Kebijakan	Laporan Evaluasi Kebijakan	<i>Laporan Evaluasi Kebijakan</i> adalah dokumen analisis yang berkenaan dengan kegiatan evaluasi kebijakan.

Sumber: Eldes Natalya Hutagalung, dkk, 2023.

- 2) *Policy Paper* adalah tulisan hasil penelitian yang fokus pada isu kebijakan tertentu dan menawarkan alternatif rekomendasi solusi untuk disampaikan kepada para pemangku kepentingan.
- 3) *Policy Brief* adalah tulisan ilmiah yang ringkas dan berfokus pada isu kebijakan tertentu serta menawarkan alternatif solusi atas permasalahan kebijakan yang membutuhkan perhatian cepat dari pembuat kebijakan (Lembaga Administrasi Negara, 2017).

b. Format Penyusunan Keluaran Analisis Kebijakan

1) **Naskah Kebijakan**

Secara garis besar, Naskah Kebijakan setidaknya memuat unsur-unsur sebagai berikut: ringkasan eksekutif, pendahuluan, latar belakang, pernyataan kebijakan (tujuan, profil, aktor kunci, alasan mengapa kebijakan akan mencapai sasaran), pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi, referensi, lampiran, dan biografi singkat penulis (Lembaga Administrasi Negara, 2017). Berikut beberapa format penyusunan keluaran Naskah Kebijakan:

a) Naskah Urgensi

Elemen	Keterangan
Judul	Memuat Judul Naskah Urgensi
Pendahuluan	
Dasar/Rujukan Penyusunan Rancangan Kebijakan/Peraturan	Memuat penjelasan tentang dasar/rujukan penyusunan rancangan kebijakan/peraturan (apakah berasal dari PUU yang lebih tinggi? apakah berasal dari arahan Presiden atau Menteri? Ataukah merupakan pelaksanaan dari perjanjian internasional? Ataukah tindak lanjut dari putusan pengadilan (litigasi strategis maupun non strategis)? Ataukah murni berasal dari kebutuhan organisasi? atau yang lainnya)
Latar Belakang	a) penjelasan singkat dan jelas tentang isu kebijakan yang ingin dipecahkan; b) uraian mengapa masalah tersebut penting dan relevan; c) gambaran umum mengenai kesenjangan/ masalah kebijakan; dan d) pertanyaan penelitian yang akan dijawab berdasarkan penjelasan sebelumnya.
Maksud & Tujuan	Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan penyusunan kebijakan.
Metodologi	Kerangka teori/konsep, metode pengumpulan data, metode pengolahan data.
Analisis dan Pembahasan	

Situasi Masalah	Memuat penjelasan tentang: a) gejala-gejala permasalahan kebijakan yang mengemuka; b) potensi risiko dan proyeksi dampak jika gejala dimaksud tidak mendapatkan perhatian; c) upaya untuk memetakan dan mengurai masalah yang bertujuan untuk menemukan pemecahan masalah.
Analisis Penyelesaian Masalah	Analisis penyelesaian masalah dapat dilakukan dengan cara: a. memetakan dan menganalisis pemangku kepentingan (<i>stakeholder mapping</i>); b. memetakan masalah dan akibat/dampaknya; c. menganalisis penyebab masalah (<i>root causes analysis</i>) dan menentukan urgensi permasalahan d. mengembangkan alternatif solusi berisi uraian analisis untuk masing-masing alternatif solusi dengan fokus yang menyasar pada pembentukan Peraturan Menteri atau Peraturan Kebijakan. Meskipun demikian, terdapat catatan yang diberikan untuk uraian ini.²
Simpulan dan Rekomendasi	
Simpulan berisi tingkat urgensi masalah	Memuat penjelasan ringkas (dalam bentuk poin atau uraian ringkas) tentang: a. adanya kesenjangan kondisi (gap) yang perlu diintervensi; b. keterkaitan masalah kebijakan dengan masyarakat umum dan/atau kelompok tertentu yang memiliki kerentanan; c. tingkat urgensi pemecahan masalah melalui pembentukan rancangan peraturan menteri.
Rekomendasi berisi Solusi/Penyelesaian dan/atau Pokok Substansi yang diatur	Memuat penjelasan tentang: a. penentuan solusi terpilih; b. pokok-pokok substansi yang ingin diatur.

Sumber: Diolah oleh Tim, 2025.

b) Naskah Formulasi Kebijakan

Elemen	Keterangan
Judul	Memuat judul kebijakan yang akan ditetapkan.
Pendahuluan	
Latar Belakang	Memuat penjelasan tentang. a) permasalahan kebijakan utama (<i>core problems</i>) yang ingin diatasi melalui rancangan kebijakan/rancangan peraturan menteri; b) uraian mengapa masalah tersebut penting dan relevan;

² Rekomendasi pemecahan masalah dalam Naskah Urgensi sepenuhnya disesuaikan dengan hasil analisis yang disusun dan basis penilaian yang ditetapkan, oleh karenanya rekomendasi dimaksud bersifat *relatively open ended*. Dalam konteks ini, alternatif kebijakan yang diusulkan dapat bergerak di luar kedua bentuk kebijakan berupa peraturan menteri atau peraturan kebijakan sebagaimana diprioritaskan.

	c) gambaran umum mengenai kesenjangan/masalah kebijakan; dan d) pertanyaan penelitian yang akan dijawab berdasarkan penjelasan sebelumnya.
Maksud & Tujuan	Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan penyusunan kebijakan.
Metodologi	Kerangka teori/konsep, metode pengumpulan data, metode pengolahan data
Analisis dan Pembahasan	
Alternatif Kebijakan	Memuat penjelasan tentang: a. elaborasi dan pengembangan <i>stakeholder mapping</i>; b. kriteria penyusunan alternatif kebijakan yang digunakan; c. sejumlah alternatif kebijakan yang dikembangkan berdasarkan kriteria penyusunan yang ditetapkan.
Analisis terhadap Alternatif Kebijakan	Memuat penjelasan tentang: a. kriteria penilaian alternatif kebijakan yang digunakan; b. penilaian terhadap alternatif-alternatif kebijakan yang telah dikembangkan.
Jangka waktu (lini masa) terhadap kebijakan yang akan ditetapkan	Memuat penjelasan tentang jangka waktu (pembabakan) atau lini masa terhadap kebijakan yang akan ditetapkan.
Analisis risiko, dampak, dan mitigasi terhadap kebijakan yang akan ditetapkan.	Memuat analisis terkait risiko, dampak, dan mitigasi terhadap kebijakan yang akan ditetapkan.
Simpulan dan Rekomendasi	
Simpulan	Memuat penjelasan ringkas (dalam bentuk poin atau uraian ringkas) tentang alternatif kebijakan yang direkomendasikan.
Rekomendasi Kebijakan	Memuat uraian tentang rekomendasi kebijakan yang diusulkan (sebagai solusi permasalahan kebijakan).

Sumber: Diolah oleh Tim, 2025.

c) Naskah Strategi Implementasi Kebijakan

Elemen	Keterangan
Judul Naskah	Memuat judul strategi kebijakan yang akan disusun..
Pendahuluan	
Latar Belakang	Memuat penjelasan tentang urgensi penyusunan strategi kebijakan.
Maksud & Tujuan	Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan penyusunan kebijakan.
Metodologi	Kerangka teori/konsep, metode pengumpulan data, metode pengolahan data

Analisis dan Pembahasan	
Tujuan Kebijakan dan Indikator Keberhasilan Kebijakan	Menjelaskan tentang: - tujuan (<i>outcome</i>) dan sasaran kebijakan (<i>impact</i>); - indikator yang digunakan untuk mengukur keberhasilan kebijakan; dan - elaborasi dan pengembangan <i>stakeholder mapping</i>.
Lingkungan Kebijakan	Menjelaskan keterkaitan antara situasi masalah dengan: - kebijakan lainnya yang serupa; - kesiapan organisasi; - limitasi atau <i>constraint</i> pelaksanaan kebijakan.
Sumber Daya Kebijakan	Memuat analisis tentang sumber daya kebijakan yang dibutuhkan agar kebijakan dapat bekerja
Prosedur kebijakan	Memuat analisis tentang bekerja sebuah kebijakan yang di dalamnya mencakup di antaranya: proses bisnis kebijakan, penerjemahan kebijakan ke dalam program dan kegiatan, jangka waktu (lini masa) program dan kegiatan, pola koordinasi dan komunikasi dalam pelaksanaan kegiatan, serta kerangka monitoring.
Output Kebijakan	Memuat analisis tentang output dari yang dihasilkan, keterkaitan antara output dengan input dan program/kegiatan, serta keterkaitan antara output dengan situasi atau perubahan yang diinginkan oleh kebijakan.
Simpulan dan Rekomendasi	
Simpulan	Memuat penjelasan ringkas (dalam bentuk poin atau uraian ringkas) tentang permasalahan implementasi kebijakan.
Rekomendasi strategi implementasi kebijakan	Menjelaskan tentang rekomendasi Strategi Implementasi secara holistik, mulai dari Sumber daya, Proses, Output, <i>Outcome</i> , dan <i>Impact</i> .

Sumber: Diolah oleh Tim, 2025.

d) Naskah/Laporan Evaluasi Kebijakan

Elemen	Keterangan
Judul	Memuat judul evaluasi kebijakan yang akan disusun..
Pendahuluan	
Latar Belakang	Memuat penjelasan tentang urgensi evaluasi kebijakan.
Tujuan dan Maksud Evaluasi	Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan penyusunan evaluasi kebijakan.
Kerangka Teoretik	Memuat penjelasan tentang:

	a. teori atau model evaluasi yang dipilih sebagai <i>tool</i> dalam evaluasi kebijakan, termasuk turunan indikator/kriteria yang dipakai; b. elaborasi dan pengembangan <i>stakeholder mapping</i>; c. Metodologi Analisis (jenis data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data).
Analisis dan Pembahasan	
Temuan Lapangan	Memuat informasi yang ditemukan di lapangan.
Analisis Data	Memuat penjelasan tentang hasil analisis data.
Simpulan dan Rekomendasi	
Simpulan	Memuat penjelasan ringkas (dalam bentuk poin atau uraian ringkas) tentang hasil evaluasi kebijakan.
Rekomendasi	Memuat penjelasan tentang rencana tindak lanjut terhadap rancangan kebijakan atau kebijakan yang telah dievaluasi.

Sumber: Diolah oleh Tim, 2025.

2) *Policy Paper*

Elemen	Keterangan
Sambutan Kepala Badan	Berisi sambutan dari Kepala BSK Hukum.
Pengantar Kepala Pusat	Berisi kata pengantar dari Kepala Pusat yang bersangkutan.
Daftar Isi, Tabel, Gambar, Diagram, Lampiran	Berisi daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar diagram, serta lampiran.
Ringkasan Eksekutif (<i>Executive Summary</i>)	Umumnya ditulis dalam 500-750 kata tanpa ada kutipan atau catatan kaki.
Pendahuluan	Merupakan panduan bagi para pembaca <i>Policy Paper</i> sehingga pembaca memahami apa yang menjadi permasalahan, tujuan, serta pemecahan masalahnya. Pada Bab ini ditulis dalam 500-1250 kata.
Latar belakang dari kebijakan	Merupakan deskripsi masalah yang akan dicari pemecahannya, kekuatan yang bisa dijadikan untuk mengatasi kebijakan dan kebijakan apa yang bisa diusulkan. Biasanya ditulis dalam 1000-3000 kata.
Pernyataan kebijakan (<i>policy statement</i>)	Bagian ini dapat memuat: a. Tujuan kebijakan b. Profil kebijakan yang akan dibahas c. Aktor kunci kebijakan d. Alasan mengapa kebijakan akan mencapai sasaran
Pembahasan	Di bagian ini dibahas tentang kekuatan dan kelemahan dari kebijakan serta alternatif pilihan kebijakan yang dapat ditindaklanjuti oleh pembuat kebijakan.

Kesimpulan dan rekomendasi	Merupakan kesimpulan dari isi <i>Policy Paper</i> , di bagian ini dapat dijelaskan juga keterbatasan kebijakan yang diusulkan dan berisi langkah-langkah yang harus diambil setelah kebijakan tersebut diimplementasikan.
Referensi	Berisi daftar pustaka yang digunakan dalam penyusunan <i>Policy Paper</i> .
Lampiran	Lampiran-lampiran (jika memang ada).
Biografi singkat Penulis	Merupakan bagian yang berisi tentang riwayat penulis mulai dari riwayat pendidikan, pengalaman, serta pengalaman tulisan sebelumnya.

Sumber: Diolah oleh Tim, 2025.

3) *Policy Brief*

Elemen	Keterangan
Judul	Judul singkat dan jelas, mewakili substansi tulisan, menarik rasa ingin tahu pembaca.
Ringkasan Eksekutif	Memuat penjelasan tentang faktor yang menjadi akar masalah, urgensi masalah, solusi penyelesaian masalah, dan pihak yang menjadi subjek dalam penyelesaian masalah.
Pendahuluan	• Terdiri dari beberapa kalimat ringkas namun menarik minat untuk membaca keseluruhan. • Mengungkapkan urgensi dari topik yang diangkat.
Deskripsi Masalah	• Spesifik ke inti permasalahan. • Terukur disertai bukti-bukti (<i>evidence-based</i>). • Analisis.
Rekomendasi	• Spesifik memberikan solusi terhadap permasalahan yang diangkat. • Terukur, solusi yang ditawarkan sesuai dengan kemampuan pemangku kepentingan serta didukung oleh faktor-faktor yang ada. • Alternatif (disertai analisis singkat, metode penentuan/pemilihan dan gambaran singkat alternatif yang dipilih).
Referensi Utama	Berisi daftar pustaka yang digunakan dalam penyusunan <i>Policy Brief</i> .

Sumber: Diolah oleh Tim, 2025.

c. Format Penyeragaman Naskah Keluaran Analisis Kebijakan

- Naskah ditulis dengan jenis huruf Arial berukuran 11pt dengan spasi 1,5.
- Baris pertama tiap paragraf menjorok ke dalam 0,5 inci/1,27 cm.
- Penulisan bahasa asing menggunakan *italic style*.
- Sistematika penulisan bagian isi menggunakan *format numbering* sebagai berikut:

	Numbering	Formatting
Header Tingkat 1	BAB I	<i>Font size 14pt, Bold Style, Center Alignment</i>
Header Tingkat 2	A.	<i>Indentation left 0, Bold style</i>
Header Tingkat 3	1.	<i>Indentation left 0, Bold style</i>
Header Tingkat 4	a.	<i>Indentation left 0, Bold style</i>
Header Tingkat 5	1)	<i>Indentation left 0, Bold style</i>
Header Tingkat 6	a)	<i>Indentation left 0, Bold style</i>

Contoh:

BAB I PENDAHULUAN A. Latar Belakang B. Rumusan Masalah C. Signifikansi D. Metodologi 1. Sumber Data a. Sumber Data Primer 1) FGD a) Instansi Pemerintah b) Lembaga Swadaya Masyarakat 2) Wawancara b. Sumber Data Sekunder 2. Teknik Analisis Data ---page break---
--

- Tata Cara Pemuatan Sumber Referensi
 - a) Bahan bacaan (buku, artikel, peraturan perundang-undangan, dll)

Penulisan referensi dalam bentuk *footnote* (bukan *bodynote* atau *endnote*).
Penulisannya menggunakan aplikasi manajemen referensi sesuai dengan *Turabian Style*.
 - b) Data pendukung dalam bentuk infografis (tabel/matriks/gambar/diagram atau bentuk lainnya)

Pemuatan data pendukung dalam bentuk tabel/matriks/gambar/diagram atau bentuk lainnya dilakukan mencantumkan hal-hal berikut:

No.	Bagian	Keterangan
1.	Judul	<i>Bold style, font size 11pt, center alignment</i>
2.	Isi	<i>Font size 10pt</i>
3.	Sumber	<i>Italic style, font size 9pt, center alignment</i>

Contoh:

Tabel 1. Jumlah Pemohon Data

Contoh Tabel	Contoh Tabel	Contoh Tabel
--------------	--------------	--------------

Sumber: Diolah oleh Penulis tahun 2025.

Matriks 1. Alur Penelitian

Contoh Matriks

Sumber: BPS, 1 Januari 2025.

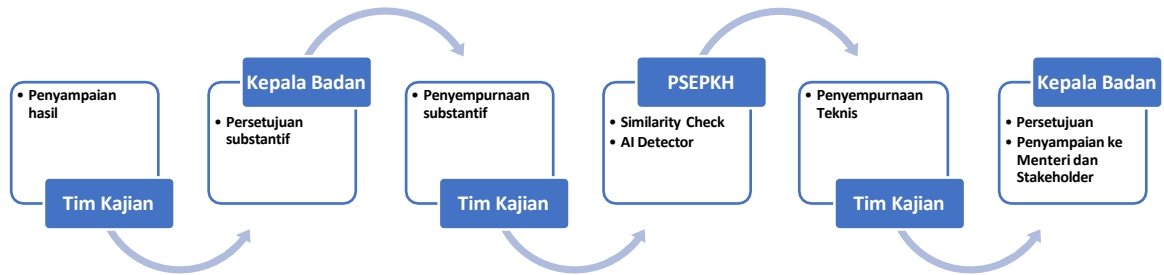
- **Sumber Referensi**

Disarankan menggunakan sumber referensi primer, yaitu hasil-hasil penelitian yang dipublikasikan dalam bentuk buku dan artikel jurnal atau data statistik yang dikeluarkan oleh instansi penanggung jawab atau lembaga penelitian. Hindari sumber-sumber dari *website* yang tidak tervalidasi, misalnya blog, Wikipedia, dan sejenisnya.

2. Persetujuan Keluaran Analisis Kebijakan

Hasil pelaksanaan Analisis Kebijakan dilaporkan oleh Kepala Pusat kepada Kepala Badan secara tertulis dengan melampirkan keluaran yang dihasilkan. Berikut alur persetujuan keluaran Analisis Kebijakan di lingkungan BSK Hukum:

Gambar 6. Alur Persetujuan Keluaran Analisis Kebijakan



Sumber: Diolah oleh Tim, 2025.

Persetujuan keluaran Analisis Kebijakan di lingkungan BSK Hukum dilaksanakan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. Penyampaian Hasil oleh Tim
 - 1) Tim menyelesaikan dokumen hasil analisis kebijakan sesuai desain yang telah disetujui.
 - 2) Hasil kajian dipaparkan kepada Kepala Badan untuk memperoleh persetujuan substantif.
 - 3) Dalam kondisi tertentu, terutama untuk kajian cepat, hasil kajian dapat disampaikan secara tertulis melalui Kepala Pusat untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Badan.
- b. Persetujuan Substantif oleh Kepala Badan
 - 1) Persetujuan substantif diberikan oleh Kepala Badan secara lisan setelah mendengarkan pemaparan hasil dari Tim. Dalam hal tertentu, terutama untuk kajian cepat, persetujuan substantif:
 - i. Dapat diberikan oleh Kepala Badan melalui Kepala Pusat, atau
 - ii. Dapat didelegasikan oleh Kepala Badan kepada Kepala Pusat
 - 2) Persetujuan dapat diberikan dengan catatan yang wajib diperbaiki oleh Tim sebelum melanjutkan ke tahap berikutnya.
- c. Penyempurnaan Hasil dan Penyampaian Keluaran oleh Tim
 - 1) Penyempurnaan hasil dilakukan dengan tujuan:
 - i. Menyesuaikan dokumen agar sesuai dengan standar yang berlaku;
 - ii. Melakukan perbaikan sesuai dengan catatan yang diberikan pada tahap sebelumnya.
 - 2) Hasil penyempurnaan disampaikan kepada Pusat Strategi Evaluasi dan Publikasi Kebijakan Hukum untuk dilakukan pemeriksaan orisinalitas.

- d. Pemeriksaan Orisinalitas oleh Pusat Strategi Evaluasi dan Publikasi Kebijakan Hukum
 - 1) Pemeriksaan orisinalitas terdiri dari *Similarity Check* dan *AI Detector*:
 - i. *Similarity Check* dilakukan dengan menggunakan *tools similarity check by crossref* untuk mengetahui tingkat kesamaan hasil kajian dengan dokumen-dokumen lain yang telah dipublikasikan. Standar maksimal tingkat kesamaan adalah 15%. Apabila hasil *similarity check* melebihi 15%, maka dokumen wajib diperiksa ulang secara lebih mendalam dan/atau dikembalikan ke Tim untuk diperbaiki. Hal ini diperlukan dalam rangka meminimalisir potensi plagiarisme.
 - ii. *AI Detector* dilakukan untuk mengetahui potensi penggunaan kecerdasan buatan. Penggunaan AI dimungkinkan hanya sebagai alat bantu penelusuran, bukan sebagai *content generator*. Seluruh isi keluaran tetap menjadi tanggung jawab penuh Tim.
 - 2) Hasil pemeriksaan orisinalitas disampaikan secara tertulis oleh Pusat Strategi Evaluasi dan Publikasi Kebijakan Hukum kepada Tim melalui Kepala Pusat dan ditembuskan kepada Kepala Badan sebagai pemberitahuan.
 - 3) Dalam hal terdapat hasil pemeriksaan orisinalitas yang memerlukan perbaikan, Tim wajib melakukan perbaikan dan dapat mengirimkan kembali hasil perbaikan tersebut untuk diperiksa ulang.
- Penyempurnaan Teknis oleh Tim:
 - a. Tim melakukan penyempurnaan teknis sesuai catatan hasil pemeriksaan orisinalitas.
 - b. Setelah dilakukan perbaikan, dokumen disampaikan kepada Kepala Badan secara tertulis untuk diproses lebih lanjut.
 - c. Penyampaian hasil dikirimkan melalui Nota Dinas Kepala Pusat yang ditujukan kepada Kepala Badan, dengan melampirkan:
 - i. Hasil Kajian
 - ii. Draf Nota Dinas Penyampaian Hasil Kajian kepada Menteri Hukum
 - iii. Draf Surat Penyampaian Hasil Kajian kepada *stakeholder* terkait.
- e. Persetujuan Akhir oleh Kepala BSK Hukum
 - 1) Kepala BSK Hukum melakukan pemeriksaan akhir atas dokumen hasil kajian;
 - 2) Kepala BSK Hukum memberikan persetujuan akhir;
 - 3) Dokumen yang telah disetujui disampaikan secara tertulis kepada Menteri dan *stakeholder* terkait sesuai mekanisme administrasi yang berlaku.

Dalam pelaksanaan analisis kebijakan, penggunaan Kecerdasan Buatan (*Artificial Intelligence/AI*) makin banyak digunakan. AI menjadi salah satu jawaban dari kebutuhan BSK Hukum untuk menghasilkan analisis dan rekomendasi kebijakan dengan cepat, seiring dengan semakin tingginya kebutuhan organisasi akan kebijakan publik yang berkualitas. Dalam kondisi ketika AI menjadi fenomena harian dalam berbagai sektor, ekosistem riset perlu melakukan penyesuaian pemanfaatan AI untuk melakukan analisis kebijakan secara efisien, namun tetap dalam rambu-rambu etika pelaksanaan analisis kebijakan yang berlaku. Pedoman ini akan menjadi rambu-rambu bagi Tim Analisis Kebijakan untuk menggunakan AI dalam proses analisis kebijakan.

1. Tim Analisis Kebijakan dapat menggunakan AI sebagai alat bantu analisis kebijakan, terbatas pada:
 - a. Membantu tim analisis kebijakan untuk melakukan *brainstorming* dalam menyusun kerangka analisis kebijakan;
 - b. Membantu tim analisis kebijakan untuk melakukan organisasi dan identifikasi data lapangan yang masih belum diolah;
 - c. Membantu Tim Analisis Kebijakan untuk visualisasi data dalam format yang dapat dipahami seperti grafik dan tabel;
2. Penggunaan AI tidak dapat dibenarkan untuk:
 - a. Menarasikan latar belakang, teori, dan metodologi.
 - b. Menarasikan hasil analisis data lapangan;
 - c. Menyusun kesimpulan dan rekomendasi kebijakan.
3. Tim Analisis Kebijakan bertanggung jawab untuk mengidentifikasi, mendeskripsikan, mengurangi, dan mengontrol bias atas penggunaan AI.
4. Tim Analisis Kebijakan hanya menggunakan AI dalam situasi ketika mereka memiliki keahlian atau penilaian yang cukup untuk menggunakannya secara bertanggung jawab.
5. Tim Analisis Kebijakan yang secara sengaja, sadar, atau gegabah menggunakan AI untuk membuat, memalsukan data, dan melakukan plagiarisme dapat dikenakan sanksi pelanggaran etika.
6. Sistem AI tidak boleh disebutkan sebagai penulis, penemu, atau pemegang hak cipta, tetapi kontribusinya terhadap hasil analisis harus diungkapkan dan dijelaskan.
7. Sistem AI tidak boleh digunakan dalam situasi yang dapat mengungkapkan informasi rahasia tanpa izin terkait subjek analisis, hasil analisis yang tidak dipublikasikan, potensi klaim kekayaan intelektual, atau analisis yang bersifat rahasia.

BAB IV

PEMANFAATAN HASIL ANALISIS KEBIJAKAN

A. Advokasi Kebijakan

1. Pengertian Advokasi Kebijakan

Advokasi merupakan sebuah proses yang melibatkan berbagai tindakan politis yang dilakukan oleh warga negara yang terorganisasi untuk mentransformasikan hubungan-hubungan kekuasaan. Advokasi kebijakan juga dapat diartikan sebagai upaya untuk memperbaiki atau mengubah kebijakan publik sesuai dengan kehendak atau kepentingan mereka yang mendesakkan terjadinya perbaikan atau perubahan tersebut (Topatimasang, 2016). Advokasi adalah usaha sengaja (*action with purposes*), ada niat dan kehendak di dalamnya. Sebagai upaya sengaja, maka kejelasan tentang strategi dan target advokasi menjadi penting. Di sinilah perbedaan advokasi dengan penyampaian aspirasi atau sekadar penyebaran informasi atau kampanye untuk perubahan sosial yang biasanya lebih bersifat insidental. Advokasi meminta adanya langkah-langkah dan indikator pencapaian yang jelas, terencana dan terukur.

Selain itu, kata kunci dalam advokasi adalah perubahan/penguatan kebijakan. Advokasi berusaha mengubah kebijakan. Advokasi bukan sekadar untuk mengubah perilaku atau keadaan, tetapi terutama untuk mengubah kebijakan. Diharapkan dengan perubahan kebijakan, maka perilaku dan keadaan akan berubah. Tentu saja fokus pada kebijakan ini didasarkan pada pandangan bahwa kebijakan negara (baik di tingkat pusat, maupun daerah) berpengaruh kuat terhadap kondisi kehidupan dan bahwa banyak persoalan tidak bisa dilepaskan dari adanya kebijakan yang bermasalah, kurang tepat, atau kurang sempurna (Lembaga Administrasi Negara, 2021).

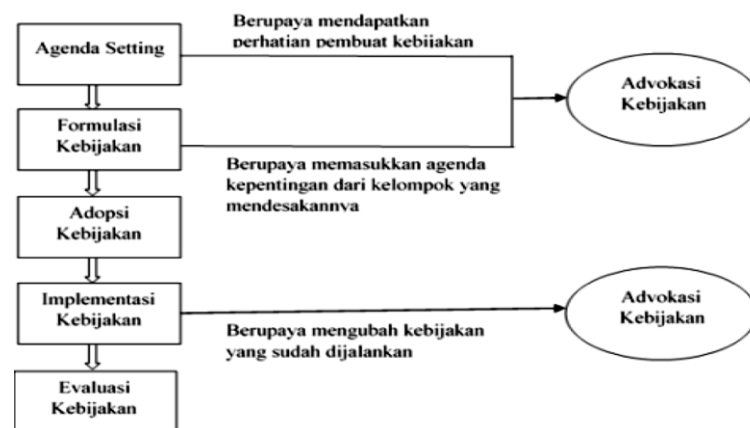
Advokasi juga bisa dimaknai sebagai "*to represent, promote, or defend some person (s), interest, or opinion*". Selanjutnya Quin and Young menyebutkan 5 karakteristik Advokasi Kebijakan yang meliputi (Lembaga Administrasi Negara, 2021):

- a. *A strategy to affect policy change or action* (sebuah strategi untuk mempengaruhi perubahan kebijakan atau tindakan)
- b. *A primary audience of decision makers* (sasaran utama adalah pembuat kebijakan)
- c. *A deliberate process of persuasive communication* (proses komunikasi persuasif yang sengaja dilakukan)

- d. *A process that normally requires the building of momentum a support behind the proposed policy idea or recommendation* (sebuah proses yang membutuhkan pembangunan momentum dan dukungan atas ide dan rekomendasi kebijakan yang diusulkan)
- e. *Conducted by groups of organized citizen* (dilakukan oleh kelompok masyarakat secara terorganisir)

Advokasi dalam kaitannya dengan proses kebijakan publik dilakukan untuk mendorong diimplementasikannya kebijakan baru, merevisi kebijakan yang ada maupun mengimplementasikan kebijakan. Advokasi juga dapat dilakukan untuk mendorong dilakukan evaluasi kebijakan, atau memanfaatkan hasil evaluasi kebijakan untuk mempengaruhi kebijakan. Dalam proses kebijakan publik posisi advokasi bisa berada dalam setiap tahapan proses kebijakan. Pertama, pada tahap *agenda setting* advokasi berfokus pada memastikan isu masuk dalam agenda/program regulasi. Kedua (*policy formulation*), pada tahap formulasi kebijakan advokasi berfokus pada adu gagasan sebagai bagian dari *policy proposal*, misalnya terkait dampak kebijakan. Ketiga (*policy adoption*), pada tahap adopsi kebijakan advokasi berfokus pada membangun dukungan untuk penetapan policy proposal. Ke-empat (*policy implementation*), pada tahap implementasi kebijakan advokasi berfokus pada penyiapan kebijakan turunan untuk melaksanakan kebijakan dan/atau mengelola resistensi. Kelima, (*policy evaluation*), Advokasi berfokus pada mengelola perhatian dan dukungan publik atas kebijakan. Skema posisi advokasi dalam proses kebijakan publik dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 7. Posisi Advokasi Kebijakan dalam Proses Kebijakan Publik



Sumber: (Ramaditya, 2020)

Dalam melakukan advokasi di setiap tahap proses kebijakan harus mengikuti prinsip-prinsip advokasi yang terdiri dari:

- a. Berbasis bukti (*based evidence*);
- b. Manfaat;

- c. Transparan dan akuntabel;
- d. Tidak berpengaruh atau tergantung dari pihak luar;
- e. Tidak diskriminatif;
- f. Netral dan tidak menghakimi.

Advokasi kebijakan pada Badan Strategi Kebijakan Hukum adalah suatu proses yang sistematis dan strategis untuk mempengaruhi penyusunan, pelaksanaan, maupun evaluasi kebijakan hukum melalui pendekatan berbasis bukti (*evidence-based policy*), guna mewujudkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang lebih responsif, adil, dan efektif. Strategi kebijakan yang diterapkan yakni melalui metode dialog yang menghadirkan pembuat kebijakan dan *stakeholder* untuk mendiskusikan hasil analisis strategi kebijakan. Dalam melakukan advokasi kebijakan, momentum menjadi faktor penentu keberhasilan, terutama jika tujuan advokasi adalah untuk mendorong suatu proposal kebijakan yang baru. Berdasarkan teori ***multiple streams framework***, momentum ini dapat terbentuk dari *problem stream*, *politics stream*, atau *policy stream*, dengan dukungan peran krusial dari *policy entrepreneurs* (Syarien, 2024).

2. Mekanisme Pelaksanaan Advokasi Kebijakan

No	Tahap	Deskripsi	Output	Keterangan
1.	Persiapan Advokasi	a. Menyiapkan seluruh hasil analisis kebijakan baik berupa Naskah Kebijakan dan/atau <i>Policy Paper</i>, dan/atau <i>Policy Brief</i> yang telah disetujui/ditandatangani oleh Kepala Badan b. Menyampaikan Surat Penyampaian Hasil Analisis Kebijakan yang telah ditandatangani Kepala Badan c. Menyiapkan Draft Berita Acara dan Rencana Tindak Lanjut Rekomendasi Kebijakan	a. Naskah Kebijakan dan/atau <i>Policy Paper</i>, dan/atau <i>Policy Brief</i> b. Surat Penyampaian Hasil Analisis Kebijakan, c. Draft Berita Acara, dan Rencana Tindak Lanjut Rekomendasi Kebijakan	
2.	Identifikasi dan Koordinasi Pemetaan Pemangku Kepentingan/ <i>Stakeholder</i>	a. Menyusun perencanaan advokasi berdasarkan hasil analisis kebijakan b. Mengidentifikasi dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait (<i>stakeholder</i>/unit pemrakarsa),	a. Draft Undangan (prakiraan momentum/waktu pelaksanaan advokasi) b. Rincian <i>stakeholder</i>/unit pemrakarsa (peserta	Matriks <i>stakeholder</i> (<i>influence-interest grid</i>), daftar konfirmasi kehadiran

No	Tahap	Deskripsi	Output	Keterangan
		c. Konfirmasi waktu pelaksanaan advokasi. d. Menyampaikan surat permohonan advokasi kepada UKE 1 pemrakarsa kebijakan	undangan) yang akan hadir dan wajib hadir pejabat pemrakarsa (eselon II pada UKE I Pemrakarsa)	
3.	Penyusunan Strategi Advokasi	a. Menentukan pendekatan, metode (fokus isu yang akan diangkat b. Mengetahui proses tahapan pengambilan kebijakan) dan saluran komunikasi advokasi (dapat secara <i>hybrid</i> luring-daring) untuk memastikan selain pejabat Eselon II pemrakarsa termasuk seluruh anggota tim <i>stakeholder</i>/ pemrakarsa dapat mengikuti advokasi	a. Susunan kegiatan/ Rundown b. Pembagian Tugas/peran kepada masing-masing Anggota Tim Kajian/ Analisis Strategi Kebijakan: Moderator (Setara JF Analis Kebijakan Ahli Madya, Pemapar, Notulis, Dokumentasi, Penyusun Laporan Atensi)	Kata Sambutan Pembuka Kepala Pusat, Daftar Rundown, Daftar Pembagian Tugas
4.	Penyusunan Paparan Advokasi	a. Menyusun paparan yang jelas, ringkas dan berdampak, sesuai dengan kebutuhan audiens target b. Membuat catatan daftar isu terkait agar siap bila dikaitkan saat tanggapan (bisa dibuat dengan <i>Mind Map</i>)	a. Paparan dalam bentuk <i>Power Point</i> dan/atau PDF sebanyak (maksimal 5-10 <i>slides</i>) dengan susunan materi (hasil temuan/ pengumpulan data, analisis, dan rekomendasi) b. <i>Mind Map</i> dan bahan pendukung lainnya	Sumber paparan dari: <i>Policy Brief</i> , <i>Executive Summary</i> , infografis, Naskah Pra Kebijakan, <i>mind map</i>
5.	Pelaksanaan Advokasi	Melaksanakan kegiatan advokasi kepada Pemrakarsa	Pelaksanaan kegiatan advokasi sesuai dengan pembagian tugas/peran Tim dan Penandatanganan Berita Acara (BA) dan Matriks Rencana Tindak Lanjut (RTL)	BA dan Matriks RTL yang telah ditandatangani Kepala Pusat dan Eselon II Pemrakarsa, undangan, notulen, absensi, dokumentasi, laporan atensi, laporan advokasi kebijakan (opsional)

No	Tahap	Deskripsi	Output	Keterangan
6.	Tindak Lanjut dan <i>Follow up</i>	Menjaga komunikasi dan mengawal komitmen pasca advokasi (<i>follow-up meeting</i> , pengiriman dokumen tambahan, dsb).	Hasil tindak lanjut, dan/atau Draft Penyusunan Peraturan Menteri/Keputusan Menteri/Surat Edaran/Dokumen Kebijakan lainnya.	Surat resmi, email, notulen <i>follow-up</i> , arahan pimpinan

Sumber: Diolah oleh Tim, 2025

B. Pengukuran Pemanfaatan Hasil Analisis Kebijakan

1. Pemanfaatan Hasil Analisis Kebijakan

Pemanfaatan hasil analisis kebijakan merupakan proses penerapan rekomendasi atau temuan dari kegiatan analisis kebijakan dalam pengambilan keputusan, formulasi, implementasi, atau evaluasi kebijakan publik. Dalam literatur kebijakan, hal ini dikenal sebagai *policy utilization* atau *research utilization*, yang didefinisikan sebagai derajat sejauh mana hasil kajian atau analisis digunakan dalam praktik kebijakan (Nutley, Walter, & Davies, 2007). Analisis kebijakan itu sendiri adalah suatu kegiatan sistematis dan ilmiah yang bertujuan mengkaji suatu permasalahan publik serta menyusun alternatif solusi berbasis data, logika rasional, dan *evidence* yang kuat (Dunn, 2016). Namun, nilai dari analisis tidak hanya diukur dari kualitas akademiknya, melainkan dari pemanfaatannya dalam pengambilan kebijakan nyata.

2. Jenis-Jenis Pemanfaatan Hasil Analisis

Terdapat perbedaan pemanfaatan hasil analisis kebijakan menjadi 3 (tiga) bentuk utama (Weiss, 1979):

a. *Instrumental Use*

Pemanfaatan langsung dari hasil analisis untuk merumuskan atau mengubah kebijakan. Contohnya adalah rekomendasi yang diadopsi menjadi peraturan baru.

b. *Conceptual Use*

Analisis digunakan untuk membentuk pemahaman baru atau perspektif tentang suatu isu, meskipun tidak langsung melahirkan kebijakan. Ini penting dalam pengembangan wacana kebijakan jangka panjang.

c. *Symbolic or Political Use*

Analisis digunakan untuk melegitimasi kebijakan yang sudah diambil atau untuk menunjukkan bahwa kebijakan didasarkan pada kajian ilmiah.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pemanfaatan

Pemanfaatan hasil analisis kebijakan sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor utama, antara lain:

- a. Relevansi substansi: Apakah hasil analisis sesuai dengan kebutuhan atau konteks masalah kebijakan yang dihadapi.
- b. Waktu dan momentum: Apakah hasil analisis tersedia saat proses perumusan kebijakan berlangsung (*policy window*).
- c. Kualitas dan kredibilitas sumber: Kepercayaan terhadap analis atau lembaga yang menyusun.
- d. Hubungan antara analis dan pembuat kebijakan: Interaksi yang baik mendorong komunikasi dan penerjemahan rekomendasi secara efektif (Lindblom & Cohen, 1979).
- e. Kondisi kelembagaan dan politik: Adanya dukungan struktural dan iklim politik yang mendukung penggunaan *evidence*.

4. Pendekatan *Evidence-Based Policy Making* (EBPM)

Pemanfaatan hasil analisis kebijakan merupakan fondasi dari *evidence-based policy making*, yaitu suatu pendekatan yang menempatkan bukti ilmiah sebagai dasar dalam pengambilan keputusan publik. Pendekatan ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas kebijakan, serta mencegah kebijakan yang berbasis asumsi atau kepentingan sempit. Namun dalam praktiknya, pemanfaatan *evidence* tidak selalu linier. Pengambilan kebijakan juga dipengaruhi oleh nilai, pengalaman, dan tekanan politik (Head, 2010). Oleh karena itu diperlukan kemampuan untuk menerjemahkan hasil analisis ke dalam narasi kebijakan yang dapat dipahami dan diterima oleh para pengambil keputusan.

5. Cara Pengukuran Kemanfaatan

Cara pengukuran kemanfaatan atas hasil analisis kebijakan berpengaruh dengan dokumen Rencana Tindak Lanjut (RTL)/*action plan* yang diterima, yakni jumlah rekomendasi kebijakan dimaksud telah/sedang/akan dimanfaatkan/*policy recommendations* sebagai bahan perumusan kebijakan oleh para pemangku kepentingan penerima manfaat analisis strategi kebijakan.

Adapun indikator keberhasilan pengukuran pemanfaatan hasil analisis kebijakan merupakan perbandingan target dan realisasi capaian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang dapat diuraikan dalam rumusan formulasi berikut:

$$\frac{\Sigma \text{Rekomendasi yang ditindaklanjuti}}{\Sigma \text{Rekomendasi yang dihasilkan}} \times 100\%$$

- Rekomendasi yang ditindaklanjuti adalah butir rekomendasi dari setiap Naskah Kebijakan.
- Rekomendasi yang dihasilkan adalah jumlah seluruh butir rekomendasi yang dihasilkan.

C. Monitoring Rencana Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Analisis Kebijakan

1. Tujuan Monitoring & Evaluasi atas Rencana Tindak Lanjut

Monitoring kebijakan adalah kegiatan untuk mengamati pelaksanaan operasional rekomendasi kebijakan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui apakah rekomendasi kebijakan telah dilaksanakan/ditindaklanjuti sesuai dengan rencana tindak lanjut (RTL) yang telah disepakati. Monitoring kebijakan berfungsi untuk mengatasi masalah manajemen dalam pelaksanaan rekomendasi kebijakan.

Evaluasi pelaksanaan kebijakan termasuk bagian tugas dari Tim Analisis Kebijakan. Evaluasi pelaksanaan kebijakan berguna dalam rangka memperbaiki rekomendasi kebijakan sehingga lebih berhasil-guna dan berdaya-guna. Dengan demikian, keseluruhan tahapan analisis kebijakan, mulai dari perolehan masalah hingga evaluasi pelaksanaan, merupakan suatu kesatuan siklus tertutup yang dinamis.

Di samping untuk perbaikan rekomendasi kebijakan, kegiatan evaluasi juga berfungsi untuk menciptakan mekanisme pertanggungjawaban (*accountability*) Tim. Manfaat lain dari evaluasi ialah untuk kemampuan intuitif dan pemahaman Tim mengenai masalah kebijakan. Kegiatan evaluasi atas kebijakan yang dirancang sendiri merupakan wahana pemberdayaan berkelanjutan bagi Tim dan ukuran kepatuhan unit Pemrakarsa terhadap tindak lanjut yang telah disepakati. Ukuran monitoring biasanya kegiatan yang direncanakan, dengan membuat *Progress Markers* (penanda kemajuan). Kebijakan bersifat politik dan advokasi adalah proses politik, sehingga akan sangat dinamis, perubahan rencana sangat mungkin dilakukan.

2. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi atas Rencana Tindak Lanjut (RTL)

a. Ruang Lingkup

- **Objek:** Rencana tindak lanjut advokasi dari dokumen hasil analisis kebijakan (*Policy Paper, Policy Brief, Naskah Kebijakan*).
- **Subjek:** Kepala Pusat (setara Pejabat Eselon II dari Tim Analisis Kebijakan dengan Pejabat Eselon II dari Tim Pelaksana Kebijakan/*stakeholder* Pemrakarsa).
- **Periode:** Dilakukan setelah advokasi atas rencana tindak lanjut telah dilaksanakan (minimal 1 tahun) untuk mengakomodir pelaksanaan rekomendasi jangka panjang.

b. Tahapan Monitoring dan Evaluasi

No	Tahap	Deskripsi	Output	Keterangan
1.	Persiapan dan Identifikasi	Menyusun daftar hasil analisis kebijakan yang telah direkomendasikan dan diadvokasikan pada satu tahun sesudahnya (t+1)	Daftar dokumen hasil analisis dan rencana tindak lanjut.	Data dukung: Draft Matriks Rencana Tindak Lanjut (RTL), Nota Dinas penyampaian, surat resmi, dokumen kebijakan (jika telah dilaksanakan permen/kepmen dan/atau dokumen kebijakan lainnya)
2.	Pengumpulan Data Monitoring	Mengumpulkan bukti pelaksanaan tindak lanjut dari pemrakarsa (<i>follow-up meeting</i> , pengiriman dokumen tambahan, dsb).	Data pelaksanaan (output & kegiatan advokasi).	Laporan pelaksanaan, absensi, notula, surat tugas, dokumentasi.
3.	Analisis dan Penilaian	Mengevaluasi sejauh mana tindak lanjut dilakukan dan dampaknya terhadap perubahan kebijakan atau implementasi.	Draft Bahan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Monitoring dan Evaluasi (komparasi hasil tindak lanjut yang telah dan belum dilaksanakan)	Data dukung lampiran: Analisis <i>gap</i> .
4.	Umpan Balik (<i>feedback</i>) dan Rekomendasi Lanjutan	Menyusun daftar hasil analisis kebijakan yang telah direkomendasikan dan diadvokasikan pada satu tahun sesudahnya (t+1)	Daftar dokumen hasil analisis dan rencana tindak lanjut.	Data dukung: Draft Matriks Rencana Tindak Lanjut (RTL), Nota Dinas penyampaian, surat resmi, dokumen kebijakan (jika telah dilaksanakan permen/kepmen/dan/atau dokumen kebijakan lainnya)

BAB V

PENUTUP

Pedoman Analisis Kebijakan disusun untuk memberikan panduan bagi pelaksana (Tim) analisis kebijakan di lingkungan BSK Hukum. Pedoman ini bersifat mengikat dan akan menjadi bagian dari Keputusan Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum tentang Pelaksanaan Analisis Kebijakan di lingkungan Badan Strategi Kebijakan Hukum.

REFERENSI

- (t.thn.). Diambil kembali dari Resource - The Policy Research Proposal: <https://icpolicyadvocacy.org/sites/default/files/2024-04/policy-research-proposal.pdf>
- Dunn, W. N. (2016). *Public Policy Analysis: An Integrated Approach*. Routledge.
- Head, B. W. (2010). Reconsidering Evidence-Based Policy: Key Issues and Challenges. *Policy and Society*, 29(2), 77-94.
- Hutagalung, E. N. (2023). *Evaluasi Implementasi Kebijakan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Kebijakan Publik di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM*. Jakarta: BSK KUMHAM Press.
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Bagi Analis Kebijakan*. Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul Komunikasi dan Advokasi Kebijakan: Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I*. Jakarta: LAN RI.
- Lindblom, C. E., & Cohen, D. K. (1979). *Usable Knowledge: Social Science and Social Problem Solving*. Yale University Press.
- MonashUniversity. (t.thn.). Diambil kembali dari Developing Research Question: <https://www.monash.edu/library/help/assignments-research/developing-research-questions>
- Nutley, S., Walter, I., & Davies, H. (2007). *Using Evidence: How Research Can Inform Public Services*. Policy Press.
- Ramaditya, R. (2020). *Memahami Advokasi Kebijakan: Konsep, Teori, dan Praktik dalam Mewujudkan Kebijakan yang Berpihak pada Publik*. Yogyakarta: Deepublish.
- Sreekumar, D. (2025, April 19). *Paperpal*. Diambil kembali dari What is Research Design? Types and Examples: <https://paperpal.com/blog/researcher-resources/research-design>
- Syarien, M. (2024). *Pendekatan Advokasi Kebijakan (Materi Paparan pada Pelatihan Kompetensi Analis Kebijakan)*.
- Topatimasang, R. (2016). *Mengubah Kebijakan Publik: Panduan Pelatihan Advokasi Untuk Organisasi Non Pemerintah*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Weiss, C. H. (1979). The Many Meanings of Research Utilization. *Public Administration Review*, 39(5), 426-431.



Lampiran I: *Summary* Perbandingan Kajian Cepat dan Kajian Reguler

Indikator	Kajian Reguler	Kajian Cepat
Klasifikasi	- Permintaan Naskah Kebijakan - Melakukan implementasi atau evaluasi berdasarkan hasil pemetaan di wilayah .	- Permintaan Naskah Kebijakan untuk Ijin Prakarsa - Permintaan rekomendasi kebijakan untuk isu aktual
Jangka Waktu	Maksimal 3 bulan	Maksimal 1 bulan
Desain Kajian	Desain kajian reguler setidaknya-tidaknya memiliki elemen: 1) Latar Belakang 2) Rumusan masalah/masalah kebijakan 3) Tujuan dan manfaat 4) Ruang lingkup 5) Kerangka teori/konsep 6) Metodologi (metode pengumpulan data dan metode pengolahan data) 7) Keluaran hasil kajian 8) Jadwal kegiatan dan lokus pengumpulan data 9) RAB	1) Latar belakang 2) Rumusan masalah/masalah kebijakan 3) Metode pengumpulan data dan pengolahan data 4) Keluaran hasil kajian 5) Tenggat waktu penyampaian hasil kajian
Metode Pengumpulan Data	Pengumpulan data primer dilakukan dengan empiris dengan cara: 1) Data kualitatif dapat didapatkan melalui • <i>In-depth interview</i> kepada informan di lapangan • <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) dengan kelompok sasaran 2) Data kuantitatif didapatkan melalui • Melakukan survei secara langsung kepada suatu populasi	Data yang dikumpulkan setidaknya-tidaknya berupa data sekunder yang didapatkan dengan: • Melakukan <i>literature review</i> dari hasil kajian yang sudah ada • Mengolah data dari survei yang sudah ada (e.g. BPS)
Persetujuan Kepala Badan	Persetujuan Kepala Badan atas seluruh elemen desain analisis kebijakan (disepakati dalam bentuk Berita Acara).	Persetujuan Kepala Badan dalam bentuk disposisi.
Tujuan	Mendapatkan data yang komprehensif, mendalam, dan representatif.	Mendapatkan data secara cepat dan relevan untuk kebutuhan mendesak.
Sumber Data	Data primer (data lapangan) dan data sekunder.	Data yang dikumpulkan setidaknya-tidaknya berupa data sekunder yang didapatkan dengan: • Melakukan <i>literature review</i> dari hasil kajian yang sudah ada • Mengolah data dari survei yang sudah ada (e.g. BPS)
Metode Pengumpulan Data	Wawancara mendalam, <i>Focus Group Discussion</i> (FGD), survei, dan observasi lapangan	<i>Desk study</i> /studi literatur atau apabila diperlukan data primer dapat dilakukan metode pengumpulan data lain (apabila waktu dimungkinkan).
Lokus	Pusat dan Wilayah	Pusat atau apabila diperlukan data primer dapat dilakukan pengumpulan data di wilayah (apabila waktu dimungkinkan).

Lampiran II: Persetujuan Desain Kajian



BERITA ACARA REVIEW DESAIN ANALISIS KEBIJAKAN BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM

Pada hari ini, ... tanggal ... bulan ... tahun ..., telah diadakan review desain analisis kebijakan antara Tim Pelaksana Analisis Kebijakan dengan topik ... bersama dengan Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum dengan hasil pembahasan sebagai berikut:

JUDUL DESAIN ANALISIS KEBIJAKAN:

Review Kepala Badan:

LATAR BELAKANG

Review Kepala Badan:

RUMUSAN MASALAH

Review Kepala Badan:

TUJUAN

Review Kepala Badan:

MANFAAT

Review Kepala Badan:

KERANGKA TEORI/KONSEP

Review Kepala Badan:

METODE

Review Kepala Badan:

KELUARAN

Review Kepala Badan:

JADWAL KEGIATAN DAN LOKUS

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

Review Kepala Badan:

INSTRUMEN DESAIN ANALISIS KEBIJAKAN

Review Kepala Badan:

LAIN-LAIN

Review Kepala Badan:

Demikian Berita Acara Review Desain Analisis Kebijakan ini dibuat untuk menjadi acuan dalam perbaikan proposal berikutnya.

Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum

...

Lampiran III: Format Berita Acara Advokasi Kebijakan (BA)



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM
Jalan H.R. Rasuna Said Kavling 8, Kuningan, Jakarta Selatan 12940
Telepon (021) 2525015
Laman: www.bsk.kemenkum.go.id

BERITA ACARA
MONITORING DAN EVALUASI PEMANFAATAN HASIL ANALISIS STRATEGI KEBIJAKAN TAHUN (ISI
TAHUN KAJIAN TAHUN LALU)
(JUDUL KAJIAN)
NOMOR:

Pada hari ini, ... tanggal ..., bulan ..., tahun 2025, bertempat di *(tempat penyelenggaraan advokasi)*, kami masing-masing:

1. *(nama Kepala Pusat)*, Kepala Pusat Strategi Kebijakan *(nama Pusat)* selanjutnya disebut Pihak Pertama,
2. *(nama Kepala UKE II pemrakarsa)*, (jabatan kepala UKE II pemrakarsa) selanjutnya disebut Pihak Kedua,

telah melaksanakan Advokasi Kebijakan atas Hasil Analisis Strategi Kebijakan Tahun 2025 dengan judul *(judul kajian)*

Berdasarkan hasil advokasi yang telah dilakukan pada tahun *(tahun sebelumnya)*, *(Unit Pemrakarsa)*, akan menindaklanjuti rekomendasi kebijakan berupa:

1. ... *(isi rekomendasi hasil kajian saat advokasi)*
- 2... *(dst)*

Hasil Analisis Strategi Kebijakan tersebut merekomendasikan kepada *(Unit Pemrakarsa)* untuk memanfaatkan hasil analisis sebagai bahan masukan terhadap *(judul kajian)*

Hasil Monitoring dan Evaluasi

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi atas Rencana Tindak Lanjut Rekomendasi Kebijakan Hasil Analisis Strategi Kebijakan Tahun 2023, *(Unit Pemrakarsa)* akan melakukan:

- 1 ... *(isi rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi)*
- 2....

Yang kemudian akan ditindaklanjuti oleh *(Unit Pemrakarsa)* berupa: (dengan target penyelesaian sesuai matriks terlampir).

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi atas Rencana Tindak Lanjut Rekomendasi Kebijakan Hasil Analisis Strategi Kebijakan Tahun 2023 pada *(tempat penyelenggaraan)*.

Dibuat di Jakarta, tanggal ..., bulan...2025

Pihak Kedua
(Jabatan Pemrakarsa)

(nama dan gelar)
NIP.

Pihak Pertama
(Jabatan Kepala Pusat)

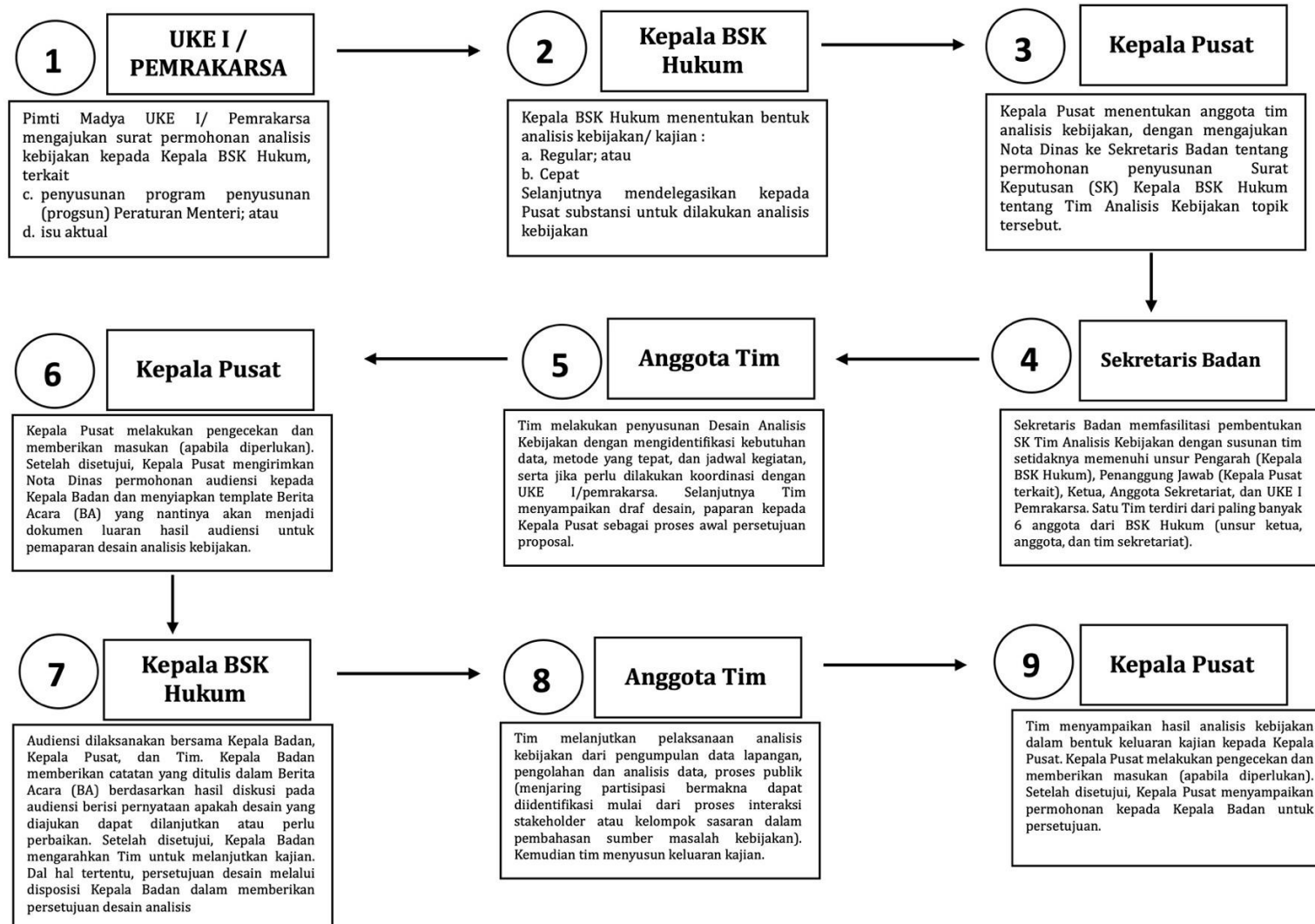
(nama dan gelar)
NIP. ...

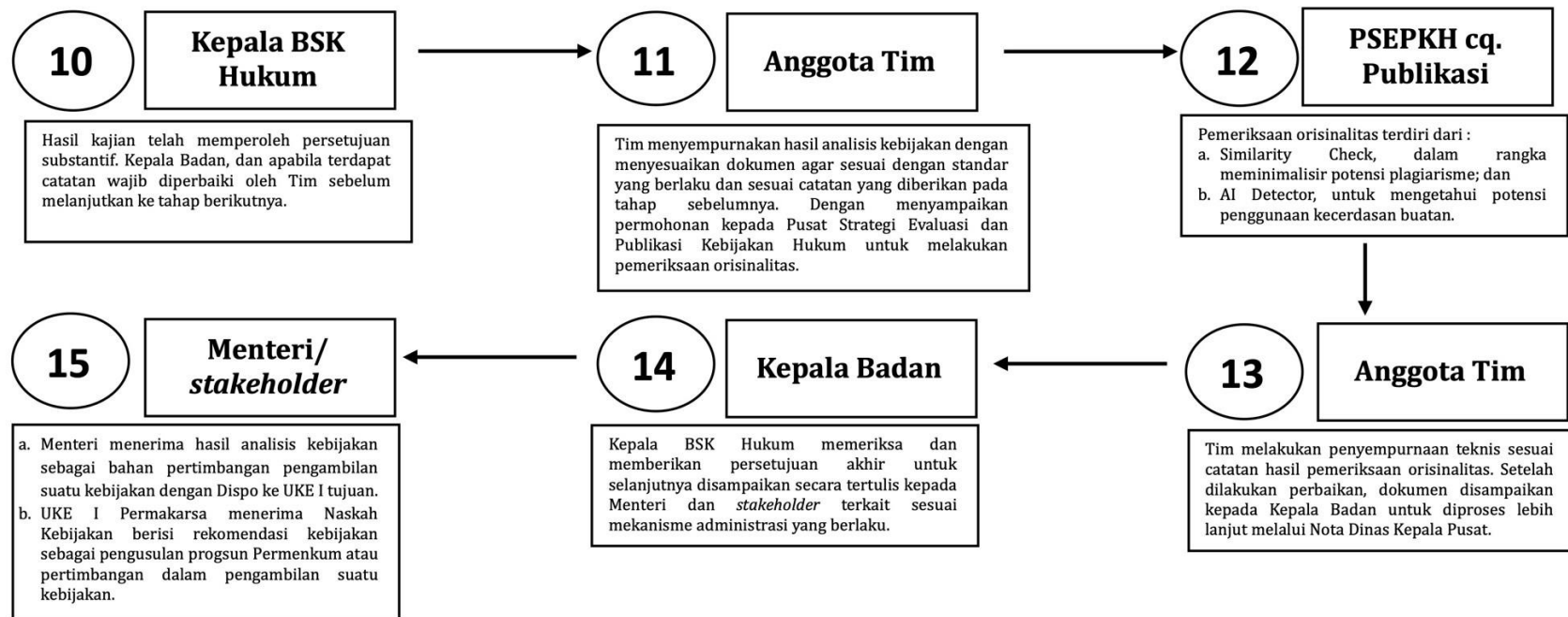
LAMPIRAN IV - FORMAT MATRIKS MONITORING DAN EVALUASI RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

MATRIKS MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT HASIL ANALISIS KEBIJAKAN TAHUN
(ISI DENGAN TAHUN REKOMENDASI DISAMPAIKAN)
BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM
(JUDUL HASIL KAJIAN/ ANALISIS KEBIJAKAN)

UKE I/ UKE II STAKEHOLDER/PEMRAKARSA						
NO.	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	KETERANGAN TINDAK LANJUT	TARGET WAKTU PENYELESAIAN	DATA DUKUNG	PENANGGUNG JAWAB
1.	Isi rekomendasi hasil analisis kebijakan	Isi hasil tindak lanjut yang telah ditindaklanjuti (jika seluruh rekomendasi telah ditindaklanjuti, dan rencana tindak lanjut (jika terdapat rekomendasi yang akan direncanakan kembali)	Isi dengan jenis dan bentuk kegiatan yang akan ditindaklanjuti	Isi tahun sesuai target yang disepakati	Isi dengan output tindak lanjut yang telah dan/atau akan ditindaklanjuti	Unit UKE II Pemrakarsa

LAMPIRAN V: PROSES BISNIS PELAKSANAAN ANALISIS KEBIJAKAN PADA BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM





Dalam hal strategi penyampaian rekomendasi kebijakan hasil dari analisis, **dilakukan melalui advokasi kebijakan oleh Tim Analisis Kebijakan kepada stakeholders tujuan**. Advokasi kebijakan ini menjadi proses yang sistematis dan strategis untuk mempengaruhi penyusunan, pelaksanaan, maupun evaluasi kebijakan hukum melalui pendekatan berbasis bukti (evidence-based policy), guna mewujudkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang lebih responsif, adil, dan efektif.

Setelah penyampaian rekomendasi kebijakan kepada stakeholders, Tim melakukan koordinasi terkait rencana tindak lanjut (RTL) yang akan dilakukan stakeholders dalam rangka **pengukuran pemanfaatan hasil analisis kebijakan**. Selain itu, secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui apakah rekomendasi kebijakan telah dilaksanakan/ditindaklanjuti sesuai dengan rencana tindak lanjut (RTL) yang telah disepakati stakeholders tersebut.



BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM **KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA**

Jalan H. R. Rasuna Said Kav. 4-5 Kuningan
Jakarta Selatan - Jakarta 12920

Diterbitkan oleh:

BALITBANGKUMHAM Press (Anggota IKAPI)

Jl. H.R. Rasuna Said Kav 4-5 Kuningan, Jakarta Selatan

Email: balitbangkumhampress@gmail.com