



## **LAPORAN AKTUALISASI**

### **Optimalisasi Sosial Media Pusat Kajian Anggaran dengan Penyediaan Konten Interaktif Seputar APBN**

**Disusun oleh:**

**Nama : Orlando Raka Bestianta, S.E.**  
**NIP : 199607222022021001**  
**Jabatan : Analis APBN Ahli Pertama**  
**Unit Kerja : Pusat Kajian Anggaran**

**PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN IX  
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI  
2022**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN AKTUALISASI**

**Optimalisasi Sosial Media Pusat Kajian Anggaran dengan Penyediaan Konten  
Interaktif seputar APBN**

Disusun oleh:

**Nama : Orlando Raka Bestianta**  
**NIP : 199607222022021001**  
**Jabatan : Analis APBN Ahli Pertama**  
**Unit Kerja : Pusat Kajian Anggaran**

Peserta Diklat,



Orlando Raka Bestianta, S.E.

NIP. 1996072220221001

Mentor,



Slamet Widodo, S.E., M.E.  
NIP. 196702181993021001

Coach,



Hermawan Syarif, S.Pd.  
NIP. 199306162018011001

### Kata Pengantar

Puji syukur Penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat-Nya rancangan aktualisasi pada Pusat Kajian Anggaran Setjen DPR RI dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.

Penulisan rancangan aktualisasi ini disusun sebagai syarat untuk melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN dan kedudukan serta Tugas ASN melalui Peatihan Dasar (latsar) CPNS Golongan III.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada Yth:

1. Drs. Helmizar, M.E. selaku Kepala Pusat Kajian Anggaran.
2. Dr. Dewi Barliana S., M.Psi., QIA. selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan.
2. Slamet Widodo, S.E., M.E. selaku koordinator bidang sekaligus mentor penulis.
3. Hermawan Syarif, S.Pd. sebagai *coach* yang telah memberikan bimbingan sehingga penulis dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi ini.
4. Muhammad Yus Iqbal, S.E. selaku penguji.
5. Seluruh widyaiswara Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan IX Tahun 2022
6. Seluruh panitia pelaksana Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan IX Tahun 2022.
7. Keluarga besar Pusat Kajian Anggaran atas dukungan dan kerjasamanya.
8. Seluruh keluarga besar Penulis yang selalu mendukung dan mendoakan sepenuh hati demi terciptanya rancangan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu kritik dan saran yang konstruktif dari pembaca sangat diharapkan demi kemajuan penulis ke depannya. Akhir kata semoga rancangan ini mendapat sambutan yang hangat dari berbagai pihak dan dapat terealisasi.

Jakarta, 21 September 2022

  
Penulis

## Daftar Isi

<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>A. Latar Belakang.....</b>	<b>1</b>
<b>B. Dasar Hukum .....</b>	<b>2</b>
<b>C. Tujuan.....</b>	<b>2</b>
<b>D. Manfaat.....</b>	<b>3</b>
<b>BAB II.....</b>	<b>4</b>
<b>A. Visi dan Misi Unit Kerja .....</b>	<b>4</b>
<b>B. Struktur Organisasi .....</b>	<b>7</b>
<b>C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta.....</b>	<b>8</b>
<b>BAB III.....</b>	<b>9</b>
<b>A. Identifikasi Isu.....</b>	<b>9</b>
<b>B. Penetapan Isu Prioritas .....</b>	<b>13</b>
<b>B.1 Teknik Analisis Isu .....</b>	<b>13</b>
<b>B.2 Pemilihan Isu Prioritas .....</b>	<b>15</b>
<b>C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu .....</b>	<b>16</b>
<b>D. Gagasan Pemecahan Isu .....</b>	<b>17</b>
<b>BAB IV .....</b>	<b>19</b>
<b>A. Jadwal Kegiatan.....</b>	<b>24</b>
<b>BAB V .....</b>	<b>26</b>
<b>A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....</b>	<b>26</b>
<b>B. Penjelasan Tahapan Kegiatan.....</b>	<b>27</b>
<b>B.1. Kegiatan 1: Koordinasi pembahasan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosmed PKA.....</b>	<b>27</b>
<b>B.2. Kegiatan 2 : Pelaksanaan pembuatan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosial media Pusat Kajian Anggaran.....</b>	<b>30</b>
<b>B.3. Kegiatan 3 : Review draft file konten interaktif.....</b>	<b>32</b>
<b>B.4. Kegiatan 4 : Sosialisasi <i>trivia</i> dan <i>funfact</i>.....</b>	<b>33</b>
<b>B.5. Kegiatan 5 : Penyusunan laporan aktualisasi .....</b>	<b>35</b>
<b>C. Stakeholder .....</b>	<b>37</b>
<b>D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala .....</b>	<b>38</b>
<b>E. Analisis Dampak .....</b>	<b>38</b>
<b>BAB VI.....</b>	<b>39</b>
<b>A. Kesimpulan .....</b>	<b>39</b>

<b>B. Saran.....</b>	<b>39</b>
<b>Daftar Pustaka .....</b>	<b>40</b>
<b>Lampiran .....</b>	<b>42</b>

## Daftar Tabel

Tabel 1. Deskripsi Penilaian Kriteria <i>Urgency</i> .....	13
Tabel 2. Deskripsi Penilaian Kriteria <i>Seriousness</i> .....	14
Tabel 3. Deskripsi Penilaian Kriteria <i>Growth</i> .....	14
Tabel 4. Analisis Isu dengan Metode USG.....	15
Tabel 5. Matriks Rancangan Aktualisasi.....	23
Tabel 6. Matriks Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	25

## Daftar Gambar

Gambar 1. Struktur Organisasi Pusat Kajian Anggaran .....	7
Gambar 2. Website Pusat Kajian Anggaran .....	9
Gambar 3. Contoh Website Ramah Disabilitas .....	10
Gambar 4. Tampilan Instagram Pusat Kajian Anggaran .....	11
Gambar 5. Aplikasi Simulasi APBN Kemenkeu .....	12
Gambar 6. <i>Fishbone Diagram</i> .....	16
Gambar 7. Pemberian informasi dengan asisten Kapus .....	28
Gambar 8 Pengarahan dan masukan oleh rekan kerja .....	28
Gambar 9. Koordinasi dengan Kasubbag TU .....	29
Gambar 10. Tangkapan layar bahan konten interaktif .....	30
Gambar 11. Proses pembuatan halaman depan konten .....	30
Gambar 12. Konten final trivia dan <i>funfact</i> .....	31
Gambar 13. Permintaan masukan dengan mentor .....	32
Gambar 14. Perbaikan raw file konten interaktif .....	32
Gambar 15 Proses pemilahan bahan konten .....	33
Gambar 16. Proses pembuatan halaman depan konten .....	34
Gambar 17. Tangkapan layar unggahan konten interaktif.....	34
Gambar 18. Penyusunan laporan aktualisasi.....	35
Gambar 19 Proses pengumpulan dokumentasi laporan aktualisasi .....	36
Gambar 20. Bimbingan Bersama dengan coach.....	36
Gambar 21. Proses finalisasi laporan aktualisasi.....	37

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pemerintah melalui Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 telah mengamanatkan dalam rangka mencapai cita-cita negara dan mencapai tujuan bangsa, maka diperlukan pegawai aparatur sipil negara atau ASN. Kemudian sebelum diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil, seorang Calon Pegawai Negeri Sipil wajib menjalani masa percobaan selama satu tahun melalui proses Pendidikan dan pelatihan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, serta memperkuat profesionalisme dan kompetensi bidang.

Pelatihan dasar juga dibekali dengan *core value* ASN. Nilai dasar ASN sebelumnya adalah Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi yang diakronimkan menjadi ANEKA, kemudian pada tanggal 27 Juli 2021 nilai dasar ASN tersebut disempurnakan menjadi BerAKHLAK. BerAKHLAK adalah singkatan dari Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Menurut artikel DJKN, Latar belakang *core value* BerAKHLAK adalah adanya perbedaan penerjemahan terhadap nilai-nilai dasar serta kode etik dan kode perilaku ASN yang tertuang pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Oleh karena itu Kemenpan-RB menetapkan *core value* baru untuk menciptakan persepsi yang sama atas nilai-nilai dasar ASN. *Core Value* BerAKHLAK juga merupakan penggabungan dan pengerucutan nilai-nilai ASN yang ada diberbagai instansi pemerintahan. Setiap ASN diharapkan dapat mengaktualisasikan nilai-nilai BERAKHLAK dalam menjalankan tugas serta memahami peran dan kedudukan ASN. Melalui penyelenggaraan pelatihan dasar yang inovatif dan terintegrasi, yang terdiri dari proses pembelajaran materi, habituasi di unit kerja dan pelaksanaan aktualisasi, diharapkan kedepannya Calon PNS dapat menjadi agen perubahan yang kompeten dan profesional.

Dewasa ini, sosial media menjadi sarana penting seluruh lapisan masyarakat dalam rangka mendapatkan informasi. Calon Pegawai Negeri Sipil juga diharapkan mampu memberikan inovasi pada instansi ataupun unit kerjanya, dalam hal ini salah satunya penyediaan informasi untuk masyarakat luas dengan memanfaatkan teknologi informasi. Tentunya CPNS diharapkan mampu untuk menjawab tantangan tersebut dan memberikan



dampak kepada unit kerjanya atau secara luas kepada instansinya sebagai wujud dukungan *smart governance* instansinya. Disamping itu juga mewujudkan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa.

## **B. Dasar Hukum**

Dasar hukum pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS dan penyusunan rancangan aktualisasi ini merujuk pada:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
4. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja;
6. Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Kepala LAN Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Kepala LAN Nomor 13/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Kepala LAN Nomor 14/K.1/PDP.07/2022 tentang Kurikulum Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

## **C. Tujuan**

Tujuan dari pelaksanaan aktualisasi adalah

1. Mampu menerapkan nilai-nilai dasar bela negara, BerAkhlak, peran dan kedudukan ASN di lingkungan Setjen DPR RI.
2. Dapat mengenalkan Pusat Kajian Anggaran kepada masyarakat luas dengan pemberian informasi yang interaktif.
3. Sebagai syarat kelulusan latihan dasar CPNS.

#### **D. Manfaat**

##### Manfaat Aktualisasi

1. Bagi peserta Latsar CPNS, dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN.
2. Bagi Sekretariat Jenderal DPR RI, dapat mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI khususnya bidang anggaran.
3. Bagi Pusat Kajian Anggaran dapat menjadi lebih dikenal masyarakat.

## **BAB II**

### **PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN**

#### **A. Visi dan Misi Unit Kerja**

##### **1. Sekretariat Jenderal DPR RI**

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 6 Tahun 2021, Sekretariat Jenderal DPR RI dibentuk dengan tugas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI di bidang persidangan, administrasi dan keahlian, di mana dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPR RI. Adapun fungsi yang diselenggarakan oleh Sekretariat Jenderal DPR RI adalah sebagai berikut:

- a) Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI;
- b) Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI;
- c) Perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan persidangan kepada DPR RI;
- d) Perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada DPR RI;
- e) Perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan keahlian kepada DPR RI;
- f) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI;
- g) Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengolahan data dan pelayanan informasi, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional, serta dukungan tertentu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal DPR RI;
- h) Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh DPR RI; dan
- i) Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada DPR RI.

Berdasarkan tugas dan fungsi di atas, disusun Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2020-2024 sebagaimana termuat dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 10 Tahun 2020 yang menjadi pedoman untuk mengarahkan pencapaian tujuan jangka panjang dari pelaksanaan tugas Sekretariat Jenderal DPR RI.

Rencana Strategis memuat visi Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai landasan dalam menyiapkan arah kebijakan lima tahun ke depan sebagai berikut:

**“Menjadi Sekretariat Jenderal yang profesional dan modern dalam mendukung visi DPR RI”**

**Profesional:** Karakter profesional yang hendak dicapai dapat dijelaskan bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki kompetensi yang mampu mendukung tugas dan fungsi DPR RI. Selain itu, lingkungan kerja yang profesional juga diwujudkan dengan good and clean governance.

**Modern:** Sekretariat Jenderal DPR RI hendak menjadi organisasi yang modern dengan memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Lebih lanjut, dukungan teknologi juga dimanfaatkan untuk memberikan kemudahan akses informasi bagi masyarakat.

Visi di atas merupakan gambaran keadaan yang hendak dicapai oleh Sekretariat Jenderal DPR RI pada akhir periode dalam rencana strategis 2020-2024. Untuk mencapainya maka dirumuskan misi Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai berikut:

- a) Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI.
- b) Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.
- c) Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan DPR RI.

Susunan organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI terdiri atas:

- a) Deputy Bidang Persidangan
- b) Deputy Bidang Administrasi
- c) Badan Keahlian
- d) Inspektorat Utama

## **2. Badan Keahlian DPR RI**

Badan Keahlian secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal DPR RI dan secara fungsional bertanggung jawab kepada DPR RI sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 6 Tahun 2021. Badan Keahlian memiliki tugas untuk melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan

dukungan keahlian kepada DPR RI, di mana dalam pelaksanaan tugas tersebut Badan Keahlian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a) Penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Badan Keahlian;
- b) Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan Keahlian;
- c) Koordinasi dan pembinaan teknis tenaga ahli Alat Kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- d) Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan perancangan undang-undang kepada DPR RI;
- e) Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan pemantauan pelaksanaan undang-undang kepada DPR RI;
- f) Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan kajian anggaran kepada DPR RI;
- g) Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan kajian akuntabilitas keuangan negara kepada DPR RI;
- h) Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan penelitian kepada DPR RI;
- i) Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan kajian keparlemenan kepada DPR RI;
- j) Pelaksanaan administrasi Badan Keahlian; dan
- k) Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Pimpinan DPR RI dan Sekretaris Jenderal DPR RI.

Susunan organisasi Badan Keahlian terdiri atas:

- a) Pusat Perancangan Undang-Undang;
- b) Pusat Kajian Anggaran;
- c) Pusat Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara;
- d) Pusat Penelitian;
- e) Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang;
- f) Bagian Administrasi Badan Keahlian; dan
- g) Kelompok Jabatan Fungsional.

### 3. Pusat Kajian Anggaran

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 6 Tahun 2021, Pusat Kajian Anggaran mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI di bidang anggaran dalam penyusunan dan penetapan anggaran. Adapun dalam melaksanakan tugas tersebut, Pusat Kajian Anggaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

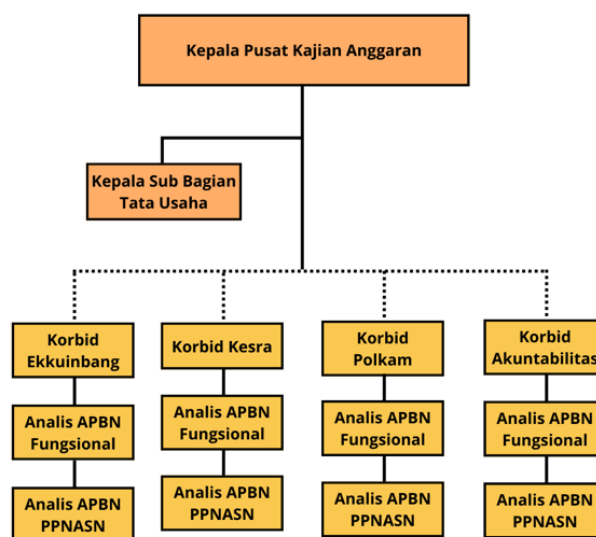
- a) Penyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan Pusat Kajian Anggaran;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang dukungan pengkajian anggaran;
- c) Pelaksanaan dukungan evaluasi kajian anggaran;
- d) Pelaksanaan dukungan pengkajian anggaran;
- e) Pelaksanaan tata usaha Pusat Kajian Anggaran;
- f) Penyusunan laporan kinerja Pusat Kajian Anggaran; dan
- g) Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Badan Keahlian.

Susunan unit kerja Pusat Kajian Anggaran terdiri atas:

- a) Subbagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran; dan
- b) Kelompok Jabatan Fungsional.

### B. Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi Pusat Kajian Anggaran :



Gambar 1. Struktur Organisasi Pusat Kajian Anggaran

### **C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta**

Kelompok jabatan fungsional di Pusat Kajian Anggaran merupakan Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PAN RB) No. 39 Tahun 2014, jabatan fungsional Analis APBN berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang analisis APBN dengan tugas pokok secara umum yaitu melakukan kegiatan analisis di bidang APBN.

Secara lebih rinci, tugas Analis APBN disajikan sebagai berikut:

- a) Melakukan pembahasan internal dalam rangka persiapan mengikuti dan/atau mendampingi rapat-rapat DPR RI sesuai siklus APBN, BPK, dan DPD;
- b) Mengumpulkan data dan informasi dalam rangka penyusunan laporan dalam rapat-rapat DPR RI sesuai siklus APBN, BPK, DPD;
- c) Melakukan pendampingan dan dukungan keahlian dalam rangka rapat-rapat DPR RI sesuai siklus APBN, BPK, DPD;
- d) Pengumpulan data dan informasi dari Kementerian/Lembaga/Pemda/dan lembaga lainnya;
- e) Menyusun analisis APBN, analisis hasil pemeriksaan BPK dan pertimbangan DPD;
- f) Menyusun referensi APBN, hasil pemeriksaan BPK dan pertimbangan DPD, termasuk menyusun laporan kegiatan pendalaman materi, data dan informasi yang memerlukan penggalian data-data primer langsung dari sumber data, Pemerintah Daerah, Kementerian/Lembaga, Instansi negara dan swasta dalam dan luar negeri;
- g) Menyusun Analisis Ringkas Cepat;
- h) Mengikuti diskusi mengenai analisis APBN, referensi APBN, BPK dan DPD, serta Analisis Ringkas Cepat;
- i) Memberikan data dan informasi dengan tema berdasarkan permintaan Anggota DPR RI; dan
- j) Melakukan pembahasan evaluasi dan pelaporan sesuai output.

## BAB III

### PENETAPAN ISU PRIORITAS

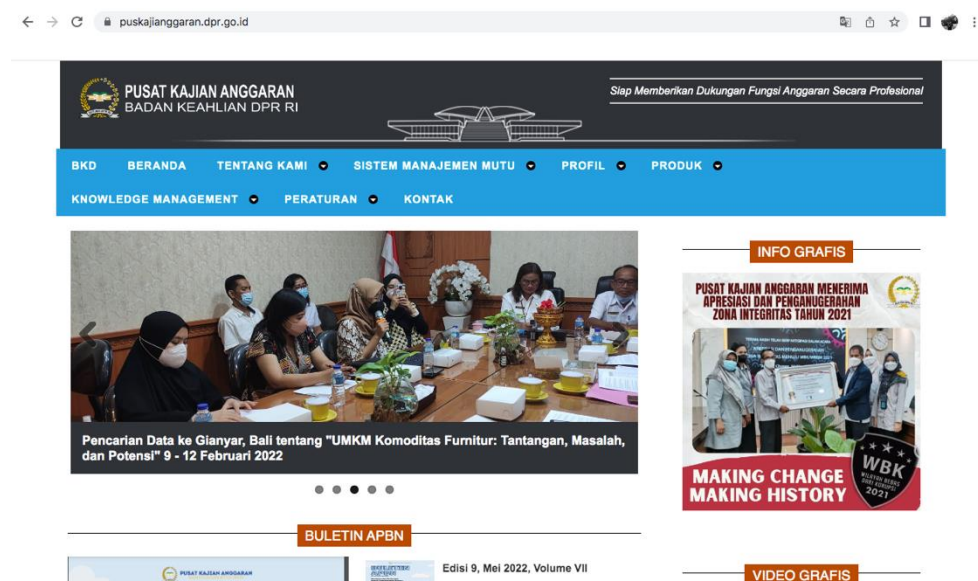
#### A. Identifikasi Isu

Pusat Kajian Anggaran memiliki tugas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI di bidang perancangan APBN. Pusat Kajian Anggaran selalu memberikan informasi kepada publik sesuai dengan tugas dan fungsi DPR di bidang anggaran dalam rangka mewujudkan visi Pusat Kajian Anggaran yang akuntabel. Pusat Kajian Anggaran mempunyai beberapa media sosial seperti Instagram, Youtube, Twitter, Facebook, TikTok dan juga Website yang ditujukan untuk membagikan hasil kajian atau tulisan sehingga bisa diakses siapapun secara mudah. Terdapat beberapa isu yang ada di lingkungan Pusat Kajian Anggaran:

##### A.1. Belum ramahnya website Pusat Kajian Anggaran terhadap Penyandang Disabilitas

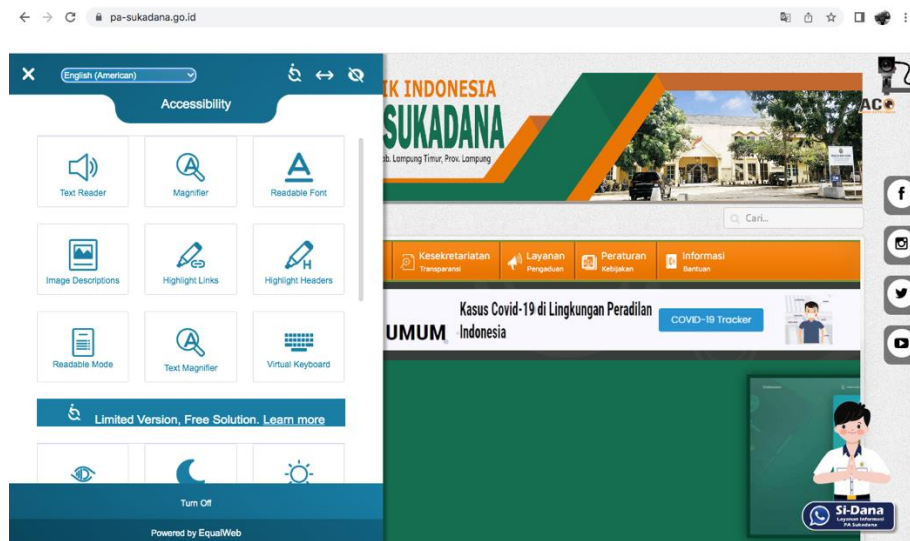
Pusat Kajian Anggaran selain memberikan dukungan untuk Anggota Dewan khususnya dalam fungsi anggaran, Pusat Kajian Anggaran juga memberikan informasi terkait kajian ataupun analisis yang bisa diakses oleh masyarakat luas. Masyarakat luas ini tidak hanya masyarakat dengan kesehatan fisik dan non-fisik yang baik, namun juga harus menyajikan juga untuk masyarakat dengan disabilitas.

Gambar 2. Website Pusat Kajian Anggaran





Gambar 3. Contoh Website Ramah Disabilitas



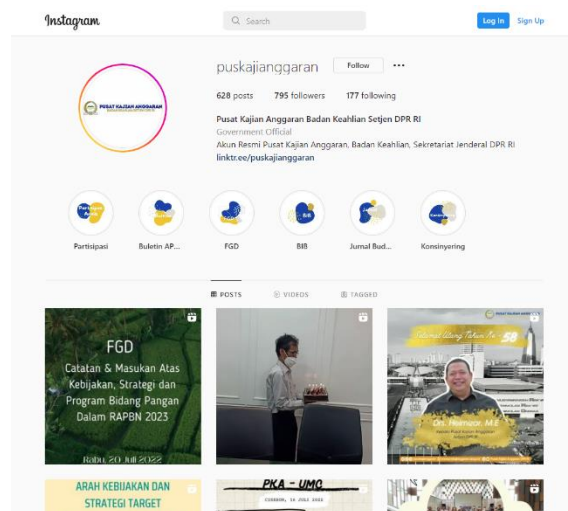
Gambar 2 adalah contoh website Instansi yang sudah menerapkan disabilitas. Pengadilan Agama Sukadana Lampung sudah mampu mengimplementasikan website yang ramah bagi Penyandang Disabilitas. Dengan diterapkannya sistem website yang ramah disabilitas ini diharapkan produk-produk dari Pusat Kajian Anggaran mampu menjangkau masyarakat lebih luas khususnya bagi Penyandang Disabilitas yang memiliki *concern* lebih pada bidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Lebih jauh, kelompok masyarakat tersebut mampu memberikan masukan bagi Pusat Kajian Anggaran terkait APBN. Apabila ini diterapkan maka akan selaras dengan core value ASN BerAKHLAK khususnya Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif. Disamping itu dapat juga mengimplementasikan Manajemen ASN dan Smart ASN.

Dampak yang ditimbulkan jika isu ini tidak segera diselesaikan adalah website Pusat Kajian Anggaran tidak dapat diakses oleh penyandang disabilitas sehingga informasi yang terdapat didalamnya tidak dapat tersampaikan secara luas kepada seluruh lapisan masyarakat.

## A. 2. Belum optimalnya informasi seputar APBN yang disediakan pada sosial media Pusat Kajian Anggaran

Dalam mendukung pemerintahan yang *good governance* Pusat Kajian Anggaran memiliki beberapa media sosial yang aktif sebagaimana digunakan untuk mempublikasikan produk-produknya seperti *Budget Brief Issue*, dan juga Buletin. Disamping itu media sosial tersebut digunakan juga untuk mempublikasikan mengenai kegiatan Pusat Kajian Anggaran. Media sosial yang paling aktif digunakan saat ini adalah Instagram. Namun, Pusat Kajian Anggaran belum menggunakan fitur-fitur yang ada di dalam Instagram sebagai sarana untuk mempublikasikan produk-produknya dan juga dalam rangka mengenalkan Pusat Kajian Anggaran pada masyarakat luas.

Gambar 4. Tampilan Instagram Pusat Kajian Anggaran



Gambar diatas merupakan tampilan dari Instagram Pusat Kajian Anggaran. Sebagaimana diketahui bahwa terdapat fitur di Instagram bernama story dimana bisa dimanfaatkan dengan mengisi *funfact* mengenai APBN ataupun berisi *trivia* yang di tayangkan secara kontinyu, sehingga dapat berinteraksi lebih dengan pengikut Instagram Pusat Kajian Anggaran. Saat ini pengikut Instagram Pusat Kajian Anggaran sendiri berasal mulai masyarakat luas hingga Anggota Dewan. Adanya pemanfaatan fitur story yang diisi dengan *trivia* ataupun *funfact* APBN ini bisa memperluas jangkauan sebaran informasi Pusat Kajian Anggaran sehingga mampu menjadikan Pusat Kajian Anggaran lebih dikenal Anggota Dewan bahkan masyarakat luas. Apabila ini diterapkan maka akan selaras dengan core value ASN BerAKHLAK khususnya

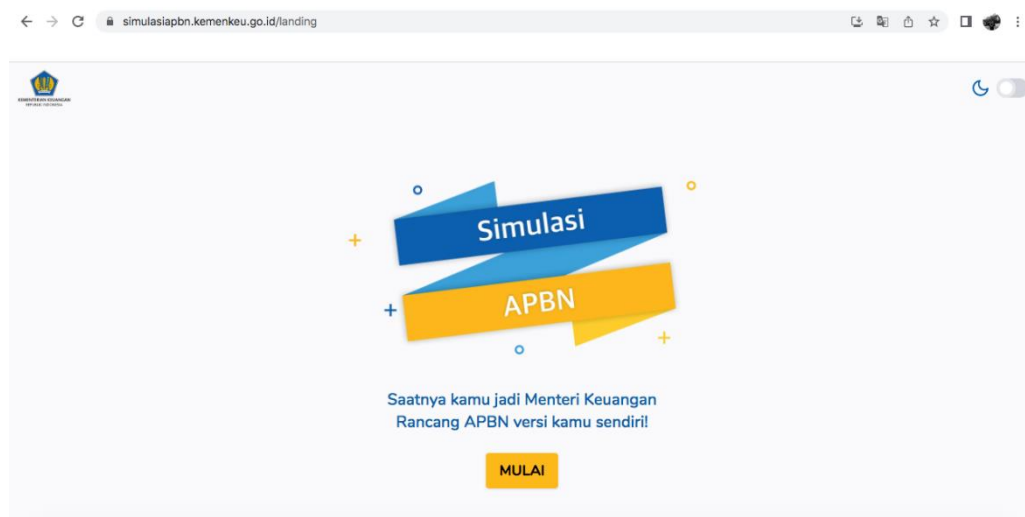
Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif. Disamping itu dapat juga mengimplementasikan Manajemen ASN dan Smart ASN.

Dampak yang ditimbulkan jika isu ini tidak segera diselesaikan adalah konten di pada media sosial Pusat Kajian Anggaran menjadi relatif membosankan sehingga masyarakat menjadi jenuh dan tidak mau untuk mengakses produk-produk Pusat Kajian Anggaran. Lebih jauh, produk Pusat Kajian Anggaran tidak dapat tersampaikan dengan baik kepada masyarakat dan Pusat Kajian Anggaran menjadi kurang dikenal.

### **A. 3. Belum adanya aplikasi Simulasi APBN untuk masyarakat luas pada Pusat Kajian Anggaran**

Website Pusat Kajian Anggaran berisi mengenai produk-produk analisis APBN, seperti *Budget Brief Issues*, Buletin, Analisis Ringkas Cepat, Analisis APBN, Referensi APBN, dan juga Jurnal APBN. Sebagai unit kerja yang mempunyai fokus di bidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Pusat Kajian Anggaran belum menyediakan aplikasi yang dapat digunakan oleh masyarakat luas sebagai sarana untuk memahami postur APBN secara komprehensif. Saat ini masyarakat membutuhkan wadah untuk memperoleh informasi secara detail yang kemudian dapat diimplementasikan sesuai dengan ekspektasi masyarakat terkait postur APBN yang ideal menurut pemahaman mereka.

Gambar 5. Aplikasi Simulasi APBN Kemenkeu



Gambar diatas merupakan contoh aplikasi simulasi APBN yang dimiliki oleh Kementerian Keuangan. Ini sebuah terobosan baru bagi Pusat Kajian Anggaran dengan

alur yang sedikit berbeda. Apabila pada aplikasi Kemenkeu menjelaskan secara singkat terlebih dahulu di pendahuluan, Pusat Kajian Anggaran bisa menjelaskan sedikit lebih mendalam kemudian masyarakat bisa mengimplementasikan hal tersebut kedalam simulasi dan selanjutnya diakhiri dengan bagian manakah yang harus lebih dipelajari jikalau terdapat kesalahan dan dijelaskan secara komprehensif. Apabila ini diterapkan maka akan selaras dengan core value ASN BerAKHLAK khususnya Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif. Disamping itu dapat juga mengimplementasikan Manajemen ASN dan Smart ASN.

Dampak yang ditimbulkan jika isu ini tidak segera diselesaikan adalah kurangnya pengetahuan dan akses masyarakat untuk informasi mengenai APBN menjadi sangat kurang. Isu ini menarik karena selain berbagi pengetahuan, masyarakat bisa mengimplementasikannya dengan aplikasi tersebut.

## B. Penetapan Isu Prioritas

### B.1 Teknik Analisis Isu

Berdasarkan isu aktual yang telah teridentifikasi, selanjutnya dilakukan proses pemilihan/analisis isu untuk menemukan isu utama/prioritas yang akan dianalisis. Teknik analisis isu yang digunakan adalah Metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik *scoring*. Metode USG dilaksanakan dengan memperhatikan urgensi dari masalah, keseriusan masalah yang dihadapi, serta kemungkinan berkembangnya masalah tersebut semakin besar. Hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut

1. *Urgency* yaitu aspek yang dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidaknya masalah tersebut diselesaikan. Nilai tertinggi adalah 5 yang menunjukkan bahwa isu sangat mendesak yang harus ditindaklanjuti dalam waktu paling lama 3 bulan. Sementara itu, nilai terendah adalah 1 yang menunjukkan bahwa isu tidak mendesak yang harus ditindaklanjuti dalam waktu lebih dari 12 bulan.

No.	Nilai	Skala Penilaian	Deskripsi Penilaian
1	5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu paling lama 3 bulan
2	4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu paling lama 6 bulan
3	3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu paling lama 9 bulan
4	2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu paling lama 12 bulan
5	1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu lebih dari 12 bulan

Tabel 1. Deskripsi Penilaian Kriteria *Urgency*

2. *Seriousness* yakni dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak. nilai tertinggi adalah 5 yang menunjukkan bahwa isu sangat serius di mana potensi isu tersebut akan berdampak pada pencapaian visi dan misi unit kerja apabila tidak ditangani sangat tinggi. Sementara itu, nilai terendah adalah 1 yang menunjukkan bahwa isu tidak serius di mana potensi isu tersebut akan berdampak pada pencapaian visi dan misi unit kerja apabila tidak ditangani tidak tinggi.

No.	Nilai	Skala Penilaian	Deskripsi Penilaian
1	5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada pencapaian visi dan misi unit kerja sangat tinggi
2	4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada pencapaian visi dan misi unit kerja tinggi
3	3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada pencapaian visi dan misi unit kerja cukup tinggi
4	2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada pencapaian visi dan misi unit kerja kurang tinggi
5	1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada pencapaian visi dan misi unit kerja tidak tinggi

Tabel 2. Deskripsi Penilaian Kriteria *Seriousness*

3. Untuk kriteria *Growth*, nilai tertinggi adalah 5 yang menunjukkan bahwa isu sangat berkembang yang menunjukkan bahwa pertumbuhan permasalahan akan sangat mempengaruhi kinerja jika tidak ditangani segera. Sementara itu, nilai terendah adalah 1 yang menunjukkan bahwa isu tidak berkembang yang berarti pertumbuhan permasalahan tidak akan mempengaruhi kinerja meskipun tidak ditangani segera.

No.	Nilai	Skala Penilaian	Deskripsi Penilaian
1	5	Sangat Berkembang	Pertumbuhan permasalahan sangat mempengaruhi kinerja
2	4	Berkembang	Pertumbuhan permasalahan dapat mempengaruhi kinerja
3	3	Cukup Berkembang	Pertumbuhan permasalahan cukup mempengaruhi kinerja
4	2	Kurang Berkembang	Pertumbuhan permasalahan kurang mempengaruhi kinerja
5	1	Tidak Berkembang	Pertumbuhan permasalahan tidak mempengaruhi kinerja

Tabel 3. Deskripsi Penilaian Kriteria *Growth*

## B.2 Pemilihan Isu Prioritas

**Matriks Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG**

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Belum ramahnya website Pusat Kajian Anggaran terhadap Penyandang Disabilitas	3	4	4	11
2	<b>Belum optimalnya informasi seputar APBN yang disediakan pada sosial media Pusat Kajian Anggaran</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>13*</b>
3	Belum adanya aplikasi Simulasi APBN untuk masyarakat luas pada Pusat Kajian Anggaran	3	3	4	10

Tabel 4. Analisis Isu dengan Metode USG

Berdasarkan Analisis USG diatas, maka isu yang dipilih:

Isu ke-2 dengan rumusan isu **“Belum optimalnya informasi seputar APBN yang disediakan pada sosial media Pusat Kajian Anggaran”**

Keterangan :

**U = Urgency**

Informasi mengenai APBN pada media sosial PKA belum terlalu menarik. Dikhawatirkan dapat menimbulkan rasa bosan karna konten yang monoton sehingga sangat diperlukan inovasi dan kreasi baru untuk konten Pusat Kajian Anggaran namun tetap informatif, ringan, dan tersampaikan.

**S = Seriousness**

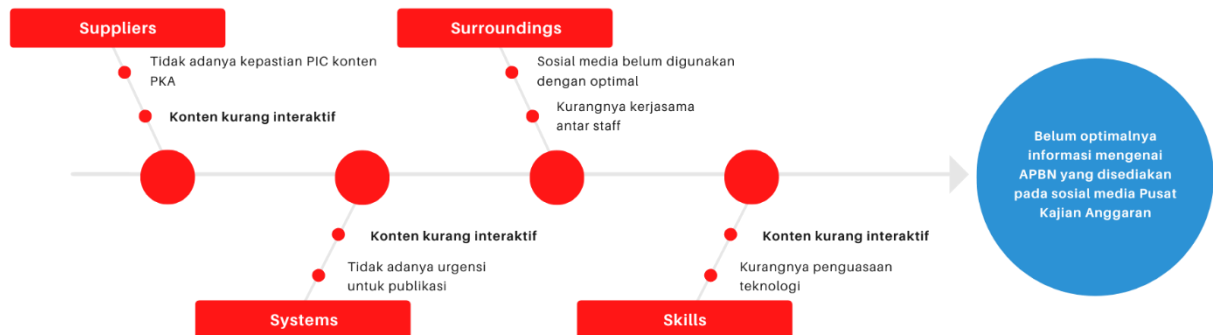
Pada unit kerja Pusat Kajian Anggaran, pengembangan inovasi menjadi penting untuk memperluas jangkauan informasi kepada masyarakat luas. Disamping itu untuk dapat mengenalkan PKA secara lebih luas lagi.

**G = Growth**

Pentingnya peningkatan kualitas konten pada website Pusat Kajian Anggaran agar semakin lengkap, serta meningkatkan komitmen mutu Pusat Kajian Anggaran untuk selalu berinovasi dalam menjalankan fungsi pelayanan publik.

### C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu

Pada bagian ini dijelaskan faktor-faktor penyebab munculnya isu utama dengan menggunakan Teknik analisis isu berupa *fishbone diagram*.



Gambar 6. *Fishbone Diagram*

Dari diagram fishbone diatas , diketahui bahwa terdapat beberapa penyebab dari kurang dikenalnya Pusat Kajian Anggaran:

1. Tidak adanya kepastian PIC terkait pembuatan konten sosial media Pusat Kajian Anggaran
2. Sosial media Pusat Kajian Anggaran belum digunakan dengan optimal
3. Kurangnya kerjasama atau komunikasi terkait membangun sosial media Pusat Kajian Anggaran yang baik
4. Tidak adanya urgensi untuk publikasi di sosial media Pusat Kajian Anggaran
5. Konten yang disediakan untuk anggota ataupun masyarakat kurang interaktif

Berdasarkan hasil analisis di atas, penulis mengusulkan gagasan untuk menyediakan konten yang interaktif pada sosial media Pusat Kajian Anggaran. Format yang ditampilkan dalam bentuk konten interaktif seperti *trivia* dan *funfact* seputar APBN untuk membantu masyarakat luas dalam memperdalam pengetahuan terkait APBN.

Terkait dengan Agenda 3, gagasan tersebut merupakan penerapan dari SmartASN. Penulis memanfaatkan teknologi internet khususnya sosial media dimana dapat menjadi ujung tombak Pusat Kajian Anggaran dalam mempublikasikan produknya dan dapat diakses oleh masyarakat melalui gawai mereka.

## D. Gagasan Pemecahan Isu

Setelah melakukan tapisan isu dengan metode USG maka prioritas isunya yang mendapatkan point tertinggi adalah “Belum optimalnya informasi seputar APBN yang disediakan pada sosial media Pusat Kajian Anggaran” Berdasarkan isu utama, gagasan pemecahan isunya adalah “**Optimalisasi Sosial Media Puaat Kajian Anggaran dengan Penyediaan Konten Interaktif seputar APBN**” gagasan pemecahan isu ini selaras dengan SmartASN karena dilakukan dengan memanfaatkan teknologi dan digital-based, sehingga informasi dapat diakses oleh masyarakat luas. Disamping itu, hal ini juga mendukung Smart Governance Pusat Kajian Anggaran atau lebih luas lagi mencakup Sekretariat Jenderal DPR RI.

Gagasan pemecahan isu kemudian dirumuskan kedalam 5 kegiatan untuk kemudah dapat menyelesaikan masalah dari isu tersebut. Kegiatan tersebut antara lain:

1. Koordinasi pembahasan *trivia* dan *funfact* APBN pada sosmed PKA
2. Pelaksanaan pembuatan *trivia* dan *funfact* APBN pada sosial media Pusat Kajian Anggaran
3. Review draft file konten interaktif APBN
4. Sosialisasi konten *trivia* dan *funfact* APBN
5. Penyusunan laporan aktualisasi

### D.1. Uraian Rancangan Kegiatan

#### 1. Koordinasi pembahasan *trivia* dan *funfact* pada sosmed PKA

- a. Menginformasikan kepada atasan dan rekan kerja mengenai rencana penyediaan konten interaktif pada sosial media Pusat Kajian Anggaran
- b. Permintaan arahan dan masukan kepada atasan dan rekan kerja atas rencana penyajian data perkembangan dan realisasi anggaran kementerian/lembaga secara terpusat
- c. Koordinasi dengan Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran untuk dapat mengunggah data perkembangan dan realisasi anggaran kementerian/lembaga di *website* Pusat Kajian Anggaran

**Output** : Catatan hasil diskusi, dokumentasi

#### 2. Pelaksanaan pembuatan *trivia* dan *funfact* pada sosial media Pusat Kajian Anggaran

- a. Mengumpulkan data terkait APBN yang nantinya dijadikan konten interaktif
- b. Menyusun konten *trivia* dan *funfact* APBN



- c. Finalisasi konten *trivia* dan *funfact*

**Output** : Dokumen data APBN, Raw file interaktif

### **3. Review draft file konten interaktif**

- a. Menyampaikan progres pengerjaan konten interaktif dan meminta masukan serta saran dari mentor
- b. Melakukan perbaikan raw file konten interaktif

**Output** : File konten interaktif dan catatan hasil konsultasi dengan mentor

### **4. Sosialisasi *trivia* dan *funfact***

- a. Koordinasi dengan rekan kerja dan atasan di Pusat Kajian Anggaran
- b. Sosialisasi kepada rekan kerja di Pusat Kajian Anggaran

**Output** : Unggahan konten interaktif pada sosial media Pusat Kajian Anggaran dan dokumentasi sosialisasi dengan rekan kerja Pusat Kajian Anggaran

### **5. Penyusunan laporan aktualisasi**

- a. Menyusun laporan aktualisasi
- b. Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan aktualisasi
- c. Melakukan bimbingan bersama dengan mentor
- d. Finalisasi laporan aktualisasi

**Output** : Laporan aktualisasi

## **BAB IV**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. Rancangan Aktualisasi**

Unit Kerja	: Pusat Kajian Anggaran
Identifikasi Isu	: 1. Belum ramahnya website Pusat Kajian Anggaran terhadap Penyandang Disabilitas 2. Belum optimalnya informasi seputar APBN yang disediakan pada sosial media Pusat Kajian Anggaran 3. Belum adanya aplikasi Simulasi APBN untuk masyarakat luas pada Pusat Kajian Anggaran
Isu yang Diangkat	: Belum optimalnya informasi seputar APBN yang disediakan pada sosial media Pusat Kajian Anggaran
Gagasan Pemecahan Isu	: Menyediakan konten interaktif seperti <i>trivia</i> ataupun <i>funfact</i> bagi sosial media Pusat Kajian Anggaran

### Matriks Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	Koordinasi pembahasan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosmed PKA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginformasikan kepada atasan dan rekan kerja mengenai rencana penyediaan konten interaktif pada sosial media Pusat Kajian Anggaran</li> <li>Permintaan arahan dan masukan kepada atasan dan rekan kerja atas rencana penyajian data perkembangan dan realisasi anggaran kementerian/lembaga secara terpusat</li> <li>Koordinasi dengan Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran untuk dapat mengunggah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catatan hasil diskusi</li> <li>Dokumentasi Bukti Fisik <ul style="list-style-type: none"> <li>Catatan (.pdf)</li> <li>Foto Dokumentasi (.png)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan nilai dasar ASN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kompeten:</b> Meningkatkan kompetensi diri melalui usaha perbaikan yang dilakukan</li> <li><b>Harmonis:</b> Menciptakan kondisi yang memungkinkan untuk peningkatan produktivitas kerja dan kualitas layanan</li> <li><b>Loyal:</b> Menghargai dalam berkomunikasi dan kerja sama</li> <li><b>Kolaboratif:</b> Berkolaborasi dengan mentor dan juga rekan kerja.</li> </ul>	Koordinasi pembahasan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosial media Pusat Kajian Anggaran sejalan dengan visi dan misi Sekretariat Jenderal DPR RI yaitu melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang professional, baik dan bersih. Disamping itu kegiatan ini juga sejalan dengan visi misi unit kerja Pusat Kajian Anggaran yaitu memperkuat kelembagaan Pusat Kajian Anggaran dalam pembinaan jabatan fungsional Analis APBN	Koordinasi pembahasan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosmed PKA mendukung terciptanya penguatan nilai <b>Kompeten, Harmonis, Loyal</b> dan <b>Kolaboratif</b> dalam hal penyediaan konten kreatif seperti <i>trivia</i> ataupun <i>funfact</i> bagi sosial media Pusat Kajian Anggaran

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		konten ke sosial media				
2	Pelaksanaan pembuatan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosial media Pusat Kajian Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data terkait APBN yang nantinya dijadikan konten interaktif</li> <li>• Menyusun konten <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> APBN</li> <li>• Finalisasi konten <i>trivia</i> dan <i>funfact</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen data APBN</li> <li>• Raw file konten interaktif</li> <li>Bukti Fisik <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan (.pdf)</li> <li>• Raw File (.psd)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan nilai dasar ASN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi pelayanan:</b> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat luas khususnya bidang APBN</li> <li>• <b>Kompeten:</b> Mempelajari dan membuat konten yang menarik dan interaktif</li> <li>• <b>Adaptif:</b> Menggunakan teknologi untuk menyampaikan informasi</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> : berdiskusi dengan rekan kerja dan atasan terkait design mana yang lebih disukai</li> </ul>	Pelaksanaan pembuatan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosial media Pusat Kajian Anggaran sejalan dengan visi dan misi Sekretariat Jenderal DPR RI yaitu menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan DPR RI. Disamping itu kegiatan ini juga sejalan dengan visi misi unit kerja Pusat Kajian Anggaran yaitu memperkuat manajemen pengetahuan.	Pelaksanaan pembuatan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosial media Pusat Kajian Anggaran mendukung terciptanya penguatan nilai <b>Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif</b> dalam hal penyediaan konten kreatif seperti <i>trivia</i> ataupun <i>funfact</i> bagi sosial media Pusat Kajian Anggaran
3	<i>Review draft file</i> konten interaktif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyampaikan progres pengerjaan konten interaktif dan meminta masukan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan hasil konsultasi dengan mentor</li> <li>• File konten interaktif</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan nilai dasar ASN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> Mempelajari design yang menarik</li> </ul>	Review draft file konten interaktif sejalan dengan visi dan misi Sekretariat Jenderal DPR RI yaitu melaksanakan tata kelola kelembagaan	Konsultasi dengan mentor mendukung terciptanya penguatan nilai <b>Kompeten,</b>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		serta saran dari mentor • Melakukan perbaikan raw file konten interaktif	Bukti Fisik • Catatan (.pdf) • File konten (.png)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis:</b> Menciptakan kondisi yang memungkinkan untuk peningkatan produktivitas kerja dan kualitas layanan</li> <li>• <b>Loyal:</b> Menghargai dalam berkomunikasi dan konsultasi</li> </ul>	pemerintahan yang professional, baik dan bersih. Disamping itu kegiatan ini juga sejalan dengan visi misi unit kerja Pusat Kajian Anggaran yaitu memperkuat kelembagaan Pusat Kajian Anggaran dalam pembinaan jabatan fungsional Analis APBN	<b>Harmonis</b> , dan <b>Loyal</b> dalam hal penyediaan konten kreatif seperti <i>trivia</i> ataupun <i>funfact</i> bagi sosial media Pusat Kajian Anggaran
4	Sosialisasi <i>trivia</i> dan <i>funfact</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi dengan rekan kerja dan atasan di Pusat Kajian Anggaran</li> <li>• Sosialisasi kepada rekan kerja di Pusat Kajian Anggaran</li> <li>• Mengunggah konten ke sosial media Pusat Kajian Anggaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unggahan konten interaktif pada sosial media Pusat Kajian Anggaran</li> <li>• Dokumentasi sosialisasi kepada rekan kerja di Pusat Kajian Anggaran</li> </ul> Bukti Fisik <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tangkapan layar (.png)</li> <li>• Foto Dokumentasi (.png)</li> </ul>	Keterkaitan dengan nilai dasar ASN: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi pelayanan:</b> Cekatan dan solutif dalam memahami dan memenuhi kebutuhan rekan kerja</li> <li>• <b>Harmonis:</b> Berbicara dengan santun sehingga membuat situasi menjadi nyaman dan kondusif</li> <li>• <b>Loyal:</b> Menghargai komunikasi dan kerja sama</li> <li>• <b>Adaptif:</b> Beradaptasi dengan perkembangan teknologi dengan memanfaatkan teknologi untuk menyimpan</li> </ul>	Sosialisasi trivia dan funfact sejalan dengan visi dan misi Sekretariat Jenderal DPR RI yaitu melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang professional, baik dan bersih. Disamping itu kegiatan ini juga sejalan dengan visi misi unit kerja Pusat Kajian Anggaran yaitu memperkuat manajemen pengetahuan.	Sosialisasi <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosial media Pusat Kajian Anggaran mendukung terciptanya penguatan nilai <b>Berorientasi</b> , <b>Harmonis</b> , <b>Loyal</b> , <b>Adaptif</b> , dan <b>Kolaboratif</b> dalam hal penyediaan konten kreatif seperti <i>trivia</i> ataupun <i>funfact</i> bagi sosial media

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>data secara terpusat yang dapat diakses di mana pun dan kapan pun dengan menggunakan perangkat digital yang memadai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif:</b> Kolaborasi unsur-unsur yang berbeda dalam satu unit kerja</li> </ul>		Pusat Kajian Anggaran
5	Penyusunan laporan aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun laporan aktualisasi</li> <li>• Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan aktualisasi</li> <li>• Melakukan bimbingan bersama dengan mentor</li> <li>• Finalisasi laporan aktualisasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan aktualisasi Bukti Fisik</li> <li>• Laporan(.pdf)</li> </ul>	<p>Keterkaitan dengan nilai dasar ASN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> Bertanggung jawab dalam mendokumentasikan kegiatan aktualisasi sebagai bukti pelaksanaan program aktualisasi</li> <li>• <b>Kompeten:</b> Mengembangkan kompetensi melalui upaya perbaikan secara berkelanjutan</li> <li>• <b>Loyal:</b> Mempertanggungjawabkan kegiatan aktualisasi melalui penyusunan laporan aktualisasi</li> </ul>	Penyusunan laporan aktualisasi sejalan dengan visi dan misi Sekretariat Jenderal DPR RI yaitu menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan DPR RI. Disamping itu kegiatan ini juga sejalan dengan visi misi unit kerja Pusat Kajian Anggaran yaitu memperkuat manajemen pengetahuan.	Penyusunan laporan aktualisasi mendukung terciptanya penguatan nilai <b>Akuntabel, Kompeten, Loyal</b> dalam hal penyediaan konten kreatif seperti trivia ataupun funfact bagi sosial media Pusat Kajian Anggaran

Tabel 5. Matriks Rancangan Aktualisasi

## A. Jadwal Kegiatan

### JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

**Tabel 6. Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi**

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Koordinasi pembahasan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosmed PKA								
	a) Menginformasikan kepada atasan dan rekan kerja mengenai rencana penyediaan konten interaktif pada sosial media Pusat Kajian Anggaran								
	b) Permintaan arahan dan masukan kepada atasan dan rekan kerja								
	c) Koordinasi dengan Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran untuk dapat mengunggah konten ke sosial media								
2.	Pelaksanaan pembuatan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosial media Pusat Kajian Anggaran								
	a) Mengumpulkan data terkait APBN yang nantinya dijadikan konten interaktif								
	b) Menyusun konten <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> APBN								
	c) Finalisasi konten <i>trivia</i> dan <i>funfact</i>								
3.	Review draft file konten interaktif								
	a) Menyampaikan progres pengerjaan konten interaktif dan meminta masukan serta saran dari mentor								
	b) Melakukan perbaikan raw file konten interaktif								

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
4	Sosialisasi <i>trivia</i> dan <i>funfact</i>								
	a) Koordinasi dengan rekan kerja dan atasan di Pusat Kajian Anggaran								
	b) Sosialisasi kepada rekan kerja di Pusat Kajian Anggaran								
	c) Mengunggah konten ke sosial media Pusat Kajian Anggaran								
5	Penyusunan laporan aktualisasi								
	a) Menyusun laporan aktualisasi								
	b) Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan aktualisasi								
	c) Melakukan bimbingan bersama dengan mentor								
	d) Finalisasi laporan aktualisasi								



## BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI

### A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tidak ada kendala dalam kegiatan aktualisasi penulisan sehingga kegiatan berjalan dengan jadwal yang sudah direncanakan. Berikut adalah rincian kegiatan yang sudah berjalan :

**Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Koordinasi pembahasan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosmed PKA								
	a) Menginformasikan kepada atasan dan rekan kerja mengenai rencana penyediaan konten interaktif pada sosial media Pusat Kajian Anggaran								
	b) Permintaan arahan dan masukan kepada atasan dan rekan kerja								
	c) Koordinasi dengan Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran untuk dapat mengunggah konten ke sosial media								
2.	Pelaksanaan pembuatan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosial media Pusat Kajian Anggaran								
	a) Mengumpulkan data terkait APBN yang nantinya dijadikan konten interaktif								
	b) Menyusun konten <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> APBN								
	c) Finalisasi konten <i>trivia</i> dan <i>funfact</i>								

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
3.	Review draft file konten interaktif								
	a) Menyampaikan progres pengerjaan konten interaktif dan meminta masukan serta saran dari mentor								
	b) Melakukan perbaikan raw file konten interaktif								
4	Sosialisasi <i>trivia</i> dan <i>funfact</i>								
	a) Koordinasi dengan rekan kerja dan atasan di Pusat Kajian Anggaran								
	b) Sosialisasi kepada rekan kerja di Pusat Kajian Anggaran								
	c) Mengunggah konten ke sosial media Pusat Kajian Anggaran								
5	Penyusunan laporan aktualisasi								
	a) Menyusun laporan aktualisasi								
	b) Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan aktualisasi								
	c) Melakukan bimbingan bersama dengan mentor								
	d) Finalisasi laporan aktualisasi								

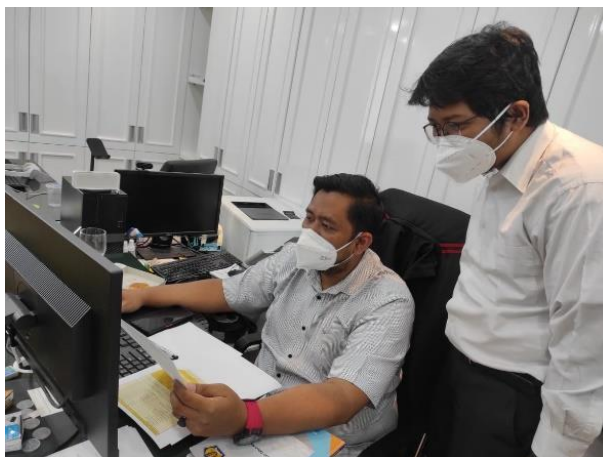
## B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Pelaksanaan aktualisasi di unit kerja yang dilakukan penulis dibagi dalam lima kegiatan utama. Adapun penjabaran tahapan kegiatan pada setiap kegiatan utama yang dilaksanakan selama penulis melakukan aktualisasi di unit kerja antara lain :

### B.1. Kegiatan 1: Koordinasi pembahasan *trivia* dan *funfact* pada sosmed PKA

**B.1.1.** Menginformasikan kepada atasan dan rekan kerja mengenai rencana penyediaan konten interaktif pada sosial media Pusat Kajian Anggaran.

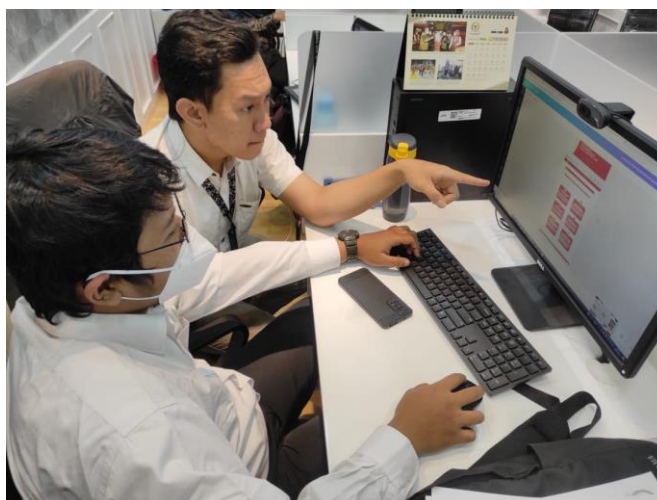
Pelaksanaan kegiatan aktualisasi di unit kerja diawali dengan menginformasikan rencana kegiatan kepada Kepala Pusat Kajian Anggaran selaku atasan langsung penulis. Dalam hal ini juga bertujuan untuk pemberitahuan dan juga permintaan izin melaksanakan kegiatan aktualisasi di unit kerja. Namun dalam hal ini pemberian informasi diwakilkan oleh asisten Kepala Pusat Kajian Anggaran, namun beliau mendukung dengan adanya penyediaan konten interaktif tersebut.



Gambar 7. Pemberian informasi dengan asisten Kapus

#### **B.1.2. Permintaan arahan dan masukan kepada atasan dan rekan kerja**

Setelah menginformasikan kepada atasan, penulis juga meminta arahan dari rekan kerja mengenai desain konten interaktif yang akan dipilih seperti warna, pemilihan background dan juga *vector-vector* yang dapat mempercantik konten.



Gambar 8. Pengarahan dan masukan oleh rekan kerja

**B.1.3. Koordinasi dengan Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran untuk dapat mengunggah konten ke sosial media**

Selain itu penulis juga melakukan koordinasi dengan Kasubbag TU untuk mendapatkan persetujuan melakukan pengunggahan konten interaktif pada sosial media Pusat Kajian Anggaran.



Gambar 9. Koordinasi dengan Kasubbag TU

Pada tahapan ini penulis bermaksud mengadakan pertemuan yang bersifat pemberitahuan dan meminta izin untuk nantinya dapat mengupload pada sosial media Pusat Kajian Anggaran. Beliau sangat mendukung dengan adanya konten interaktif ini.

Penyusunan laporan aktuliasasi mendukung terciptanya penguatan nilai:

- **Kompeten:** Meningkatkan kompetensi diri melalui usaha perbaikan yang dilakukan
- **Harmonis:** Menciptakan kondisi yang memungkinkan untuk peningkatan produktivitas kerja dan kualitas layanan
- **Loyal:** Menghargai dalam berkomunikasi dan kerja sama
- **Kolaboratif:** Berkolaborasi dengan mentor dan juga rekan kerja.

## **B.2. Kegiatan 2 : Pelaksanaan pembuatan *trivia* dan *funfact* pada sosial media Pusat Kajian Anggaran**

### **B.2.1. Mengumpulkan data terkait APBN yang nantinya dijadikan konten interaktif**

Dalam tahapan kegiatan ini, penulis mengumpulkan informasi dan data mengenai APBN dengan memilah dari beberapa buku ataupun Undang-Undang tentang Keuangan Negara. Setelah itu, penulis memilah bahan konten yang akan menjadi pertanyaan dan juga informasi.

#### **A. Peran APBN dalam Perekonomian**

APBN adalah undang-undang, sehingga merupakan kesepakatan antara Pemerintah dan DPR, sebagaimana disebutkan dalam pasal 23 Undang-Undang Dasar 1945 yaitu: Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Dalam pasal 1 Undang-Undang (UU) No. 17/2003 tentang Keuangan Negara, yang dimaksud dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disebut APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

Pemerintah menyusun APBN setiap tahun dalam rangka penyelenggaraan fungsi pemerintahan untuk mencapai tujuan bernegara. APBN tersebut harus dikelola secara tertib dan bertanggung jawab sesuai kaidah umum praktik penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik. Sesuai pasal 26 UU Keuangan Negara, setelah APBN ditetapkan dengan undang-undang, pelaksanaannya dituangkan lebih lanjut dengan Keputusan Presiden.

Gambar 10. Tangkapan layar bahan konten interaktif

### **B.2.2. Menyusun konten *trivia* dan *funfact* APBN**

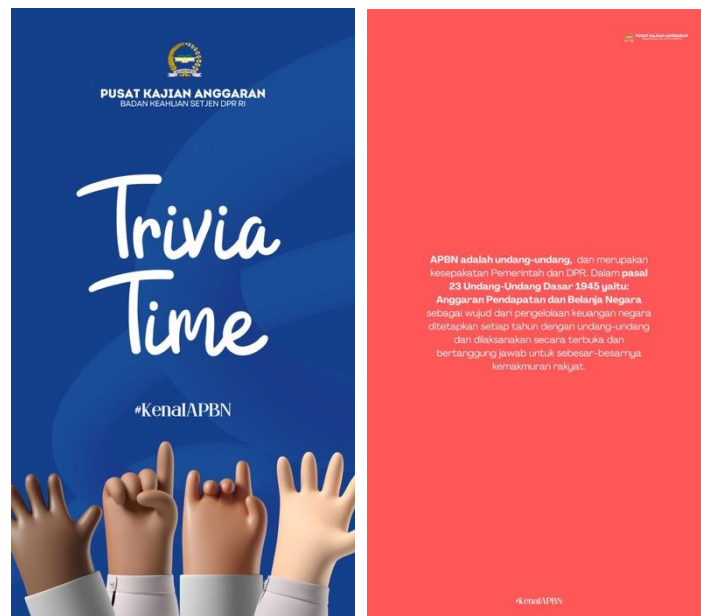
Setelah memilah informasi, penulis kemudian melanjutkan ke tahapan selanjutnya yaitu menyusun konten. Penyusunan ini hanya bersifat rancangan sementara seperti membuat background, dan juga halaman sampul konten sebagai pembeda dan pemberitahuan kepada pengikut bahwa akan ada trivis.



Gambar 11. Proses pembuatan halaman depan konten

### B.2.3. Finalisasi konten *trivia* dan *funfact*

Selanjutnya setelah menyusun semua konten maka dilakukan penggabungan antara bahan konten juga desain yang sudah dibuat sebelumnya. Selain itu, penulis juga memperhatikan bentuk tulisan agar nantinya pembaca atau pengikut sosial media Pusat Kajian Anggaran dapat memahami dengan baik.



Gambar 12. Konten final trivia dan *funfact*

Penyusunan laporan aktuliasasi mendukung terciptanya penguatan nilai:

- **Berorientasi pelayanan:** Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat luas khususnya bidang APBN
- **Kompeten:** Mempelajari dan membuat konten yang menarik dan interaktif
- **Adaptif:** Menggunakan teknologi untuk menyampaikan informasi
- **Kolaboratif :** berdiskusi dengan rekan kerja dan atasan terkait design mana yang lebih disukai

### **B.3. Kegiatan 3 : Review draft file konten interaktif**

#### **B.3.1. Menyampaikan progres pengerjaan konten interaktif dan meminta masukan serta saran dari mentor**

Ketika sudah siap semuanya termasuk menggabungkan konten dengan desain, tahap selanjutnya penulis melakukan penyampaian progress pengerjaan dan juga meminta masukan serta saran dari mentor. Disamping itu penulis juga meminta izin ketika sudah memperbaiki file apakah boleh naik unggah atau belum.



Gambar 13. Permintaan masukan dengan mentor

#### **B.3.2. Melakukan perbaikan raw file konten interaktif**

Tahapan selanjutnya setelah penyampaian progres dengan mentor adalah melakukan perbaikan raw file konten interaktif sesuai dengan arahan, masukan, dan saran dari mentor dikarenakan mentor merasa draft konten sebelumnya masih belum menarik.



Gambar 14. Perbaikan raw file konten interaktif

Penyusunan laporan aktuliasasi mendukung terciptanya penguatan nilai:

- **Kompeten:** Mempelajari design yang menarik
- **Harmonis:** Menciptakan kondisi yang memungkinkan untuk peningkatan produktivitas kerja dan kualitas layanan
- **Loyal:** Menghargai dalam berkomunikasi dan konsultasi

#### **B.4. Kegiatan 4 :** Sosialisasi *trivia* dan *funfact*

##### **B.4.1.** Koordinasi dengan rekan kerja dan atasan di Pusat Kajian Anggaran

Dalam tahapan kegiatan ini, penulis berkoordinasi dengan rekan kerja, menanyakan pendapat apakah Bahasa yang digunakan sudah ringan dan mudah dipahami .



Gambar 15. Proses pemilahan bahan konten



#### B.4.2. Sosialisasi kepada rekan kerja di Pusat Kajian Anggaran

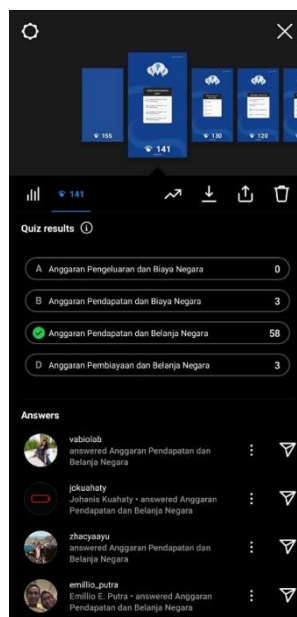
Tahapan kegiatan selanjutnya adalah sosialisasi kepada rekan kerja di PKA. Hal ini dilakukan agar semua staff di PKA mengetahui bahwa akan ada konten interaktif pada sosial media PKA.



Gambar 16. Proses pembuatan halaman depan konten

#### B.4.3. Mengunggah konten ke sosial media Pusat Kajian Anggaran

Setelah semua tahapan selesai, maka penulis sampai kepada tahap pelaksanaan mengunggah konten ke sosial media Pusat Kajian Anggara. Dari unggahan tersebut dapat diketahui pula siapa yang mengikuti trivia, dan apakah jawaban mereka benar atau salah.



Gambar 17. Tangkapan layar unggahan konten interaktif

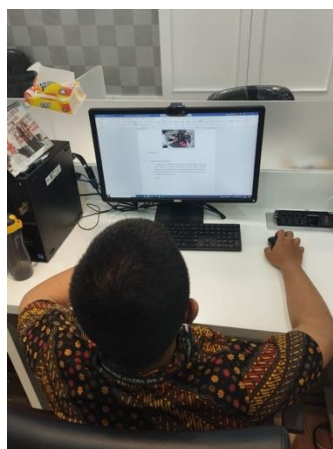
Penyusunan laporan aktualisasi mendukung terciptanya penguatan nilai:

- **Berorientasi pelayanan:** Cekatan dan solutif dalam memahami dan memenuhi kebutuhan rekan kerja
- **Harmonis:** Berbicara dengan santun sehingga membuat situasi menjadi nyaman dan kondusif
- **Loyal:** Menghargai komunikasi dan kerja sama
- **Adaptif:** Beradaptasi dengan perkembangan teknologi dengan memanfaatkan teknologi untuk menyimpan data secara terpusat yang dapat diakses di mana pun dan kapan pun dengan menggunakan perangkat digital yang memadai
- **Kolaboratif:** Kolaborasi unsur-unsur yang berbeda dalam satu unit kerja

## **B.5. Kegiatan 5 : Penyusunan laporan aktualisasi**

### **B.5.1. Menyusun laporan aktualisasi**

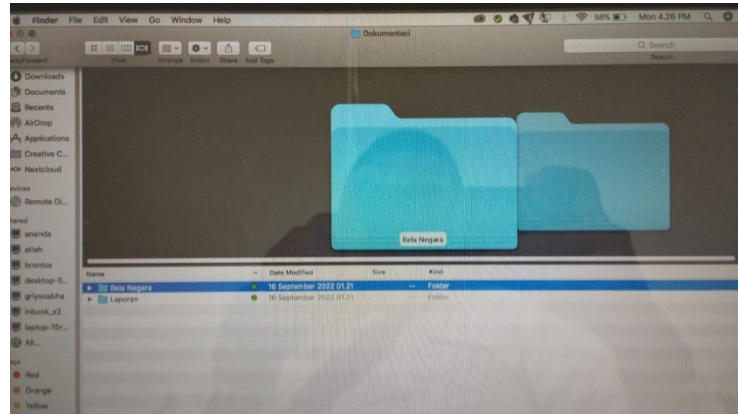
Pada tahapan akhir ini, penulis mulai menyusun laporan aktualisasi yang berdasarkan pada perkembangan pelaksanaan aktualisasi. Penyusunan laporan ini juga sudah sesuai dengan format laporan aktualisasi yang diberikan oleh *coach*. Adapun output dari tahapan kegiatan ini adalah berupa laporan aktualisasi



Gambar 18. Penyusunan laporan aktualisasi

### B.5.2. Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan aktualisasi

Dalam rangka melengkapi laporan aktualisasi, penulis telah mendokumentasikan semua kegiatan yang dilakukan ketika pelaksanaan aktualisasi di unit kerja. Pada tahapan kegiatan ini, output berupa laporan aktualisasi yang sudah terdapat bukti dokumentasi.



Gambar 19. Proses pengumpulan dokumentasi laporan aktualisasi

### B.5.3. Melakukan bimbingan bersama dengan coach

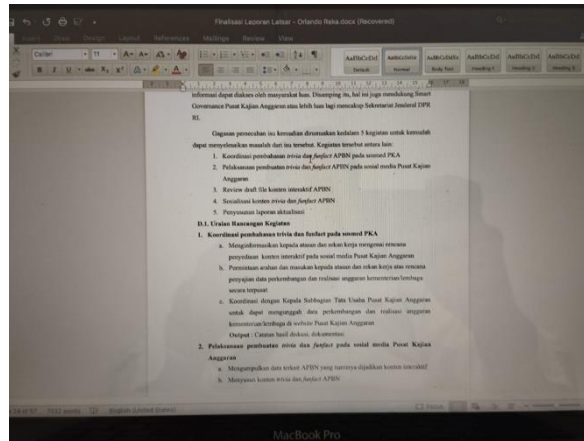
Pada tahap kegiatan ini penulis melakukan bimbingan bersama dengan coach dikarenakan mentor penulis sedang melaksanakan tugas di luar. Bimbingan ini dengan tujuan pembahasan format terkait penulisan laporan aktualisasi.



Gambar 20. Bimbingan Bersama dengan coach

#### B.5.4. Finalisasi laporan aktualisasi

Setelah melakukan bimbingan bersama dengan mentor, maka tahapan selanjutnya adalah finalisasi laporan aktualisasi. Dalam tahapan ini, penulis melakukan beberapa revisi terkait dengan finalisasi laporan aktualisasi, setelah itu berkoordinasi dengan coach untuk melakukan pengecekan terakhir dan juga output dari



Gambar 21. Proses finalisasi laporan aktualisasi

Penyusunan laporan aktualisasi mendukung terciptanya penguatan nilai:

- **Akuntabel:** Bertanggung jawab dalam mendokumentasikan kegiatan aktualisasi sebagai bukti pelaksanaan program aktualisasi
- **Kompeten:** Mengembangkan kompetensi melalui upaya perbaikan secara berkelanjutan
- **Loyal:** Mempertanggungjawabkan kegiatan aktualisasi melalui penyusunan laporan aktualisasi

#### C. Stakeholder

Pada bagian ini dijelaskan pihak-pihak yang terlibat dalam proses aktualisasi, yaitu:

1. Pusat Kajian Anggaran.
2. Subbagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran.
3. Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dan masyarakat yang mengakses sosial media Pusat Kajian Anggaran.

#### **D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala**

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan aktualisasi, terdapat beberapa hal yang diidentifikasi berpotensi menjadi kendala dalam pelaksanaan kegiatan pembuatan konten interaktif terkait siklus APBN pada sosial media Pusat Kajian Anggaran. Berikut hal-hal yang diidentifikasi menjadi kendala selama proses pelaksanaan kegiatan:

1. Padatnya pekerjaan pada unit kerja.
2. Koordinasi yang memakan waktu.
3. Keterbatasan ide untuk informasi.

Berdasarkan hal tersebut, solusi yang dapat dilakukan adalah :

1. Manajemen waktu antara pekerjaan dengan kegiatan aktualisasi.
2. Menjadwalkan rencana koordinasi dengan rekan kerja.
3. Berdiskusi dengan rekan kerja mengenai ide-ide informasi.

#### **E. Analisis Dampak**

Apabila isu ini tidak diatasi, maka akan berpengaruh pada kurang literasi masyarakat akan informasi APBN dan juga tentunya berpengaruh pada kurang dikenalnya Pusat Kajian Anggaran. Kegiatan aktualisasi ini diharapkan mampu menjadi sarana untuk masyarakat dalam memperoleh informasi khususnya dalam bidang APBN.

## **BAB VI PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Sosial media memang menjadi sarana memperkenalkan profil unit kerja. Maka dari itu, ada baiknya hal ini juga dipergunakan untuk membagikan produk-produk unit kerja khususnya Pusat Kajian Anggaran, namun hal ini belum dimanfaatkan Pusat Kajian Anggaran dengan baik. Sosial media pada Pusat Kajian Anggaran saat ini Sebagian besar berisi mengenai kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Pusat Kajian Anggaran ataupun yang dihadiri oleh Analis APBN Pusat Kajian Anggaran.

Melalui konten Trivia yang dibuat oleh penulis, dapat diketahui bahwa terdapat masyarakat belum memiliki pengetahuan yang cukup akan APBN. Maka dari itu penulis hadir dengan konten yang dapat membantu masyarakat untuk menambah wawasan mereka mengenai APBN. Konten trivia ini hadir dengan sangat menarik dan juga interaktif.

### **B. Saran**

Adanya respon baik dari masyarakat mengenai konten trivia, ada baiknya dilanjutkan namun lebih dipersiapkan secara menyeluruh dan bekerjasama dengan tiap analis yang sudah terbagi dalam komisi-komisi sehingga dapat memperluas informasi masyarakat. Hal ini lebih baik jika didukung dengan adanya pengurangan konten kegiatan yang bisa di rangkum dalam seminggu saja, dengan demikian konten substansional mengenai APBN akan menjadi lebih banyak dan sosial media Pusat Kajian Anggaran lebih informatif kembali.

## Daftar Pustaka

- Lembaga Administrasi Negara. *Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. *Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. *Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. *Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. *Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. *Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. *Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. *Modul Manajemen ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. *Modul Smart ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembar Negara 5494. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara
- Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja
- Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Kepala LAN Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Keputusan Kepala LAN Nomor 13/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Keputusan Kepala LAN Nomor 14/K.1/PDP.07/2022 tentang Kurikulum Latihan Dasar Calon  
Pegawai Negeri Sipil



## LAMPIRAN




### SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)



#### Laporan Aktualisasi Minggu Ke-2

Nama : Orlando Raka Bestianta, S.E.  
NIP : 199607222022021001  
Unit Kerja : Pusat Kajian Anggaran  
Isu : Belum optimalnya informasi seputar APBN yang disediakan pada sosial media Pusat Kajian Anggaran  
Gagasan : Menyediakan konten interaktif seperti *trivia* ataupun *funfact* bagi sosial media Pusat Kajian Anggaran

No.	Kegiatan	Evidence
1.	<p>Koordinasi pembahasan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosmed PKA :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Menginformasikan kepada atasan dan rekan kerja mengenai rencana penyediaan konten interaktif pada sosial media Pusat Kajian Anggaran</li><li>Permintaan arahan dan masukan kepada atasan dan rekan kerja atas rencana penyajian data perkembangan dan realisasi anggaran kementerian/lembaga secara terpusat</li><li>Koordinasi dengan Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran untuk dapat mengunggah konten ke sosial media</li></ul>	



**SEKRETARIAT JENDERAL**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**  
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

2.	<p>Koordinasi pembahasan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosmed PKA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mengumpulkan data terkait APBN yang nantinya dijadikan konten interaktif</li><li>• Menyusun konten <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> APBN</li><li>• Finalisasi konten <i>trivia</i> dan <i>funfact</i></li></ul>	 
----	---	---

Jakarta, 25 Agustus 2022

Mengetahui,

Mentor

Coach

Hermawan Syarif, S.Pd.

NIP: 199306162018011001

Slamet Widodo, S.E., M.E.



NIP: 196702181993021001



**SEKRETARIAT JENDERAL**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**  
 JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

**Laporan Aktualisasi Minggu Ke-3**

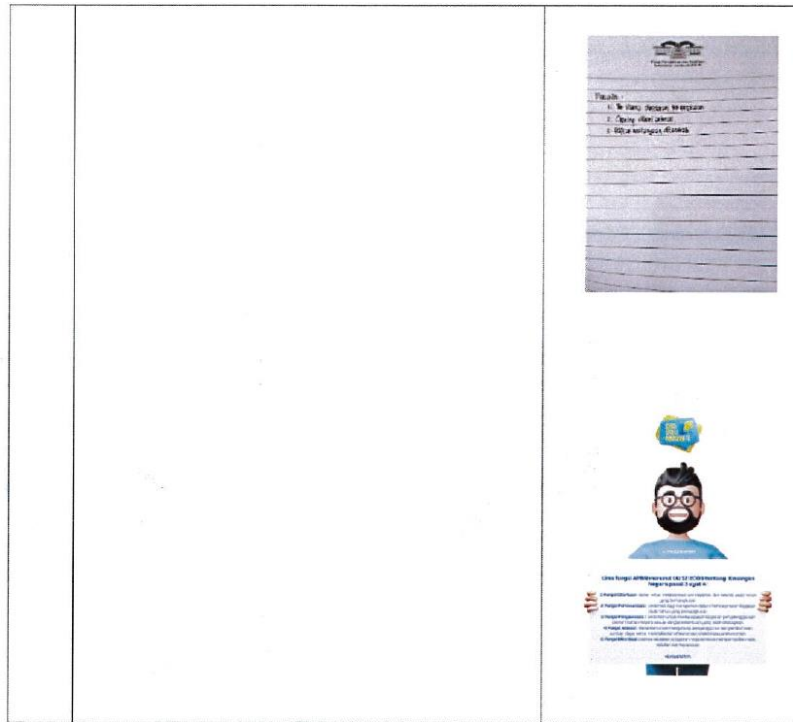
Nama : Orlando Raka Bestianta, S.E.  
 NIP : 19960722202021001  
 Unit Kerja : Pusat Kajian Anggaran  
 Isu : Belum optimalnya informasi seputar APBN yang disediakan pada sosial media Pusat Kajian Anggaran  
 Gagasan : Menyediakan konten interaktif seperti *trivia* ataupun *funfact* bagi sosial media Pusat Kajian Anggaran

No.	Kegiatan	Evidence
1.	<p>Review draft file konten interaktif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyampaikan progres pengerjaan konten interaktif dan meminta masukan serta saran dari mentor</li> <li>Melakukan perbaikan raw file konten interaktif</li> </ul>	 



**SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)



Jakarta, 5 September 2022

Coach

Hermawan Syarif, S.Pd.

NIP: 199306162018011001

Mengetahui,

Mentor

Slamet Widodo, S.E., M.E.

NIP: 196702181993021001


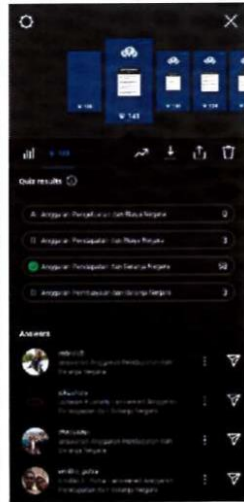


**SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

**Laporan Aktualisasi Minggu Ke-4**

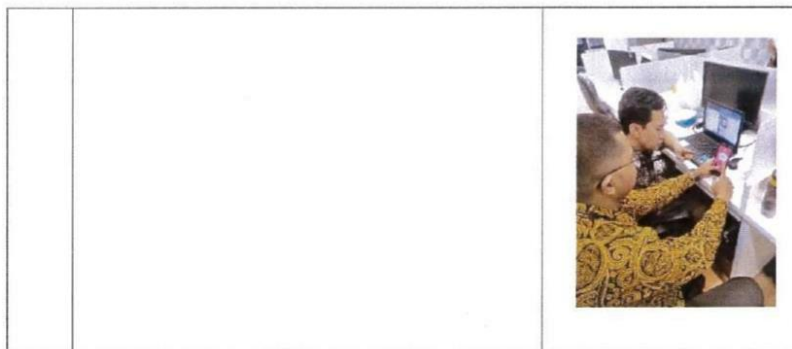
Nama : Orlando Raka Bestianta, S.E.  
NIP : 199607222022021001  
Unit Kerja : Pusat Kajian Anggaran  
Isu : Belum optimalnya informasi seputar APBN yang disediakan pada sosial media Pusat Kajian Anggaran  
Gagasan : Menyediakan konten interaktif seperti *trivia* ataupun *funfact* bagi sosial media Pusat Kajian Anggaran

No.	Kegiatan	Evidence
1.	<p>Sosialisasi <i>trivia</i> dan <i>funfact</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Koordinasi dengan rekan kerja dan atasan di Pusat Kajian Anggaran</li> <li>Sosialisasi kepada rekan kerja di Pusat Kajian Anggaran</li> <li>Mengunggah konten ke sosial media Pusat Kajian Anggaran</li> </ul>	 



**SEKRETARIAT JENDERAL**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)



Jakarta, 5 September 2022

Coach

Hermawan Syarif, S.Pd.

NIP: 199306162018011001

Mengetahui,

Mentor

Slamet Widodo, S.E., M.E.

NIP: 196702181993021001





**SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

---

**Catatan Hasil Diskusi dengan Atasan dan Mentor**

Hari/Tanggal : Selasa, 9 Agustus 2022

Tempat : Ruang 602 Pusat Kajian Anggaran

**NARASUMBER**

1. Eri Fareza, asisten Kepala Pusat Kajian Anggaran
2. Slamet Widodo, S.E., M.E.

**PENDAHULUAN**

Rapat dengan asisten Kepala Pusat Kajian Anggaran dibuka pukul 10.00 WIB dengan agenda rapat yaitu menginformasikan rencana pelaksanaan aktualisasi di unit kerja dengan gagasan isu “Optimalisasi Sosial Media Pusat Kajian Anggaran dengan Penyediaan Konten Interaktif seputar APBN”. Kemudian dilanjutkan koordinasi dengan mentor pada pukul 15.00 WIB dengan pembahasan mengenai isi konten yang akan diangkat

**PEMBAHASAN**

Dari pertemuan tersebut diperoleh saran/masukan sebagai berikut :

- Kepala Pusat Kajian Anggaran menyetujui untuk dilakukan kegiatan aktualisasi
- Kepala Pusat Kajian Anggaran mengharapkan agar konten interaktif ini dapat dilaksanakan secara rutin, agar masyarakat dapat memperoleh informasi detail mengenai APBN dengan kemasan ringan.
- Informasi yang akan disajikan ada baiknya mulai dari yang ringan seperti pengenalan APBN, Asumsi Dasar Ekonomi Makro, UU nomor 17 tahun 2003.

**PENUTUP**

Pertemuan pertama ditutup pada pukul 10.30 WIB

Pertemuan kedua ditutup pada pukul 15.30 WIB



**SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

---

**Catatan Hasil Diskusi dengan Mentor**

Hari/Tanggal : Jumat, 19 Agustus 2022

Tempat : Ruang 603 Pusat Kajian Anggaran

**NARASUMBER**

1. Slamet Widodo, S.E., M.E.

**PENDAHULUAN**

Koordinasi dengan mentor dibuka pukul 15.00 WIB dengan agenda rapat yaitu pembahasan pelaksanaan aktualisasi di unit kerja dengan gagasan isu "Optimalisasi Sosial Media Pusat Kajian Anggaran dengan Penyediaan Konten Interaktif seputar APBN".

**PEMBAHASAN**

Dari pertemuan tersebut diperoleh saran/masukan sebagai berikut :

- Konten dikemas dengan semenarik mungkin
- Setelah trivia ada baiknya diberi informasi terkait pertanyaan tersebut

**PENUTUP**

Pertemuan ditutup pada pukul 16.00 WIB





**SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

---

**Catatan Hasil Diskusi dengan Mentor**

Hari/Tanggal : Jumat, 26 Agustus 2022

Tempat : Ruang 603 Pusat Kajian Anggaran

**NARASUMBER**

1. Slamet Widodo, S.E., M.E.

**PENDAHULUAN**

Koordinasi dengan mentor dibuka pukul 15.00 WIB dengan agenda rapat yaitu pembahasan pelaksanaan aktualisasi di unit kerja dengan gagasan isu “Optimalisasi Sosial Media Pusat Kajian Anggaran dengan Penyediaan Konten Interaktif seputar APBN”.

**PEMBAHASAN**

Dari pertemuan tersebut diperoleh saran/masukan sebagai berikut :

- Warna latar diusahakan untuk tidak seragam
- Isi konten sudah bagus

**PENUTUP**

Pertemuan ditutup pada pukul 16.00 WIB



**SEKRETARIAT JENDERAL**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**  
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TLP (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

Nomor : 518/AG.06.02/09/2022  
Sifat : Biasa  
Derajat : Segera  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan Rapat

Jakarta, 2 September 2022

Yth

1. Kasub TU Pusat Kajian Anggaran;
  2. Analis APBN Pusat Kajian Anggaran;
  3. Staf TU Pusat Kajian Anggaran.
- Sekretariat Jenderal DPR RI  
Jakarta

Dengan hormat, kami beritahukan bahwa Pusat Kajian Anggaran bermaksud mengundang Saudara/Saudari pada acara rapat dalam rangka Pengumpulan, Penyusunan, Pengolahan dan Analisis Data yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin, 5 September 2022  
Waktu : Pukul 14.00 WIB - Selesai  
Tempat : Ruang Rapat Pusat Kajian Anggaran  
Gedung Sekretariat Jenderal DPR Lantai 6  
Acara : Sosialisasi Proyek Perubahan Latsar

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan kehadiran Saudara tepat pada waktunya.

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Pusat Kajian Anggaran,  
Kasub TU Pusat Kajian Anggaran

Husnul Latifah, S.sos  
NIP. 197218071997032001

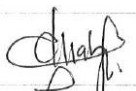
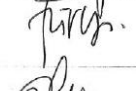
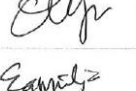
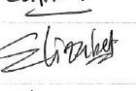

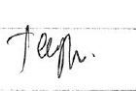
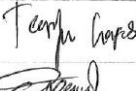

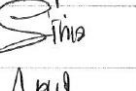

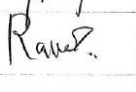





**SEKRETARIAT JENDERAL**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**  
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

**DAFTAR HADIR**  
**RAPAT KOORDINASI PUSAT KAJIAN ANGGARAN**  
**DENGAN TEMA**  
**"SOSIALISASI PROYEK PERUBAHAN LATSAR"**

Hari, tanggal : Senin, 5 September 2022  
Waktu : 09.00 WIB s.d selesai  
Tempat : Ruang Rapat Pusat Kajian Anggaran  
Gedung Sekretariat Jenderal dan BK DPR Lt.6

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	DRS. HELMIZAR, ME	KEPALA PUSAT KAJIAN ANGGARAN	
2.	HUSNUL LATIFAH, S.SOS.	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	
3.	SLAMET WIDODO, SE., ME	ANALIS APBN MADYA	
4.	KIKI ZAKIAH, S.E., MAP, CRP	ANALIS APBN MADYA	
5.	RENDY ALVARO, S.SOS., M.E.	ANALIS APBN MUDA	
6.	ROBBY ALEXANDER SIRAIT, SE., ME	ANALIS APBN MUDA	
7.	RASTRI PARAMITA, SE., MM	ANALIS APBN MUDA	
8.	DWI RESTI PRATIWI, S.T., MPM	ANALIS APBN MUDA	
9.	MARIHOT NASUTION, SE., M.SI	ANALIS APBN MUDA	
10.	MARTHA CAROLINA, SE., AK, M.AK	ANALIS APBN MUDA	
11.	RATNA CHRISTIANINGRUM, S.SI, M.SI	ANALIS APBN MUDA	
12.	DAHIRI, S.SI., M.SC	ANALIS APBN MUDA	

33.	FADILA PUTI LENGGO G, SE., MM	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
34.	FIRLY NUR AGUSTIANI, SE., MM	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
35.	OLLANI VABIOLA BANGUN, S.IP., MM	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
36.	EMILIA OCTAVIA, ST., M.AK	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
37.	ANDRIANI ELIZABETH, S.AP., MBA	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
38.	TAUFIQ HIDAYATULLAH, SE	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
39.	ARJUN RIZKY MAHENDRA, SE	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
40.	TEUKU HAFIZH F., SE	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
41.	ERI FAREZA, S.IKOM	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
42.	DEANDRA CHASMIR, S.AK	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
43.	RAHAYUNINGSIH, S.PD	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
44.	LINIA SISKAR., S.AP	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
45.	NOVA AULIA BELLA, SE	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
46.	DESSY MULYANTI		
47.	RAMA WARDIANSYAH		
48.			
49.			
50.			
51.			


Nama Peserta : Orlando Raka Bestianta, S.E  
Nomor Daftar Hadir : 8  
Jabatan : Analis APBN Ahli Pertama  
Instansi : Setjen DPR RI

**Catatan/Saran:**

Aktualisasi  
sebagai Edukasi melalui TRAVIA  
dapat bermanfaat.

Bogor, 23 September 2022

Penguji,



Muhammad Yus Iqbal, S.E.  
NIP. 196707171993031006

**PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA  
DALAM MELAKSANAKAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS**

Nama Peserta : **Orlando Raka Bestianta, S.E**  
Jabatan : **Analisis APBN Ahli Pertama**  
Instansi : **Setjen DPR RI**  
Tempat Aktualisasi : **Pusat Kajian Anggaran**

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar Calon PNS tersebut:

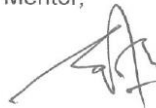
**Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu**

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar Calon PNS dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. *Pengembangan pertanyaan di forum diskusi ke resutanya  
sdr bertahap.*
2. *Pertanyaan bisa diambil dari materi analisis yg diupload  
ke Medsos.*
3. *Pertanyaan juga bisa diambil dari isu aktual yg berkembang  
di masyarakat terkait ke APBN.*

Bogor, 23 September 2022

Mentor,



Slamet Widodo, S.E., M.E.  
NIP. 196702181993021001

## Formulir 10

**PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA  
DALAM MELAKSANAKAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS**

Nama Peserta : Orlando Raka Bestianta, S.E  
Jabatan : Analis APBN Ahli Pertama  
Instansi : Setjen DPR RI  
Tempat Aktualisasi : Pusat Kajian Anggaran

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar Calon PNS tersebut:

**Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / Kurang Mampu / Tidak Mampu**

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar Calon PNS dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:



- ✓ Tj kegiatan berjalan dgn baik sesuai dengan rencana.
- ✓ Nilai-nilai Ber Akhlak telah mampu diterapkan
- ✓ Aktualisasi sangat bermanfaat, konten sangat edukatif, ringan, dan menarik.






Bogor, 23 September 2022






Coach,

















Hermawan Syarif, S.Pd  
NIP. 199306162018011001


























### Answers

	<b>vabiolab</b> answered Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	⋮	
	<b>jokuahaty</b> Johanis Kuahaty • answered Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	⋮	
	<b>zhacyaayu</b> answered Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	⋮	
	<b>emillio_putra</b> Emillio E. Putra • answered Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	⋮	
	<b>febryanin</b> Febryani N • answered Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	⋮	
	<b>natanielumi</b> Agnes Lumiu • answered Anggaran Pendapatan dan Biaya Negara	⋮	
	<b>amnafikriaa</b> answered Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	⋮	













### Answers



vabiolab



answered Pengawasan







jokuahaty



Johanis Kuahaty • answered Otorisasi







zhacyaayu



answered Konsumsi







emillio\_putra



Emillio E. Putra • answered Konsumsi







natanielumiu



Agnes Lumiu • answered Perencanaan







amrud\_



amiruddin hamsah • answered Perencanaan



anothersideean

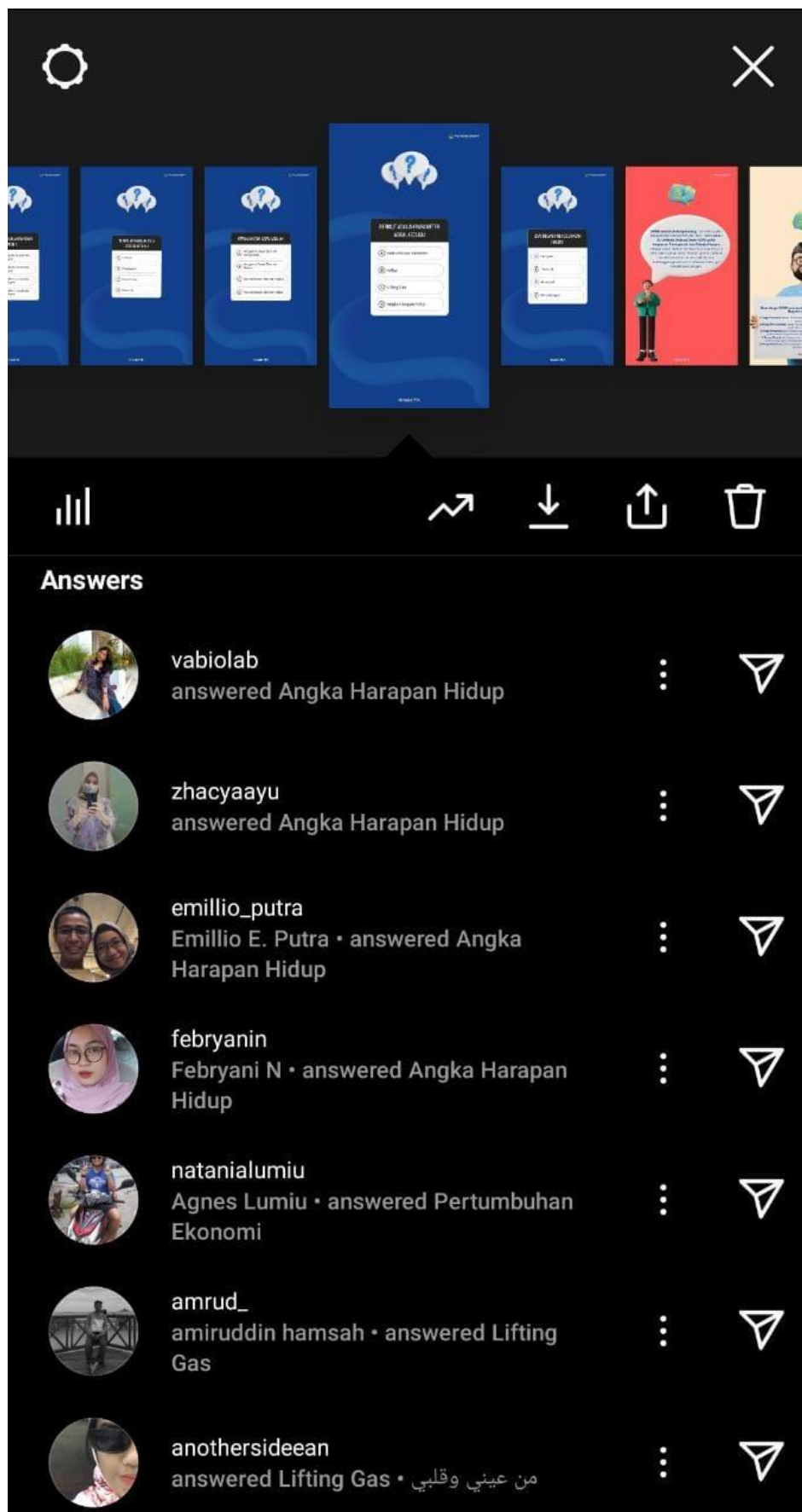
answered Otorisasi • من عيني وقلبي

58

### Answers

	vabiolab answered Asumsi Dasar Ekonomi Makro	:	
	zhacyaayu answered Asumsi Dasar Ekonomi Makro	:	
	emillio_putra Emillio E. Putra • answered Anggaran Dasar Ekonomi Masyarakat	:	
	febryanin Febryani N • answered Asumsi Dasar Ekonomi Makro	:	
	natanielumiu Agnes Lumiu • answered Asumsi Dasar Ekonomi Mikro	:	
	amrud_ amiruddin hamsah • answered Anggaran Dasar Ekonomi Masyarakat	:	
	anothersideean answered Anggaran • من عيني وقلبي Dasar Ekonomi Makro	:	



### Answers

zhacyaayu

answered I-account

febryanin

Febryani N • answered T-account

natanielumiu

Agnes Lumiu • answered T-account

amrud\_

amiruddin hamsah • answered Akuntabel

anothersideean

answered Akuntabel • من عيني وقلبي

helmyzasya

Helmi Zasya • answered Akuntabel

rickawardyas

Ricka Wardyas • answered Keseimbangan





# Optimalisasi Sosial Media Pusat Kajian Anggaran dengan Penyediaan Konten Interaktif Seputar APBN

Orlando Raka Bestianta, S.E.  
Ahli Pertama - Analisis APBN  
199607222022021001

Bogor, 23 September 2022





# Isu

Belum optimalnya informasi seputar APBN yang disediakan pada sosial media Pusat Kajian Anggaran

BerAKHLAK 

# Gagasan Pemecahan Isu

Optimalisasi Sosial Media Pusat Kajian Anggaran dengan Penyediaan Konten Interaktif seputar APBN



# Jadwal Rencana dan Realisasi Kegiatan

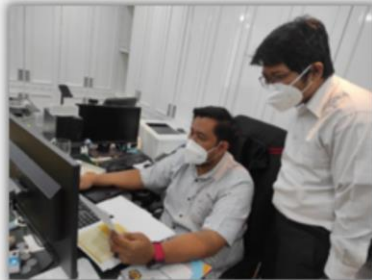
No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Koordinasi pembahasan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosmed PKA								
	a) Menginformasikan kepada atasan dan rekan kerja mengenai rencana penyediaan konten interaktif pada sosial media Pusat Kajian Anggaran								
	b) Permintaan arahan dan masukan kepada atasan dan rekan kerja								
	c) Koordinasi dengan Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran untuk dapat mengunggah konten ke sosial media								
2.	Pelaksanaan pembuatan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosial media Pusat Kajian Anggaran								
	a) Mengumpulkan data terkait APBN yang nantinya dijadikan konten interaktif								
	b) Menyusun konten <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> APBN								
	c) Finalisasi konten <i>trivia</i> dan <i>funfact</i>								
3.	Review draft file konten interaktif								

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
	a) Menyampaikan progres pengerjaan konten interaktif dan meminta masukan serta saran dari mentor								
	b) Melakukan perbaikan raw file konten interaktif								
4	Sosialisasi <i>trivia</i> dan <i>funfact</i>								
	a) Koordinasi dengan rekan kerja dan atasan di Pusat Kajian Anggaran								
	b) Sosialisasi kepada rekan kerja di Pusat Kajian Anggaran								
	c) Mengunggah konten ke sosial media Pusat Kajian Anggaran								
5	Penyusunan laporan aktualisasi								
	a) Menyusun laporan aktualisasi								
	b) Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan aktualisasi								
	c) Melakukan bimbingan bersama dengan mentor								
	d) Finalisasi laporan aktualisasi								



## Koordinasi pembahasan trivia dan funfact pada sosmed PKA

### Kegiatan



Pemberian informasi dengan asisten Kapus



Pengarahan dan masukan oleh rekan kerja



Koordinasi dengan Kasubbag TU



Diskusi dengan mentor

### Output



Catatan diskusi dengan atasan dan mentor

**BerAKHLAK**  **bangsa**  
melayani **bangsa**

Kompeten, Harmonis, Loyal dan Kolaboratif



## Pelaksanaan pembuatan trivia dan funfact pada sosial media Pusat Kajian Anggaran



**BerAKHLAK** #bangga  
melayani  
bangsa

### Kegiatan



Tangkapan pengumpulan bahan trivia dan funfact



Tangkapan layar raw file konten interaktif

### Output



Catatan diskusi dengan mentor



**Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif**



## Review draft file konten interaktif



### Kegiatan



Diskusi dengan mentor

### Output



Catatan diskusi dengan mentor



Tangkapan layar revisi konten interaktif

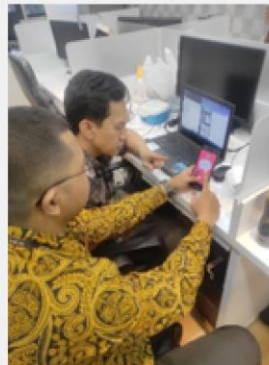
**BerAKHLAK** #bangga  
melayani  
bangsa

Kompeten, Harmonis, dan Loyal



IV

## Output



## Sosialisasi dengan Kapus dan Analis

Diskusi dengan rekan kerja

**SEKRETARIAT JENDERAL**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKAT REPUBLIK INDONESIA**  
**KEMENTERIAN KESEHATAN**  
**TEL: 021-573 576 578 FAX: 021-573 5772 S/2150 MS. WED/021**

[www.gub.go.id](http://www.gub.go.id)

**DAFTAR KAWALAN**  
**RAPAT KOORDINASI POKOK KALAM ANGGARAN**  
**DEWAN FEM**  
**"FORUM KEMAS PROTOKOL PERUBAHAN LATSAT"**

Hari, Tanggal  
Bulan, Tahun

Gedung 1007  
1010 Gedung 1008  
Ruang Ruang Pusat Ruang Anggar  
Gedung, Sekretariat Dewan RI SD 071112

NO	NAMA	jabatan	LOKASI TUGAS
1	DRS HENDRIK M. MAF COP	REKSA KAWALAN ANGGARAN	
2	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	REKSA KAWALAN ANGGARAN	
3	SALVATI PRADONO DE. ME	AKSI KAWALAN ANGGARA	
4	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
5	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
6	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
7	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
8	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
9	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
10	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
11	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
12	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
13	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
14	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
15	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
16	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
17	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
18	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
19	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
20	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
21	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
22	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
23	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
24	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
25	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
26	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
27	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
28	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
29	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
30	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
31	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
32	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
33	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
34	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
35	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
36	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
37	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
38	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
39	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
40	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
41	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
42	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
43	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
44	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
45	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
46	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
47	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
48	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
49	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
50	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
51	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
52	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
53	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
54	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
55	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
56	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
57	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
58	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
59	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
60	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
61	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
62	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
63	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
64	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
65	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
66	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
67	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
68	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
69	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
70	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
71	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
72	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
73	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
74	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
75	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
76	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
77	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
78	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
79	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
80	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
81	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
82	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
83	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
84	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
85	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
86	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
87	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
88	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
89	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
90	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
91	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
92	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
93	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
94	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
95	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
96	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
97	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
98	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
99	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	
100	KEBIDAN LILIANA S. SUDIS	AKSI KAWALAN ANGGARA	

[illegible]

## Daftar hadir sosialisasi

**BerAKHLAK**  **bangga**  
melayani  
bangsa

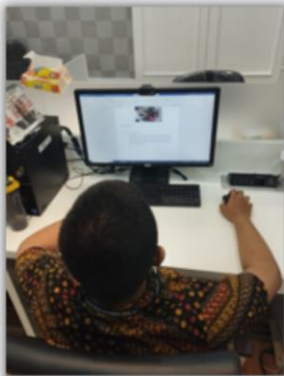
## Berorientasi, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif



## Penyusunan laporan aktualisasi

V

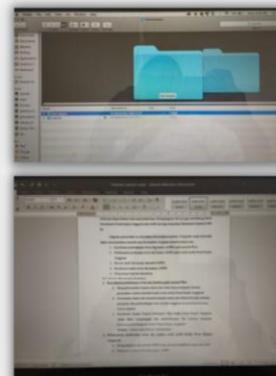
### Kegiatan



Finalisasi laporan aktualisasi



Coaching



Tahapan pengumpulan dokumentasi dan finalisasi laporan aktualisasi

### Output



Lembar pengesahan

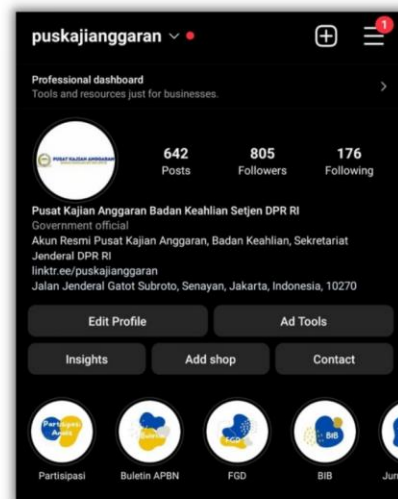
**BerAKHLAK** #bangga  
melayani  
bangsa

Berorientasi, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif



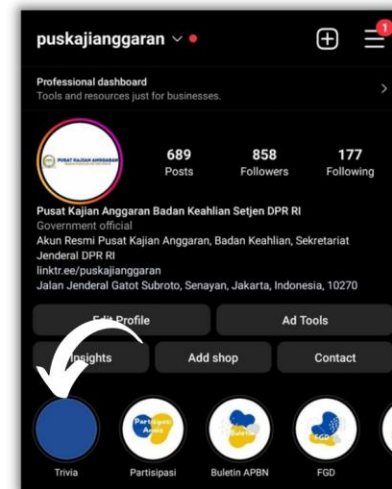
**BerAKHLAK**  **bangga  
melayani  
bangsa**

**Before**



Sebelum ada konten interaktif

**After**



Sesudah ada konten interaktif



## Kendala

1. Padatnya pekerjaan pada unit kerja.
2. Koordinasi yang memakan waktu.
3. Keterbatasan ide untuk informasi.



## Solusi

1. Manajemen waktu antara pekerjaan dengan kegiatan aktualisasi.
2. Menjadwalkan rencana koordinasi dengan rekan kerja.
3. Berdiskusi dengan rekan kerja mengenai ide-ide informasi.





# Stakeholder



**PUSAT KAJIAN ANGGARAN**  
BADAN KEAHLIAN SETJEN DPR RI



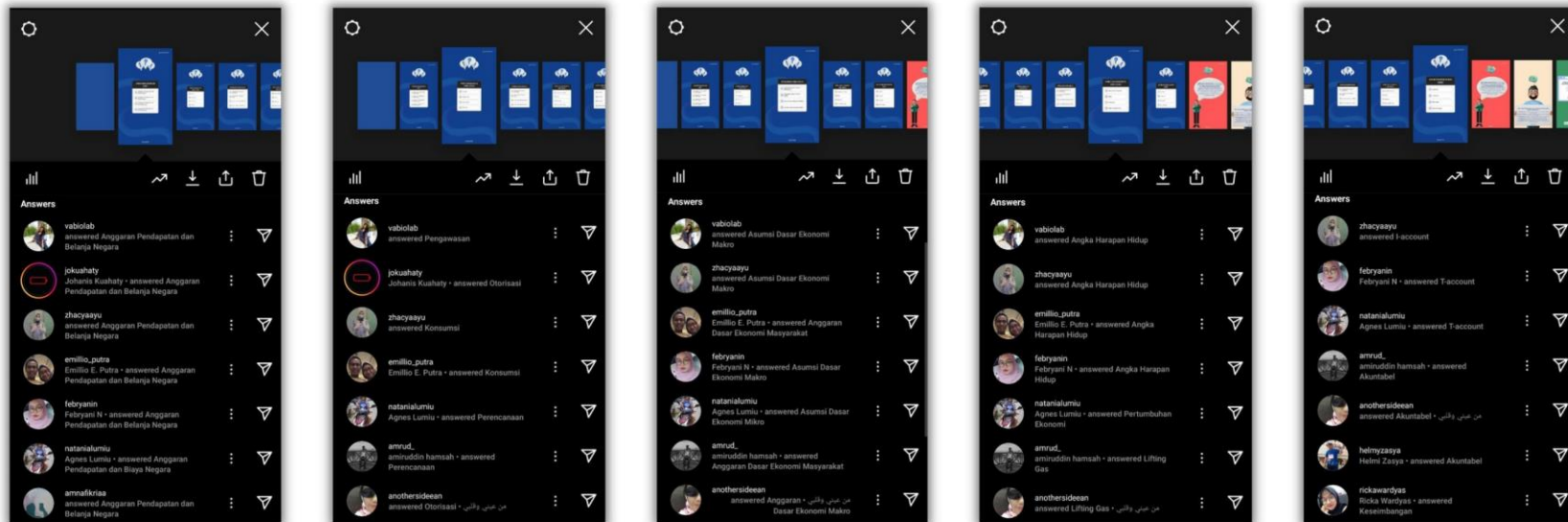
Subbagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran.



Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dan masyarakat yang mengakses sosial media Pusat Kajian Anggaran.



## Tangkapan layar partisipan trivia



Report





## Report

**BerAKHLAK**  **#bangga**  
melayani  
bangsa

Quiz results ⓘ

A Anggaran Pengeluaran dan Biaya Negara	0
B Anggaran Pendapatan dan Biaya Negara	3
✓ Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	58
D Anggaran Pembiayaan dan Belanja Negara	3

Total partisipan : 64 orang  
Benar : 58 orang  
Salah : 6 orang

Quiz results ⓘ

✓ I-account	30
B T-account	12
C Akuntabel	10
D Keseimbangan	4

Total partisipan : 56 orang  
Benar : 30 orang  
Salah : 26 orang

Quiz results ⓘ

A Pertumbuhan Ekonomi	2
B Inflasi	0
C Lifting Gas	9
✓ Angka Harapan Hidup	47

Total partisipan : 58 orang  
Benar : 47 orang  
Salah : 11 orang

Quiz results ⓘ

A Otorisasi	7
B Pengawasan	6
C Perencanaan	7
✓ Konsumsi	38

Total partisipan : 58 orang  
Benar : 38 orang  
Salah : 20 orang

Quiz results ⓘ

A Anggaran Dasar Ekonomi Masyarakat	5
B Anggaran Dasar Ekonomi Makro	8
✓ Asumsi Dasar Ekonomi Makro	43
D Asumsi Dasar Ekonomi Mikro	3

Total partisipan : 59 orang  
Benar : 43 orang  
Salah : 16 orang



## Kesimpulan



Masih banyak masyarakat yang memiliki pengetahuan rendah mengenai APBN

## Saran



Tetap menjalankan pembuatan konten interaktif untuk mengedukasi masyarakat

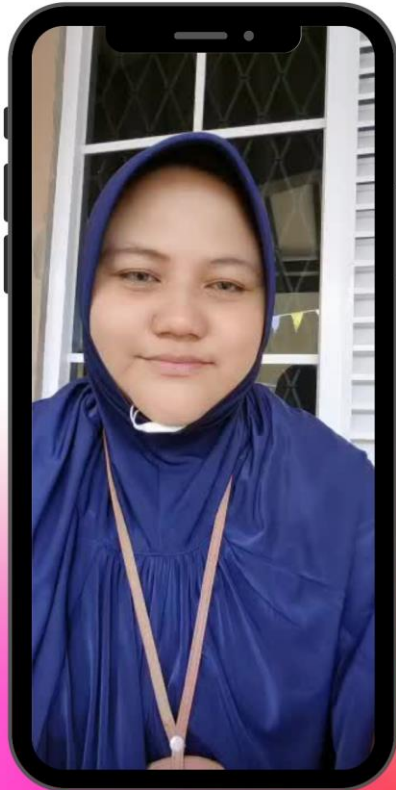


**BerAKHLAK**  **#bangga**  
melayani  
bangsa

# TESTIMONI



**BerAKHLAK**  **bangga**  
melayani  
bangsa



**Mutiara Shinta**  
**Analisis APBN PKA**



**BerAKHLAK** <sup>></sup>  
#bangga  
melayani  
bangsa

## Achmad Yugo Analisis APBN PKAKN







BerAKHLAK <sup>></sup> bangga  
melayani  
bangsa

# TERIMAKASIH

Orlando Raka Bestianta, S.E.  
Ahli Pertama - Analisis APBN  
199607222022021001