



## LAPORAN AKTUALISASI

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

Disusun oleh:

**Nama : Orlando Raka Bestianta, S.E.**  
**NIP : 19960722202201001**  
**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 : 19960722202201001  
Jabatan : Analis APBN Ahli Pertama  
Unit Kerja : Pusat Kajian Anggaran**

Peserta Diklat,



Orlando Raka Bestianta, S.E.

NIP. 19960722202201001

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 terealisasikan.

Jakarta, 21 September 2022



Penulis

## Daftar Isi

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

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

## **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 penggerutan 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 tetang 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 aktualiasi adalah

1. Mampu menerapkan nilai-nilai dasar bela negara, BerAkhlaq, 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) Deputi Bidang Persidangan
- b) Deputi 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:

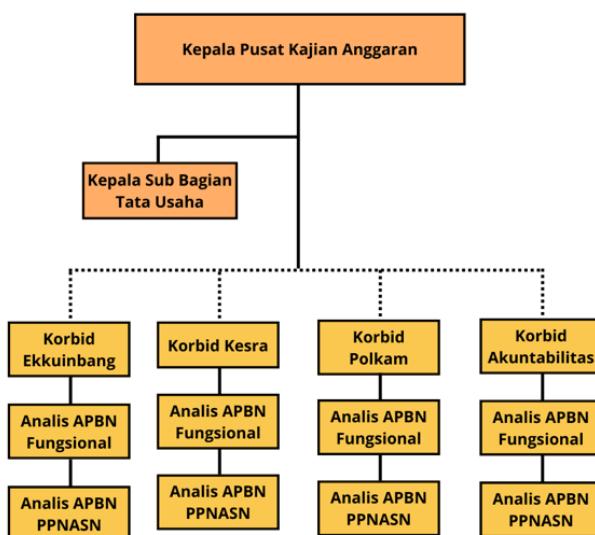
- a) Penyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan Pusat Kajian Anggaran;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang dukungan pengkajian anggaran;
- c) Pelaksanaan dukungan evaluasi kajian anggaran;
- d) Pelaksanaan dukungan pengkajian anggaran;
- e) Pelaksanaan tata usaha 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**

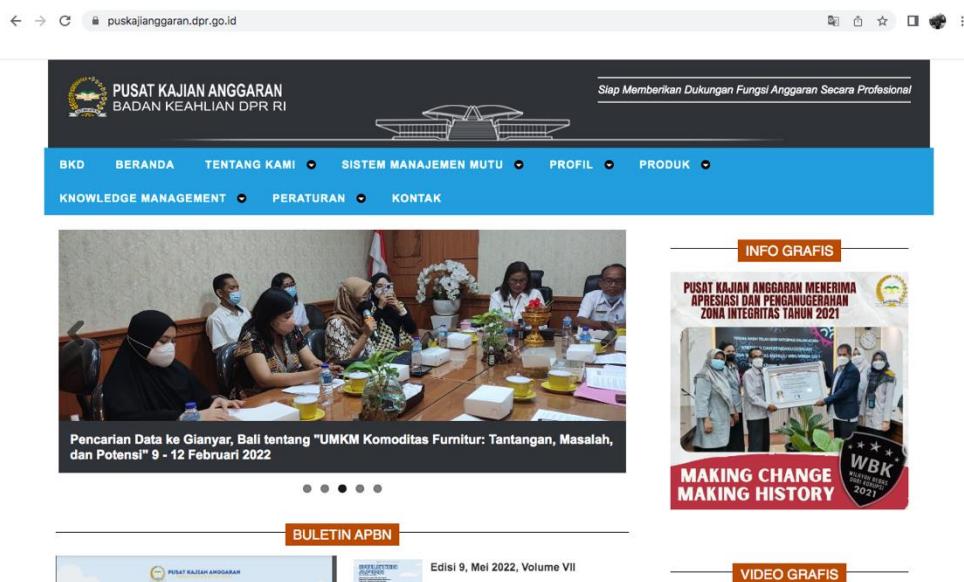
#### **A. Identifikasi Isu**

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:

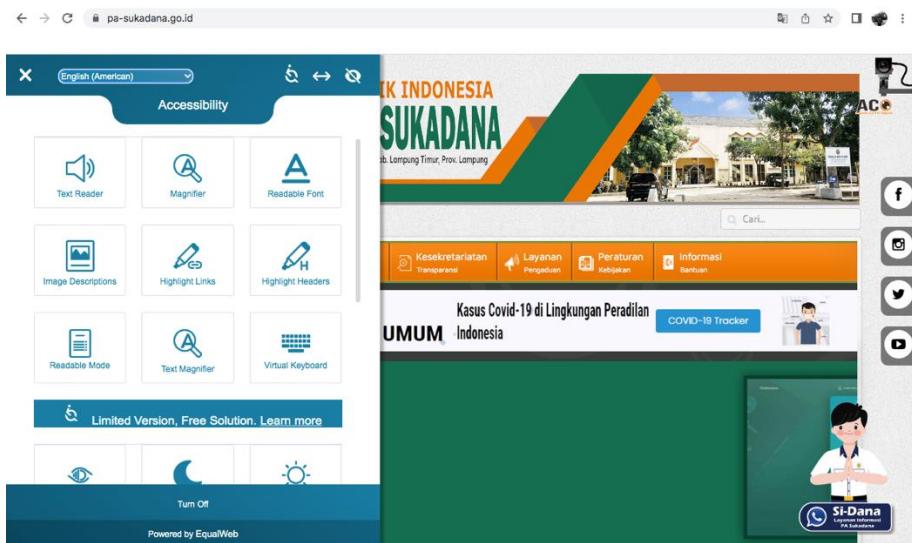
#### **A.1. Belum ramahnya website Pusat Kajian Anggaran terhadap Penyandang Disabilitas**

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



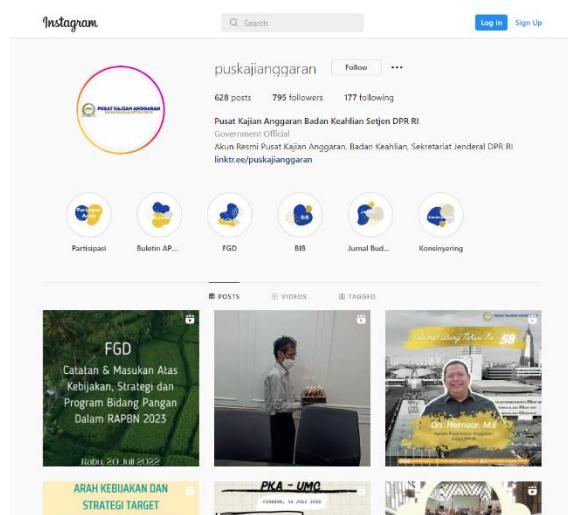
Gambar 2 adalah contoh website Instansi yang sudah menerapkan disabilitas. Pengadilan Agama Sukadana Lampung sudah mampu mengimplementasikan website yang ramah bagi Penyandang Disabilitas. Dengan diterapkannya sistem website yang ramah disabilitas ini diharapkan produk-produk dari Pusat Kajian Anggaran 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 ditayangkan 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 jemu 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 jika 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 bekembangnya 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 melihatdampak 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>	5	5	4	13*
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**

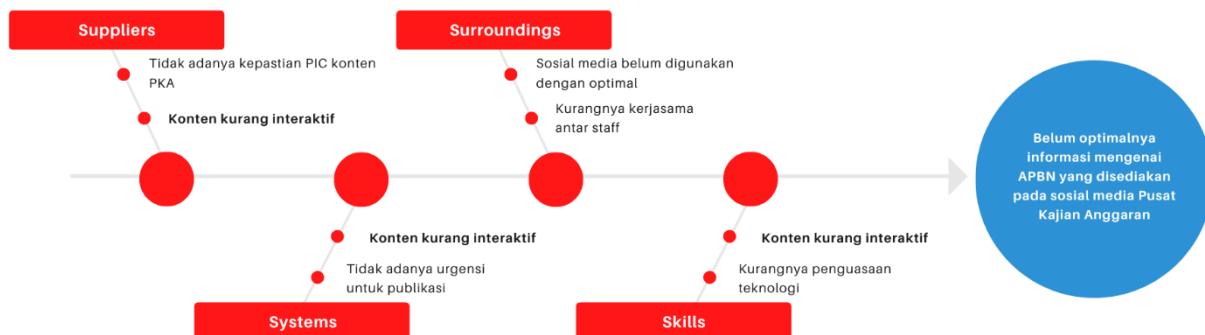
Pada unit kerja Pusat Kajian Anggaran, pengembangan inovasi menjadi penting untuk memperluas jangkauan informasi kepada masyarakat luas. Disamping itu untuk dapat mengenalkan PKA secara lebih luas lagi.

**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 kemudian 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 penggeraan 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 *trivia* ataupun *funfact* 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>	<p>Koordinasi pembahasan trivia dan funfact 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</p>	<p>Koordinasi pembahasan trivia dan funfact 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</p>

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 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>	<p>Pelaksanaan pembuatan trivia dan funfact 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.</p>	<p>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</p>
3	Review draft file konten interaktif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyampaikan progres pelaksanaan 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>	<p>Review draft file konten interaktif sejalan dengan visi dan misi Sekretariat Jenderal DPR RI yaitu melaksanakan tata kelola kelembagaan</p>	<p>Konsultasi dengan mentor mendukung terciptanya penguatan nilai <b>Kompeten,</b></p>

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>serta saran dari mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perbaikan raw file konten interaktif</li> </ul>	Bukti Fisik <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan (.pdf)</li> <li>• File konten (.png)</li> </ul>	<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>	<p>Keterkaitan dengan nilai dasar ASN:</p> <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>	<p>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.</p>	<p>Penyusunan laporan aktualiasasi mendukung terciptanya penguatan nilai <b>Akuntabel, Kompeten, Loyal</b> dalam hal penyediaan konten kreatif seperti trivia ataupun funfact bagi sosial media Pusat Kajian Anggaran</p>

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								
2.	Koordinasi dengan Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Kajian Anggaran untuk dapat mengunggah konten ke sosial media								
	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								
3.	Menyusun konten <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> APBN								
	c) Finalisasi konten <i>trivia</i> dan <i>funfact</i>								
	Review draft file konten interaktif								
a)	Menyampaikan progres penggerjaan 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 penggerjaan 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.

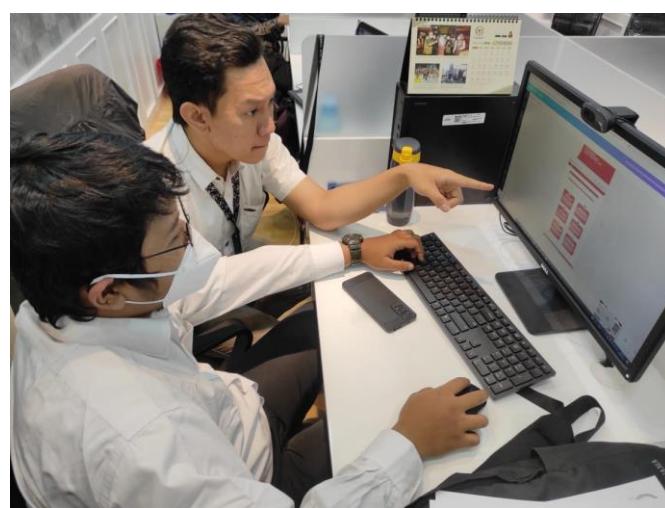
Pelaksanaan kegiatan aktualisasi di unit kerja diawali dengan menginformasikan rencana kegiatan kepada Kepala Pusat Kajian Anggaran selaku atasan langsung penulis. Dalam hal ini juga bertujuan untuk pemberitahuan dan juga permintaan izin melaksanakan kegiatan aktualisasi di unit kerja. Namun dalam hal 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 aktualiasi 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 kepemerintahan 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**

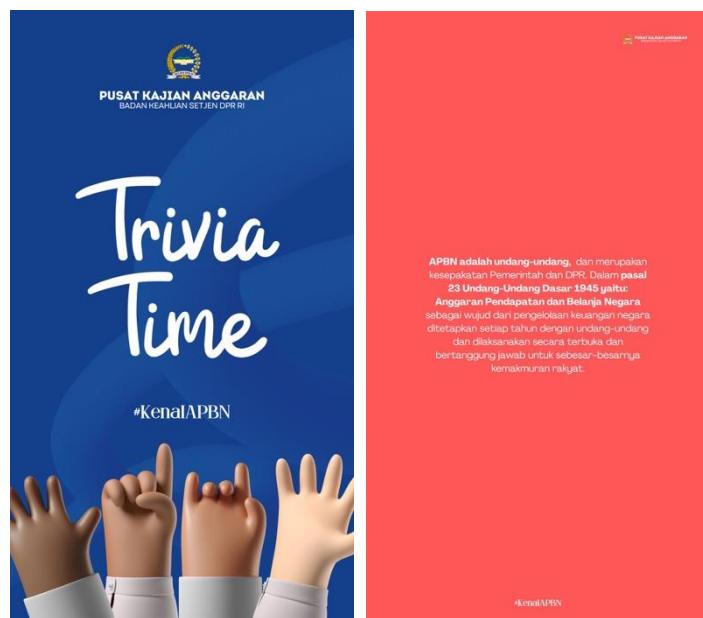
Setelah memilah informasi, penulis kemudian melanjutkan ke tahapan selanjutnya yaitu menyusun konten. Penyusunan ini hanya bersifat rancangan sementara seperti membuat background, dan juga halaman sampul konten sebagai pembeda dan pemberitahuan kepada pengikut bahwa akan ada trivis.



Gambar 11. Proses pembuatan halaman depan konten

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

Selanjunya 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 aktualiasi 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 penggerjaan konten interaktif dan meminta masukan serta saran dari mentor**

Ketika sudah siap semuanya termasuk menggabungkan konten dengan desain, tahap selanjutnya penulis melakukan penyampain progress penggerjaan 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

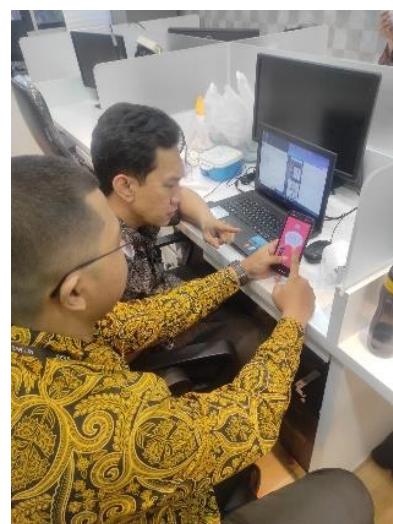
Penyusunan laporan aktualiasi mendukung terciptanya penguatan nilai:

- **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

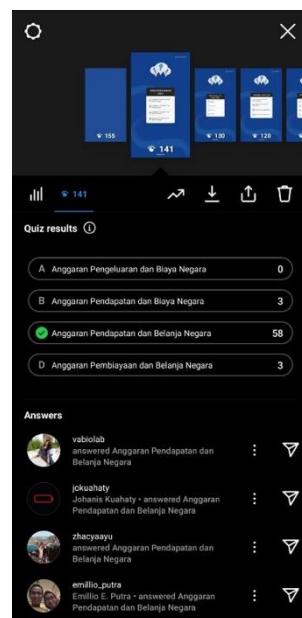
Tahapan kegiatan selanjutnya adalah sosialisasi kepada rekan kerja di PKA. Hal ini dilakukan agar semua staff di PKA mengetahui bahwa akan ada konten interaktif pada sosial media PKA.



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 Anggaran. Dari unggahan tersebut dapat diketahui pula siapa yang mengikuti trivia, dan apakah jawaban mereka benar atau salah.



Gambar 17. Tangkapan layar unggahan konten interaktif

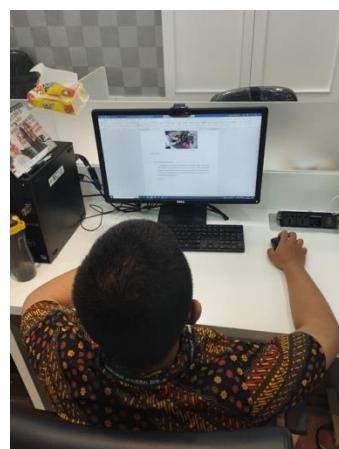
Penyusunan laporan aktualisasi mendukung terciptanya penguatan nilai:

- **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**

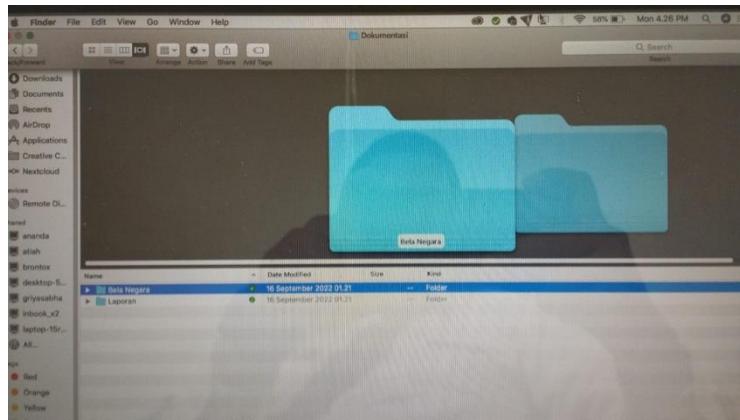
Pada tahapan akhir ini, penulis mulai menyusun laporan aktualisasi yang berdasarkan pada perkembangan pelaksanaan aktualisasi. Penyusunan laporan ini juga sudah sesuai dengan format laporan aktualisasi yang diberikan oleh *coach*. Adapun output dari tahapan kegiatan ini adalah berupa laporan aktualisasi



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**

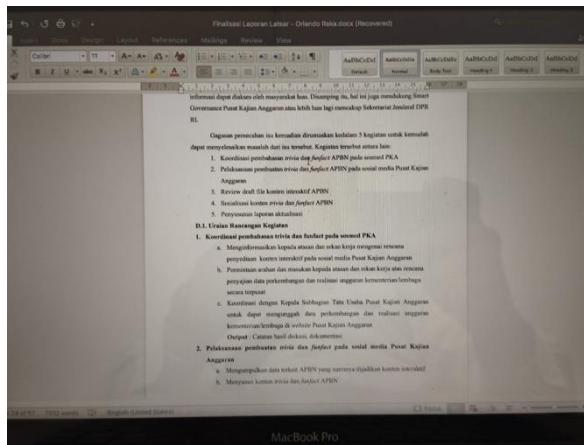
Pada tahap kegiatan ini penulis melakukan bimbingan bersama dengan coach dikarenakan mentor penulis sedang melaksanakan tugas di luar. Bimbingan ini dengan tujuan pembahasan format terkait penulisan laporan aktualisasi.



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 aktualiasai, 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 tetang 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 : 19960722202201001  
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	Evidance
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 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.	Koordinasi pembahasan <i>trivia</i> dan <i>funfact</i> pada sosmed PKA <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



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

NIP: 196702181993021001

Coach



Hermawan Syarif, S.Pd.

NIP: 199306162018011001



**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**

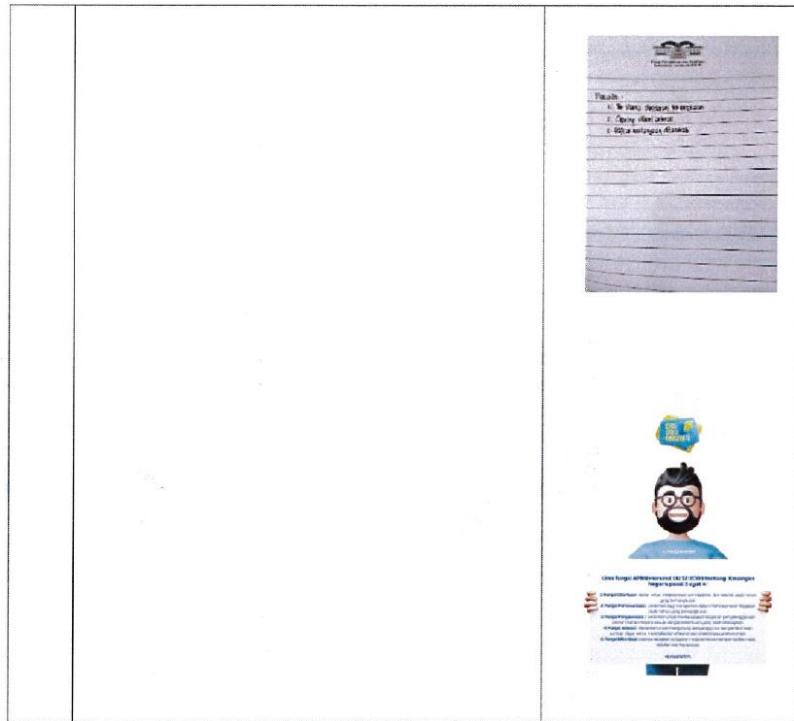
Nama : Orlando Raka Bestianta, S.E.  
NIP : 19960722202201001  
Unit Kerja : Pusat Kajian Anggaran  
Isu : Belum optimalnya informasi seputar APBN yang disediakan pada sosial media Pusat Kajian Anggaran  
Gagasan : Menyediakan konten interaktif seperti *trivia* ataupun *fact* bagi sosial media Pusat Kajian Anggaran

No.	Kegiatan	Evidence
1.	Review draft file konten interaktif : <ul style="list-style-type: none"><li>Menyampaikan progres penggeraan 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

Mengetahui,

Coach

Hermawan Syarif, S.Pd.

NIP: 199306162018011001

Mentor

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

NIP: 196702181993021001

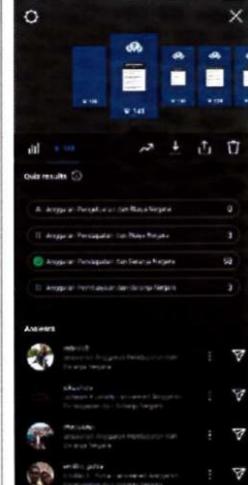


**SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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**

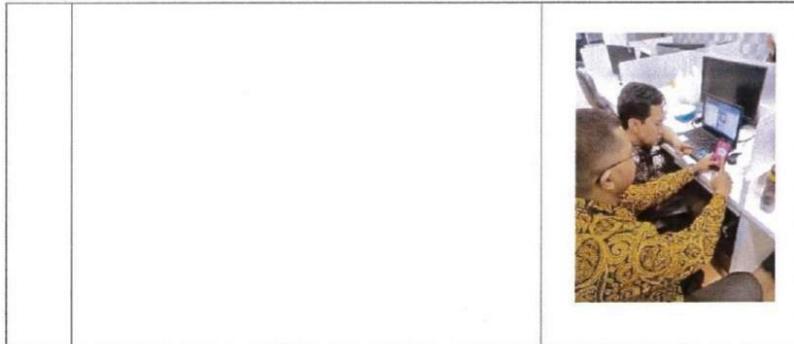
Nama : Orlando Raka Bestianta, S.E.  
NIP : 19960722202201001  
Unit Kerja : Pusat Kajian Anggaran  
Isu : Belum optimalnya informasi seputar APBN yang disediakan pada sosial media Pusat Kajian Anggaran  
Gagasan : Menyediakan konten interaktif seperti *trivia* ataupun *funfact* bagi sosial media Pusat Kajian Anggaran

No.	Kegiatan	Evidence
1.	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>	 



**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

Mengetahui,

Coach

Mentor

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)

### **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  
TEL (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : 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

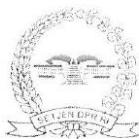
Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan kehadiran Saudara tepat pada waktunya.

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

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

*(Signature)*

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

**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., MAK	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	<i>Chab</i>
34.	FIRLY NUR AGUSTIANI, SE., MM	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	<i>Firly.</i>
35.	OLLANI VABIOLA BANGUN, S.I.P., MM	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	<i>Oly</i>
36.	EMILIA OCTAVIA, ST., M.AK	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	<i>Evelyn</i>
37.	ANDRIANI ELIZABETH, S.AP., M.BA	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	<i>Elizabeth</i>
38.	TAUFIQ HIDAYATULLAH, SE	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	<i>Taufiq</i>
39.	ARJUN RIZKY MAHENDRA, SE	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	
40.	TEUKU HAFIZH F., SE	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	<i>Tefy.</i>
41.	ERI FAREZA, S.I.KOM	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	<i>Terfa</i>
42.	DEANDRA CHASMIR, S.AK	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	<i>Deandra</i>
43.	RAHAYUNINGSIH, S.PD	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	<i>Rahayu</i>
44.	LINIA SISKA R., S.AP	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	<i>Sinia</i>
45.	NOVA AULIA BELLA, SE	ANALIS APBN NON FUNGSIONAL	<i>Naya.</i>
46.	DESSY MULYANTI		<i>Dessy</i>
47.	RAMA WARDANSYAH		<i>Rama.</i>
48.			
49.			
50.			
51.			

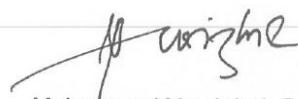
Nama Peserta : Orlando Raka Bestianta,S.E  
Nomor Daftar Hadir : 8  
Jabatan : Analis APBN Ahli Pertama  
Instansi : Setjen DPR RI

Catatan/Saran:

Aktualisasi  
syaraga' Edukasi melalui TRAVIA  
dapat bermanfaat.

Bogor, 23 September 2022

Pengaji,



Muhammad Yus Iqbal, S.E.  
NIP. 196707171993031006

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:

1. Pertanyaan<sup>2</sup> di tawarkan berdasarkan tujuannya  
sudah bertahap.
2. Pertanyaan<sup>2</sup> bisa diambil dari hasil analisis yg diupload  
ke Medsos.
3. Pertanyaan juga diambil dari ISU<sup>2</sup> akhir yg berkaitan  
dengan terkait keb 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:

- ✓ Kegiatan berjalan dengan baik sesuai dengan rencana.
  - ✓ Nilai-nilai BerAkhlak telah mampu diterapkan
  - ✓ Aktualisasi sangat bermanfaat, konten sangat edukatif, ringan, dan menarik.
- .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Bogor, 23 September 2022

Coach,



Hermawan Syarif, S.Pd  
NIP. 199306162018011001

**Answers**

User	Description	Actions
vbiolab	answered Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	⋮
jokuahaty	Johanis Kuahaty • answered Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	⋮
zhacyaayu	answered Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	⋮
emillio_putra	Emillio E. Putra • answered Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	⋮
febryanin	Febryani N • answered Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	⋮
natanialumiu	Agnes Lumiu • answered Anggaran Pendapatan dan Biaya Negara	⋮
amnafikriaa	answered Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	⋮

The image shows a mobile application interface with a dark theme. At the top, there is a navigation bar with a gear icon, a magnifying glass icon, and a refresh/circular arrow icon. To the right of the navigation bar is a large 'X' icon. Below the navigation bar is a list of user profiles, each consisting of a circular profile picture and a user name. The users listed are:

- vabiolab (answered Pengawasan)
- jokuahaty (Johanis Kuahaty • answered Otorisasi)
- zhacyaayu (answered Konsumsi)
- emillio\_putra (Emillio E. Putra • answered Konsumsi)
- natanialumiu (Agnes Lumiu • answered Perencanaan)
- amrud\_ (amiruddin hamsah • answered Perencanaan)
- anothersideean (من عيني وقلبي • answered Otorisasi)

Each user entry has a three-dot menu icon and a trash can icon to its right.

**Answers**

User	Answered Question	More Options
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	⋮ ⚡
natanialumiu	Agnes Lumiu • answered Asumsi Dasar Ekonomi Mikro	⋮ ⚡
amrud_	amiruddin hamsah • answered Anggaran Dasar Ekonomi Masyarakat	⋮ ⚡
anothersideeean	من عيني وقلبي • answered Anggaran Dasar Ekonomi Makro	⋮ ⚡

The image shows a mobile application interface. At the top, there is a horizontal grid of seven cards, each featuring a blue background with white icons or text. Below this grid is a row of four icons: a bar chart, a line graph, a downward arrow, and an upward arrow. The main content area is titled "Answers" and lists seven users who have responded to a question. Each user entry includes a circular profile picture, the user's name, a brief description of their answer, and two additional icons: a vertical ellipsis and a downward-pointing triangle.

User	Description	More Options	Download
vabiolab	answered Angka Harapan Hidup	⋮	⬇️
zhacyaayu	answered Angka Harapan Hidup	⋮	⬇️
emillio_putra	Emillio E. Putra • answered Angka Harapan Hidup	⋮	⬇️
febryanin	Febryani N • answered Angka Harapan Hidup	⋮	⬇️
natanialumiu	Agnes Lumiu • answered Pertumbuhan Ekonomi	⋮	⬇️
amrud_	amiruddin hamsah • answered Lifting Gas	⋮	⬇️
anothersideean	من عيني وقلبي • answered Lifting Gas	⋮	⬇️

The image shows a mobile application interface. At the top, there is a grid of cards, likely representing different sections or steps of a process. Below this, there is a navigation bar with icons for back, forward, search, and other functions. The main content area is titled "Answers" and lists seven users who have responded to a question. Each user entry includes a profile picture, the user's name, their account type (I-account or T-account), and a small icon indicating they have answered a specific question.

User	Account Type	Answered Question
zhacyaayu	I-account	
febryanin	Febryani N • T-account	
natania lumiu	Agnes Lumiu • T-account	
amrud_	amiruddin hamsah • Akuntabel	
another sideean	من عيني وقلبي • Akuntabel	
helmyzasya	Helmi Zasya • Akuntabel	
rickawardyas	Ricka Wardyas • Keseimbangan	



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

Orlando Raka Bestianta, S.E.

Ahli Pertama - Analis 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 penggerakan 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

**SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**  
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA 10270  
TELP. (021) 5715 549 / 5715 421 / 5715 930 LAMPUU [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. Dr. Fariza, asisten Kepala Pusat Kajian Anggaran  
2. Sistem Wilton, S.E., M.E.

PENDAHULUAN  
Rapat dengan asisten Kepala Pusat Kajian Anggaran dilaksanakan pada 09.00 WIB dengan agenda rapat untuk menginformasikan secara perihal pelaksanaan aktifitas di unit kerja dengan pagaran ini "Optimisasi Sosial Media Pusat Kajian Anggaran dengan Perpaduan Konten Interaktif seputar APBN". Kegiatan disampaikan koordinasi dengan mentor pada jadwal 15.00 WIB dengan pertemuan mengenai isu-isu yang akan diangkat.

PERBAIKAN  
Dari pertemuan tersebut diperlukan saran/sarana dalam hal berikut :

- Kepala Pusat Kajian Anggaran memperbaiki untuk dilakukan kagiatan aktifitas
- Menyampaikan bahwa dalam pelaksanaan aktifitas di unit kerja dengan pagaran ini dapat dilakukan secara online, agar mempermudah dan mempermudah informasi dan rancangan APBN dengan berasas ringan.
- Menyampaikan bahwa ada beberapa hal yang masih belum mendapat perhatian dari yang mana seperti pengembangan APBN, Asesmen Oscar Ekonomi Malaria, UU nomor 17 tahun 2005.

PENUTUP  
Perbaikan pertama dilaksanakan pada jadwal 09.30 WIB  
Perbaikan kedua dilaksanakan pada jadwal 15.30 WIB

Catatan diskusi dengan atasan dan mentor

BerAKHLAK

Kompeten, Harmonis, Loyal dan Kolaboratif

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



BerAKHLAK bangga  
bangga

### Kegiatan

#### 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 bersama-sama 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 anggaran tahunan pemerintahan negara yang disusun oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

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

Tangkapan pengumpulan bahan trivia dan funfact



Tangkapan layar raw file konten interaktif

### Output



Catatan diskusi dengan mentor

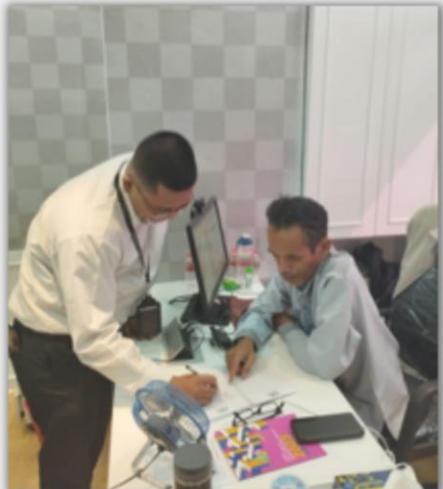
Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif



## Review draft file konten interaktif

III

### Kegiatan



Diskusi dengan mentor

### Output



Catatan diskusi dengan mentor



Tangkapan layar revisi konten interaktif

BerAKHLAK

Kompeten, Harmonis, dan Loyal



## Sosialisasi trivia dan funfact

IV

### Kegiatan



Sosialisasi dengan Kapus dan Analis



Diskusi dengan rekan kerja

### Output

DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI PUSAT KAJAH ANGGARAN “DOSMA ISASI SI PROYEK PERUBAHAN LAYAR”			
No.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	EPS. HELMIYAH, MM	KEPALA PUSAT KAJAH ANGGARAN KEPALA SUBDIVISION TATA LEMBAGA	
2.	FLORINA LATYNA, S.SOS		
3.	GILBERT INESSO, SE, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
4.	ANGGARAN, SE, MAP, COP	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
5.	RENDA A. ANDI, S.SOS, MM	PAJAK DAN APBN YANG	
6.	RUDY ALFREDYANTO, S.T, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
7.	ROZIEN PAPUA, SE, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
8.	GIA REINA PUTRI M, L, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
9.	MARYATI NURHONIENE, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
10.	MARTHA CAPE, MM, ST, JAV, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
11.	RAINA DIPUTRIWANITA, S.E, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
12.	GIRINA, S.Si, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
13.	FINDIA PUTRI ENDONO, SE, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
14.	FIDYI MULYADI, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
15.	ULIANA HERLIA MARCIA, SE, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
16.	ZAHRA JETIASARI, ST, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
17.	ANDRIAN ELIZABETH, SAP, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
18.	SAPUZI HABIBULAH, SE	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
19.	MEUR INDY VANDORI, SE	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
20.	REZKI HENDRIYAN, P, DE	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
21.	DIAN FERDIA, S.I.KOM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
22.	DEMONIA CHAMRIR, S.I.KM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
23.	REVIATI ANDRIANI, S.PD	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
24.	LIMA SOSIAH, S.I.P	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
25.	NOVIA MAULIDA, MM	ANALIS KAJAH ANGGARAN	
26.	CECILIA MULYANTI		
27.	RIMA DINARDIYAH		
28.			
29.			
30.			
31.			

Daftar hadir sosialisasi

BerAKHLAK #bangga  
#melayani  
#bangsa

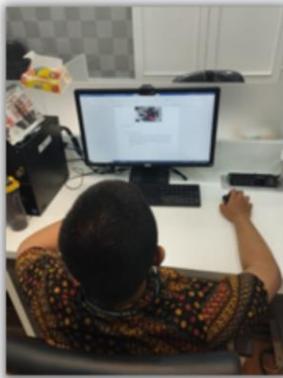
Berorientasi, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif



## Penyusunan laporan aktualisasi

V

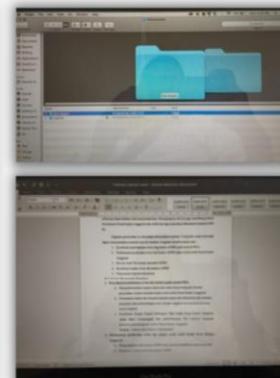
### Kegiatan



Finalisasi laporan aktualisasi



Coaching



Tahapan pengumpulan dokumentasi dan finalisasi laporan aktualisasi

### Output



Lembar pengesahan

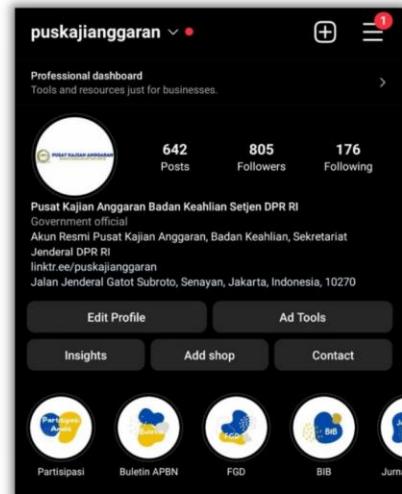
Berorientasi, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

BerAKHLAK 



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.



BerAKHLAK bangga  
melayani bangsa

# 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.



BerAKHLAK bangga  
melayani bangsa

## Tangkapan layar partisipan trivia

The screenshots show a list of participants and their answers across five different screens. Each screen displays a list of users with their profile pictures, names, and the specific question they answered.

- Screenshot 1:** Shows 10 participants. The last participant listed is **amalkria**, who answered "Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara".
- Screenshot 2:** Shows 10 participants. The last participant listed is **anotherideean**, who answered "Otorisasi".
- Screenshot 3:** Shows 10 participants. The last participant listed is **anotherideean**, who answered "Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara".
- Screenshot 4:** Shows 10 participants. The last participant listed is **anotherideean**, who answered "Lifting Gas".
- Screenshot 5:** Shows 10 participants. The last participant listed is **rickawardys**, who answered "Keselamatan".

Report



# Report

BerAKHLAK bangga  
melayani bangsa



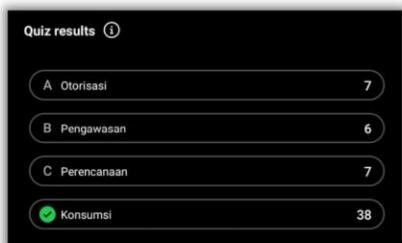
Total partisipan : 64 orang  
Benar : 58 orang  
Salah : 6 orang



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



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



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



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



# Achmad Yugo

## Analis APBN PKAKN

BerAKHLAK  bangga  
melayani bangsa



