

LAPORAN AKTUALISASI

Penyusunan Silabus Mahasiswa/I Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan



Disusun oleh:

Nama : Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.
NIP : 199509222024041001
Unit Kerja : Pusat Analisis Keparlemenan
Jabatan : CPNS Analis Legislatif Ahli Pertama

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XII
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI**

TAHUN 2024

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI

**Penyusunan Silabus Mahasiswa/I Magang di Lingkungan Pusat Analisis
Keparlemenan**

Nama : Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.
NIP : 199509222024041001
Unit Kerja : Pusat Analisis Keparlemenan
Jabatan : Analis Legislatif Ahli Pertama

Jakarta, 5 Oktober 2024

Peserta Diklat



Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.
NIP. 199509222024041001

Mengetahui,
Coach



Naomi Adiana, B.Sc., M.H.
NIP. 199109102020122001

Menyetujui,
Mentor



Sulasi Rongiyati, S.H., M.H.
NIP. 196804011998032003

Kata Pengantar

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XII Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2024 yang berjudul “Penyusunan Silabus Mahasiswa/i Magang di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan”. Dalam menyusun laporan ini, penulis telah banyak mendapat bantuan dan bimbingan. Maka dari itu penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Sulasi Rongiyati, S.H., M.H. selaku mentor yang memberi arahan mengenai isu di unit kerja;
2. Naomi Adiana, B.Sc., M.H. selaku *coach* yang telah memberi bimbingan dan pengarahan dalam pelaksanaan aktualisasi;
3. Dr. Shanty Irma Idrus, S.T., M.M. selaku penguji yang telah memberikan masukan dan pengarahan dalam Seminar Pelaksanaan Aktualisasi;
4. Seluruh Widyaiswara yang telah memberi pendalaman materi;
5. Rekan-rekan CPNS dan senior Analis Legislatif Sekretariat Jenderal DPR RI terutama di Pusat Analisis Keparlemenan yang telah saling memberi dukungan selama proses pelatihan dasar.

Penulis menyadari penyusunan tugas akhir ini tidak terlepas dari kekurangan dan keterbatasan, Untuk itu, penulis terbuka bagi masukan, baik berupa saran maupun kritik yang bersifat membangun guna penyusunan laporan-laporan yang akan datang.

Jakarta, 5 Oktober 2024



Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Gambar.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	1
C. Tujuan.....	3
D. Manfaat	3
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN	4
A. Visi dan Misi Organisasi	4
B. Struktur Organisasi.....	5
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta	6
BAB III PENETAPAN ISU PRIORITAS	8
A. Identifikasi Isu.....	8
B. Penetapan Isu Prioritas	12
B.1 Teknik Tapisan Isu	12
B.2 Pemilihan Isu Prioritas	12
C. Analisis Isu.....	12
D. Gagasan Pemecahan Isu	15
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI.....	16
A. Matriks Rancangan Aktualisasi.....	16
B. Jadwal Kegiatan	20
BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI	21
A. Jadwal Kegiatan	21
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan.....	21
C. Stakeholder.....	27
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala	28
E. Analisis Dampak	28
BAB VI PENUTUP	30
A. Kesimpulan	30
B. Saran.....	30
Daftar Pustaka	31
LAMPIRAN.....	32

Daftar Gambar

Gambar 1 Struktur Organisasi PUSAKA	5
Gambar 2 Dokumentasi Mentoring	22
Gambar 3 Dokumentasi Wawancara dengan Mentor Magang Di Pusaka.....	23
Gambar 4 Dokumentasi Studi Literatur Penyusunan Silabus.....	24
Gambar 5 Dokumentasi Draft Silabus	25
Gambar 6 Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi	26
Gambar 7 Feedback Googleform.....	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) mengatur bahwa Instansi Pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan kepada calon Pegawai Negeri Sipil (PNS) selama masa percobaan. Salah satu pelatihan yang diberikan yaitu Pelatihan Dasar (latsar) CPNS. Latsar CPNS memiliki tujuan yang sangat penting, yaitu membentuk karakter dan kompetensi CPNS sebagai pelayan publik yang berkarakter. Dalam Latsar CPNS dilakukan internalisasi dan implementasi *core value* ASN Ber-AKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan kolaboratif dalam rangka mendukung *employer branding* ASN “Bangga Melayani Bangsa”.

Kegiatan latsar dilaksanakan beberapa tahapan. Tahap pertama yaitu CPNS mempelajari agenda pembelajaran melalui metode *Massive Open Online Course* (MOOC) selama 16 hari. Kemudian dilanjutkan dengan *Distance Learning* selama 22 hari. Tahapan terakhir dalam rangka peningkatan nilai-nilai dalam agenda pembelajaran sebelumnya, masing-masing CPNS akan melakukan proses aktualisasi yang dilakukan dalam rangka melakukan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya sebagai CPNS dengan habituasi di unit penempatan masing-masing.

Salah satu materi terkait peningkatan kualitas SDM dari CPNS adalah menerapkan atau memahami terkait SMART ASN. SMART ASN merupakan aparatur yang memiliki profil nasionalisme, integritas, wawasan global, *hospitality*, *networking*, penguasaan teknologi informasi, bahasa asing, dan *entrepreneurship*. Dampak positif akibat adanya pandemi Covid-19 salah satunya yaitu berkembangnya dunia digital. Perkembangan dunia digital ini sejalan dengan nilai SMART ASN sehingga diharapkan setiap ASN bisa terus mengembangkan keahlian dalam penguasaan teknologi informasi.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan aktualisasi adalah

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Pasal 4 dan 34 menegaskan tentang asas perilaku pelaku pelayanan publik yang sejalan dengan Manajemen ASN dan SMART ASN)

2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Pasal 10 terkait AAUPB yang sejalan dengan core values BerAKHLAK & Bab XI terkait pembinaan dan pengembangan administrasi pemerintahan)
3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Pasal 34 & 34A mengatur tentang pelaksanaan prajab bagi CPNS)
5. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 Jabatan Fungsional (Pasal 13 Permen PAN & RB jis. Pasal 14 Peraturan BKN 20/2019)
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2022 Jabatan Fungsional Analis Legislatif sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 Jabatan Fungsional
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pasal 62 & 63 terkait masa percobaan CPNS) (Pasal 34 PP 11/2017 jo. Pasal 62 Permen PAN & RB 6/2024)
9. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
10. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
11. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI (Persekjen DPR RI) Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Setjen DPR RI sebagaimana telah diubah dengan Persekjen DPR RI Nomor 12 Tahun 2023 Perubahan Kedua Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan

Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Pasal 328 terkait pelaksanaan fungsi Pusbangkom untuk menyelenggarakan kegiatan pengembangan kompetensi).

C. Tujuan

Kegiatan aktualisasi secara umum bertujuan untuk menjalankan nilai – nilai dasar yaitu Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan kolaboratif) serta mengaitkannya dengan Manajemen ASN dan Smart ASN di tempat kerja melalui pembiasaan diri terhadap kompetensi yang telah diperoleh melalui berbagai mata pelatihan yang telah dipelajari.

Adapun tujuan lain dari kegiatan aktualisasi ini adalah:

1. CPNS dapat mengidentifikasi, menapis, dan menganalisis isu/masalah yang prioritas harus segera dipecahkan/diselesaikan
2. CPNS dapat menguraikan gagasan pemecahan isu/masalah
3. CPNS dapat mendeskripsikan kegiatan/tahapan kegiatan untuk memecahkan/ menyelesaikan isu/masalah
4. CPNS dapat mendeskripsikan prediksi hasil kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, tujuan organisasi dan penguatan nilai-nilai organisasi

D. Manfaat

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan aktualisasi antara lain mewujudkan ASN yang professional serta mampu melaksanakan tugas dan fungsinya dengan menerapkan nilai – nilai dasar ASN Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan kolaboratif

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Organisasi

Pusat Analisis Keparlemenan (PUSAKA) berada di bawah Badan Keahlian DPR RI (BKD). Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal (Setjen) Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) Republik Indonesia (RI), BKD memiliki fungsi:

1. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan perancangan undang-undang
2. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan pemantauan pelaksanaan undang-undang
3. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan kajian anggaran
4. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan kajian akuntabilitas keuangan negara
5. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan penelitian
6. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan kajian keparlemenan kepada DPR RI

Untuk melaksanakan Perpres Setjen DPR RI tersebut, ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal yang terakhir telah diubah melalui Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Pembentukan Pusat Analisis Keparlemenan ini yang sebelumnya bernama Pusat Penelitian menjadi kebutuhan sejalan dengan peralihan Peneliti menjadi Analis Legislatif, pasca lahirnya Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN). Upaya perubahan ini menjadi semangat untuk dapat lebih mengoptimalkan dukungan kepada pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI. PUSAKA memiliki tupoksi sebagai berikut:

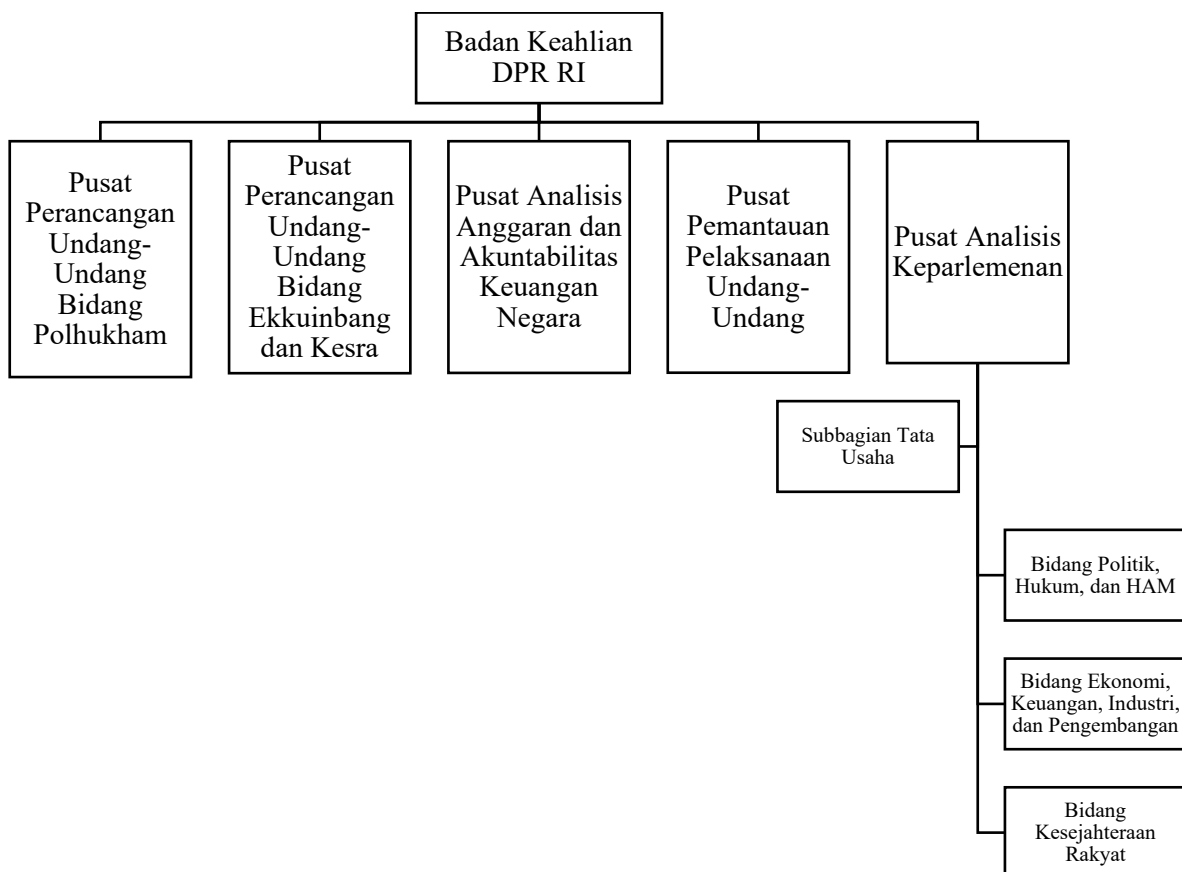
1. menyelenggarakan dukungan keahlian yang prima guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga DPR RI;
2. menjalankan tata kelola organisasi PUSAKA yang profesional, baik dan bersih; serta

3. menyajikan hasil analisis, pendampingan dan ekspose yang didukung data yang cepat, akurat dan andal untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan yang dilakukan DPR RI.

Visi PUSAKA adalah “Menjadi Pusat Penelitian yang profesional, netral, andal, dan akuntabel dalam mendukung terwujudnya parlemen modern.”, dengan misi:

1. Mengoptimalkan dukungan keahlian melalui kegiatan penelitian yang profesional, netral, dan akuntabel.
2. Memberikan dukungan keahlian melalui kegiatan pengkajian yang profesional, netral, dan akuntabel.
3. Melakukan pengembangan kepakaran dan kompetensi SDM yang andal

B. Struktur Organisasi



Gambar 1 Struktur Organisasi PUSAKA

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 mengatur tentang Jabatan Fungsional Analis Legislatif. Tugas Jabatan Fungsional Analis Legislatif yaitu melakukan kegiatan analisis, asistensi, dan ekspose hasil analisis dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif. Rincian dari tiga tugas tersebut adalah

1. Analisis substansi dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif, meliputi:
 - a. analisis substansi naskah akademik dan rancangan undang-undang dari pemerintah atau lembaga legislatif;
 - b. analisis substansi rancangan undang-undang yang terdapat dalam daftar program legislasi nasional usulan lembaga legislatif sebagai bahan penyusunan naskah akademik dan rancangan undang-undang;
 - c. analisis substansi yang menjadi bagian dari naskah akademik;
 - d. analisis substansi peraturan perundangundangan dari negara lain yang berkaitan dengan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif;
 - e. analisis substansi isu strategis dan/atau aktual yang berkaitan dengan fungsi, tugas, dan wewenang alat kelengkapan dewan;
 - f. analisis aspirasi dan persepsi masyarakat, lembaga, dan/atau daerah terkait isu strategis dan/atau aktual yang berkenaan dengan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif;
 - g. analisis substansi terhadap isu strategis dan/atau aktual secara periodik yang berkaitan dengan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif; dan
 - h. analisis substansi atas permintaan alat kelengkapan dewan dan anggota dewan;
2. Asistensi dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif, meliputi:
 - a. pendampingan substansi dalam pelaksanaan fungsi legislasi;
 - b. pendampingan substansi dalam pelaksanaan fungsi anggaran;
 - c. pendampingan substansi dalam pelaksanaan fungsi pengawasan;
 - d. pendampingan substansi dalam pelaksanaan peran diplomasi; dan
 - e. pendampingan substansi dalam penyusunan dan pembahasan rancangan peraturan lembaga legislatif terkait sistem lembaga legislatif yang aktual; dan

3. Ekspose hasil analisis dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang Lembaga legislatif, meliputi:
 - a. pemaparan dan pembahasan hasil analisis dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif di alat kelengkapan dewan; dan
 - b. pemaparan dan pembahasan hasil analisis yang berkaitan dengan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif di publik.

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

1. Belum optimalnya Feedback detail Kinerja Rutin oleh Pimpinan

Masalah terkait sistem evaluasi kinerja untuk ASN di Sekretariat Jenderal DPR RI sangat penting untuk memastikan ASN dapat bekerja secara efektif, mencapai tujuan organisasi, dan memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Fokus utama dari isu ini adalah pentingnya memberikan umpan balik konstruktif setelah evaluasi kinerja dilakukan. Umpan balik ini seharusnya tidak hanya mengevaluasi kinerja yang telah berlalu, tetapi juga memberikan panduan dan rekomendasi untuk perbaikan serta pengembangan ASN agar dapat mencapai potensi mereka secara penuh. Saat ini, belum ada penyampaian umpan balik secara pribadi setiap triwulan setelah penilaian SKP (Sasaran Penilaian Kinerja).

Jika masalah ini tidak ditangani dengan baik, ASN mungkin tidak mengetahui area yang perlu perbaikan atau pengembangan tanpa umpan balik yang jelas dan konstruktif. Hal ini dapat mengakibatkan stagnasi dalam kinerja dan penurunan kualitas kerja, yang pada gilirannya berdampak pada efisiensi dan efektivitas organisasi. Selain itu, kinerja individu yang kurang optimal dapat mengurangi produktivitas dan efektivitas organisasi secara keseluruhan, serta menyulitkan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pihak-pihak yang terkena dampak meliputi ASN itu sendiri, pimpinan yang gagal memberikan umpan balik yang diperlukan, rekan kerja yang mungkin menghadapi konflik dalam kerjasama, dan masyarakat sebagai penerima layanan publik yang mungkin mengalami penurunan kualitas layanan akibat kinerja ASN yang tidak memadai. Isu ini menjadi penerapan manajemen ASN yaitu *Enterpreunership* yaitu melihat peluang untuk perbaikan.

2. Belum Tersedianya Silabus untuk Mahasiswa Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan

Tanpa adanya silabus untuk mahasiswa magang, Pusat Analisis Keparlemenan sebagai unit kerja yang menerima magang dapat menghadapi berbagai tantangan signifikan. Ketidakadaan silabus mengakibatkan kurangnya panduan yang jelas tentang tugas, tanggung jawab, dan tujuan magang, membuat instansi kesulitan dalam mengarahkan dan memantau kemajuan mahasiswa magang. Ini dapat mengakibatkan kinerja yang tidak konsisten dan kurang terarah dari mahasiswa, serta mengurangi efisiensi dalam

pengelolaan tugas-tugas yang diberikan kepada mereka. Kurangnya struktur dalam program magang juga dapat menyebabkan pembimbing mengalami kesulitan dalam memberikan umpan balik yang konstruktif dan mengidentifikasi area untuk perbaikan, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi kualitas pengalaman magang secara keseluruhan.

Selain itu, tanpa silabus yang terdefinisi dengan baik, instansi akan kesulitan dalam mengevaluasi hasil magang dan menilai efektivitas program. Hal ini dapat menghambat kemampuan instansi untuk melakukan penyesuaian atau perbaikan yang diperlukan untuk meningkatkan program magang di masa depan. Ketidakpastian dalam peran dan tanggung jawab mahasiswa magang juga dapat berdampak pada beban kerja staf dan mengganggu alur kerja yang sudah ada, serta menurunkan kepuasan dari semua pihak yang terlibat. Akibatnya, instansi mungkin mengalami reputasi yang buruk terkait program magang mereka dan kehilangan potensi manfaat yang bisa diperoleh dari kolaborasi dengan mahasiswa magang. Isu ini menjadi penerapan manajemen ASN yaitu Networking dan Profesionalisme yaitu menjalin jejaring dengan mahasiswa magang dan perguruan tinggi asal serta menilai sesuai silabus yang akan dibuat.

3. Belum optimalnya digitalisasi Data dalam Pusat Analisis Keparlemenan

Dalam sistem manajemen data yang dilakukan di PUSAKA, dimana cenderung belum terpusat terkumpul pada satu sumber. Hal ini mengakibatkan dalam menghimpun suatu informasi, ASN harus mencari ke berbagai sumber media baik cetak maupun orang yang memiliki pengetahuan di bidang tersebut. Digitalisasi pengarsipan data dirasa akan dapat mengefektifkan pengumpulan data terkini dan yang di masa lampau sehingga informasi dapat cepat terkumpul dan komprehensif. Meskipun isu digitalisasi data ini bermanfaat dan meningkatkan efisiensi kerja bila dilakukan, namun bila tidak dilakukan digitalisasi pengarsipan data, kinerja unit tidak akan memburuk karena unit sudah relatif memiliki alur yang sudah berjalan sampai sekarang. Isu ini menjadi penerapan manajemen ASN yaitu digital literasi dalam bentuk responsif mengikuti perubahan teknologi.

Tabel 1 Identifikasi Isu

No	Rumusan Isu	Kondisi Saat Ini (Data dan Fakta)	Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan	Kondisi yang Diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN Mendukung SMART <i>Governance</i>
1	Belum optimalnya Feedback detail Kinerja Rutin oleh Pimpinan	• Penilaian Kinerja hanya berdasarkan Rating dalam Aplikasi Ekinerja tanpa adanya feedback untuk Continuous Improvement	• Tidak terjadi <i>continous improvement</i>	• Terdapat ruang diskusi untuk feedback kinerja	• Melakukan continous improvement melakukan penerapan enterpreneurship yaitu melihat peluang perbaikan
2	Belum Tersedianya Silabus untuk Mahasiswa Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan	• Penugasan untuk Mahasiswa/I Magang di Lingkungan Pusaka mengikuti penugasan oleh Mentor • Penilaian untuk Mahasiswa/I Magang di Lingkungan PUSAKA subyektif oleh Mentor • Data dapat dilihat pada Lampiran 1. Data GoogleForm Mahasiswa Magang di Pusaka	• Kesulitan Evaluasi dan Berdampak ada Reputasi Unit Kerja dalam mengelola mahasiswa/I magang • Kurang efektifnya program magang	• Terdapat Silabus untuk menyamakan tugas mahasiswa magang • Terdapat standar penilaian yang seragam untuk semua mahasiswa magang	• Menjalin hubungan baik dengan mahasiswa/I magang serta perguruan tinggi asal sebagai penerapan networking • Menilai mahasiswa/I magang sesuai silabus merupakan profesionalisme

No	Rumusan Isu	Kondisi Saat Ini (Data dan Fakta)	Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan	Kondisi yang Diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN Mendukung SMART <i>Governance</i>
3	Belum optimalnya digitalisasi Data dalam Pusat Analisis Keparlemenan	Sistem manajemen data belum terpusat terkumpul pada satu sumber.	Pencarian Data menjadi lebih lama	Terdapat data yang terpusat dan dapat diakses oleh setiap orang	Digitalisasi data merupakan penerapan poin digital literasi yaitu responsif terhadap perubahan teknologi

B. Penetapan Isu Prioritas

B.1 Teknik Tapisan Isu

Dari isu-isu yang ditemukan di atas, perlu dibuatkan tapisan isu untuk mengidentifikasi dan memprioritaskan permasalahan yang dihadapi oleh Setjen DPR RI agar dapat difokuskan untuk penyelesaian tantangan-tantangan tersebut. Pada kesempatan ini, digunakan teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth) untuk menyaring dan memprioritaskan isu berdasarkan tingkat urgensi, keseriusan, dan potensi pertumbuhan atau peningkatan dampak dari masalah tersebut. Setiap kriteria diberi skor dari 1 hingga 5 menggunakan skala Likert, di mana 1 adalah yang paling rendah dan 5 adalah yang paling tinggi untuk memilih *core issue*.

B.2 Pemilihan Isu Prioritas

Tabel 2 Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

Isu	Kriteria			Nilai
	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	
Belum optimalnya Feedback detail Kinerja Rutin oleh Pimpinan	3	3	2	8
Belum Tersedianya Silabus untuk Mahasiswa Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan	4	4	5	13
Belum optimalnya digitalisasi Data dalam Pusat Analisis Keparlemenan	3	3	3	9

Berdasarkan analisis USG diatas dapat disimpulkan bahwa isu yang prioritas untuk diselesaikan adalah isu mengenai belum tersedianya silabus untuk mahasiswa magang di lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan.

Tidak tersedianya silabus untuk mahasiswa magang di lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan menyebabkan ketidakjelasan dalam penugasan, pengalaman magang yang tidak konsisten, dan kesulitan dalam evaluasi kinerja. Hal ini mengakibatkan ketidakmerataan pengalaman serta pembelajaran yang tidak optimal bagi mahasiswa magang. Fokus isu ini terletak pada penyusunan silabus yang jelas dan terstruktur, yang tidak tersedia saat ini. Lokasi isu berada di Pusat Analisis Keparlemenan, dan masalah ini membutuhkan perhatian segera dalam periode tiga bulan ke depan untuk memperbaiki kualitas program magang.

C. Analisis Isu

Berdasarkan tapisan isu yang telah dilakukan, isu yang paling mendesak dan serius adalah Manajemen Mahasiswa/I Magang di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan, dengan skor

tertinggi dalam keseriusan dan pertumbuhan. Selanjutnya, akan dilakukan analisis isu menggunakan teknik SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats), sebagai berikut

Strengths (Kekuatan)

1. Fleksibilitas: Tanpa silabus tetap, penempatan magang dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan prioritas terkini Pusat Analisis Keparlemenan, memberikan mahasiswa kesempatan untuk terlibat dalam proyek-proyek terbaru.
2. Kemampuan Adaptasi: Pusat Analisis Keparlemenan mungkin memiliki sistem penilaian yang fleksibel, memungkinkan mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan yang relevan sesuai kebutuhan instansi.

Weaknesses (Kelemahan)

1. Kekurangan Struktur: Tanpa silabus, tidak ada pedoman yang jelas mengenai tujuan, tugas, dan evaluasi magang, yang dapat mengakibatkan kebingungan di kalangan mahasiswa.
2. Kesulitan Pengawasan: Tanpa silabus, pengawasan dan pembimbingan bisa menjadi tidak konsisten, yang dapat memengaruhi kualitas pengalaman magang dan perkembangan profesional mahasiswa.

Opportunities (Peluang)

1. Pengembangan Silabus: Pusat Analisis Keparlemenan dapat mengembangkan silabus yang komprehensif, yang dapat meningkatkan kualitas magang dan menarik lebih banyak mahasiswa.
2. Inovasi Program Magang: Kesempatan untuk merancang program magang yang inovatif dan adaptif sesuai kebutuhan dan tren terbaru dalam analisis keparlemenan.

Threats (Ancaman)

1. Kepuasan Mahasiswa: Tanpa silabus, mahasiswa mungkin merasa kurang puas dengan pengalaman magang mereka, yang dapat berdampak pada reputasi Pusat Analisis Keparlemenan.
2. Pengelolaan Sumber Daya: Tanpa pedoman yang jelas, pengelolaan sumber daya dan waktu dari mentor atau pembimbing dapat menjadi tidak efisien.

Setelah dilakukan identifikasi SWOT selanjutnya dilakukan analisis dengan mengaitkan Strength, Opportunities, Weakness, dan Threat sebagai berikut

Analisis SO (Strengths-Opportunities)

1. **Fleksibilitas untuk Mengembangkan Silabus yang Adaptif:** Fleksibilitas dalam penempatan magang memungkinkan Pusat Analisis Keparlemenan untuk merancang silabus yang dapat disesuaikan dengan proyek terbaru dan kebutuhan terkini. Ini memungkinkan silabus yang responsif terhadap perubahan, yang akan meningkatkan relevansi pengalaman magang dan kepuasan mahasiswa.
2. **Kemampuan Adaptasi untuk Program Magang Inovatif:** Kemampuan adaptasi dalam Pusat Analisis Keparlemenan dapat dimanfaatkan untuk merancang program magang yang inovatif dan dinamis. Dengan silabus yang dirancang khusus, program magang dapat menawarkan pengalaman yang menarik dan sesuai dengan perkembangan terbaru dalam analisis keparlemenan, yang dapat menarik lebih banyak mahasiswa.

Analisis ST (Strengths-Threats)

1. **Fleksibilitas untuk Mengatasi Masalah Kepuasan Mahasiswa:** Fleksibilitas dalam penempatan magang memungkinkan penyesuaian pengalaman magang untuk memenuhi ekspektasi mahasiswa. Dengan silabus yang jelas, Pusat Analisis Keparlemenan dapat memastikan bahwa setiap mahasiswa mendapatkan pengalaman yang sesuai dengan minat dan kebutuhan mereka, sehingga meningkatkan kepuasan dan reputasi Pusat.
2. **Kemampuan Adaptasi untuk Pengelolaan Sumber Daya yang Efisien:** Dengan silabus yang dirancang dengan baik, kemampuan adaptasi dapat membantu dalam pengelolaan sumber daya dan waktu dari mentor atau pembimbing. Silabus yang mencakup pedoman jelas mengenai tugas dan evaluasi akan membantu pengelolaan sumber daya secara lebih efisien, mengurangi masalah terkait ketidakefisienan.

Analisis WO (Weaknesses-Opportunities)

1. **Mengatasi Kekurangan Struktur dengan Pengembangan Silabus:** Kekurangan struktur akibat tidak adanya silabus tetap dapat diatasi dengan mengembangkan silabus yang komprehensif. Silabus yang jelas akan memberikan pedoman mengenai tujuan, tugas, dan evaluasi magang, yang akan meningkatkan pengalaman mahasiswa dan mengurangi kebingungan.
2. **Mengurangi Kesulitan Pengawasan melalui Silabus yang Terstruktur:** Dengan merancang silabus yang mencakup aspek pengawasan dan pembimbingan yang jelas, Pusat dapat mengurangi kesulitan pengawasan yang mungkin terjadi tanpa silabus tetap. Silabus yang

terstruktur akan mempermudah proses pengawasan dan pembimbingan, sehingga meningkatkan kualitas pengalaman magang.

Analisis WT (Weaknesses-Threats)

1. Mengatasi Kekurangan Struktur untuk Meningkatkan Kepuasan Mahasiswa: Untuk mengatasi kekurangan struktur yang dapat mempengaruhi kepuasan mahasiswa, penting untuk segera mengembangkan silabus yang jelas dan terperinci. Silabus yang komprehensif akan memberikan pedoman yang jelas mengenai harapan dan tujuan magang, sehingga meningkatkan kepuasan mahasiswa.
2. Memperbaiki Pengawasan dan Pengelolaan Sumber Daya melalui Silabus: Untuk mengatasi kesulitan pengawasan dan pengelolaan sumber daya, silabus yang terstruktur perlu disusun. Silabus ini harus mencakup pedoman yang jelas untuk tugas, evaluasi, dan pengelolaan waktu, sehingga pengawasan dapat dilakukan secara konsisten dan sumber daya digunakan secara efisien.

Berdasarkan analisis SWOT di atas, rekomendasi utama adalah untuk menyusun silabus mahasiswa magang. Silabus yang komprehensif akan mengatasi kekurangan struktur dengan menyediakan pedoman yang jelas mengenai tujuan dan tugas magang, mempermudah pengawasan dengan menetapkan kriteria evaluasi yang konsisten, serta memungkinkan pengelolaan sumber daya yang lebih efisien. Dengan adanya silabus, mentor dapat merancang pengalaman magang yang lebih terarah, meningkatkan kepuasan mahasiswa, dan menarik lebih banyak peserta magang, sekaligus meningkatkan efisiensi dan kualitas pengelolaan magang.

D. Gagasan Pemecahan Isu

Dari analisis diatas terdapat beberapa gagasan untuk rekomendasi penyelesaian isu antara lain :

1. Pengembangan Silabus: Segera kembangkan silabus magang yang mencakup tujuan, deskripsi tugas, penilaian, dan ekspektasi untuk memberikan struktur yang jelas.
2. Feedback Rutin: Implementasikan mekanisme umpan balik reguler untuk menilai pengalaman magang dan melakukan penyesuaian sesuai kebutuhan.

BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI

A. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Pusat Analisis Keparlemenan
Identifikasi Isu	:	1. Belum optimalnya feedback detail kinerja oleh pimpinan 2. Belum tersedianya silabus untuk mahasiswa/i magang di lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan 3. Belum optimalnya digitalisasi data dalam pusat Analisis Keparlemenan
Isu yang Diangkat	:	Belum tersedianya silabus untuk mahasiswa/i magang di lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan
Gagasan Pemecahan Isu	:	1. Pembuatan Silabus Mahasiswa/i Magang 2. Feedback oleh Mentor dan Mahasiswa magang

Tabel 3 Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi	Membuat dan mendiskusikan jadwal konsultasi dengan mentor	Jadwal konsultasi dengan mentor	Berorientasi Pelayanan: Meningkatkan pelayanan melalui koordinasi yang efektif. Kompeten: Menunjukkan keahlian dalam perencanaan.	Manajemen ASN: • Kedudukan dan Peran ASN: Menyusun jadwal menunjukkan peran aktif dalam pengembangan kompetensi ASN. • Hak dan Kewajiban ASN: Memastikan hak akses konsultasi. SMART ASN: • Integritas: Transparansi dalam proses penjadwalan. • <i>Networking</i>: Membangun jaringan dengan mentor. • <i>Hospitality</i>: Menyambut mentor dengan baik.	Mendukung profesionalisme dan akuntabilitas Setjen DPR RI dengan perencanaan dan pengelolaan waktu yang efektif untuk pembelajaran. Hal ini mendukung tupoksi Badan Keahlian DPR RI dalam menyelenggarakan dukungan keahlian yang prima guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga DPR RI

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		Mendokumentasikan hasil konsultasi dan diskusi dengan mentor	Catatan konsultasi dan diskusi dengan mentor	Akuntabel: Memastikan hasil konsultasi terdokumentasi dengan baik. Kompeten: Mencerminkan kemampuan dalam dokumentasi.	Manajemen ASN: - Kedudukan dan Peran ASN: Menyusun jadwal, menunjukkan peran aktif dalam pengembangan kompetensi ASN. - Hak dan Kewajiban ASN: Memastikan hak akses konsultasi SMART ASN: - Integritas: Menjaga akurasi dan keandalan informasi. - IT & Bahasa Asing: Menggunakan teknologi dan bahasa yang tepat dalam dokumentasi.	Memberikan dasar untuk evaluasi dan pengembangan lebih lanjut, memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam proses konsultasi. Hal ini mendukung tupoksi Badan Keahlian DPR RI dalam menyelenggarakan dukungan keahlian yang prima guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga DPR RI
2.	Melakukan pengumpulan data dari beberapa mentor magang di Pusaka	Melakukan wawancara dengan responden Analisis Legislatif yang menjadi Mentor Mahasiswa/I magang	Catatan dan Dokumentasi wawancara dengan responden	Berorientasi Pelayanan: Mengidentifikasi kebutuhan dan solusi bagi pekerjaan analisis. Adaptif: Menyesuaikan pendekatan dengan wawancara. Kolaboratif: Terbuka dalam berdiskusi untuk menghasilkan nilai tambah	Manajemen ASN: - Peran ASN: Berperan aktif dalam mengidentifikasi kebutuhan unit kerja akan silabus - Hak dan Kewajiban ASN: Melaksanakan kewajiban wawancara secara profesional. SMART ASN: <i>Networking:</i> Membangun hubungan dengan responden. <i>Entrepreneurship:</i> Menerapkan solusi inovatif.	Mengidentifikasi potensi silabus di Pusaka dalam mendukung misi organisasi. Hal ini mendukung tupoksi Badan Keahlian DPR RI dalam menyelenggarakan dukungan keahlian yang prima guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga DPR RI

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlaq	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		Melakukan literatur mengenai Silabus dan keterkaitan dengan tugas-tugas Analis Legislatif	Dokumen literatur	Kompeten: Memperoleh pengetahuan mendalam tentang Silabus Mahasiswa/I magang Adaptif: Menyesuaikan dengan perkembangan teknologi.	Manajemen ASN: - Kedudukan ASN: Memperoleh pengetahuan yang relevan dengan posisi ASN. - Peran ASN: Menggunakan pengetahuan untuk meningkatkan kinerja. SMART ASN: - Wawasan Global: Memahami perkembangan Iptek IT: Meningkatkan keterampilan teknologi informasi.	Menyediakan dasar pengetahuan yang diperlukan untuk penyusunan silabus mahasiswa magang di Pusaka yang tepat dalam analisis legislatif, mendukung tujuan profesional dan netral organisasi. Hal ini mendukung tupoksi Badan Keahlian DPR RI dalam menyelenggarakan dukungan keahlian yang prima guna
3.	Melakukan penyusunan draft Silabus	Penyusunan draft silabus berdasarkan masukan mentor dan studi literatur	Draft silabus	Kompeten: Memahami dan menganalisis penyusunan silabus Loyal: Menjaga kerahasiaan dokumen negara dengan menetapkan batasan	Manajemen ASN: - Peran ASN: Menyusun materi yang bermanfaat sesuai dengan standar profesional. - Hak dan Kewajiban ASN: Memenuhi kewajiban dalam menyediakan sumber daya. SMART ASN: <i>Hospitality</i>: Menyajikan materi dengan cara yang ramah pengguna. <i>Entrepreneurship</i>: Menciptakan alat bantu yang inovatif.	Membantu penyebaran informasi yang relevan dan berguna bagi staf, mendukung pencapaian tujuan organisasi dalam meningkatkan efisiensi kerja. Hal ini mendukung tupoksi Badan Keahlian DPR RI dalam menyelenggarakan dukungan keahlian yang prima guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga DPR RI

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlaq	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4.	Sosialisasi dan feedback hasil draft silabus yang ada	Mensosialisasi kan draft silabus dan mengakomodir masukan-masukan dari mentor magang yang ada di lingkungan Pusaka	Draft Silabus, Dokumentasi Sosialisasi	Kompeten: Menghasilkan materi yang informatif dan berguna. Kolaboratif: Terbuka dalam berdiskusi untuk menghasilkan nilai tambah	Manajemen ASN: - Peran ASN: Memastikan silabus mahasiswa magang dikenal dan digunakan oleh semua pihak terkait. - Kode Etik ASN: Melakukan sosialisasi dengan cara yang sesuai etika. SMART ASN: <i>Networking:</i> Membangun komunikasi dengan berbagai pihak. <i>Hospitality:</i> Menyampaikan informasi dengan cara yang ramah.	Memastikan bahwa silabus digunakan secara maksimal, mendukung penyebaran pengetahuan yang relevan dan sesuai dengan kebutuhan unit kerja. Hal ini mendukung tupoksi Badan Keahlian DPR RI dalam menyelenggarakan dukungan keahlian yang prima guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga DPR RI

B. Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Tabel 4 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Agustus		September				Oktober	
		III	IV	I	II	III	IV	I	II
1.	Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi								
	a) Membuat dan mendiskusikan jadwal konsultasi dengan mentor								
	b) Mendokumentasikan hasil konsultasi dan diskusi dengan mentor								
2.	Melakukan pengumpulan data dari beberapa mentor magang di Pusaka								
	a) Melakukan wawancara dengan responden Analis Legislatif yang menjadi mentor mahasiswa/I magang								
	b) Melakukan literatur mengenai silabus dan keterkaitan dengan tugas Analis Legislatif								
3.	Melakukan Penyusunan Draft Silabus berdasarkan masukan mentor dan studi literatur								
4.	Sosialisasi dan Feedback hasil draft silabus yang ada serta melakukan sosialisasi ke analis legislatif yang menjadi mentor mahasiswa magang								

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan

Aktualisasi penulis mulai dilaksanakan dari tanggal 26 Agustus 2024 hingga 4 Oktober 2024 di lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan. Realisasi kegiatan aktualisasi sesuai dengan jadwal kegiatan yang direncanakan dalam rancangan aktualisasi (Tabel 4).

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Kegiatan aktualisasi penulis terdiri dari empat kegiatan yang dari masing-masing kegiatan terdapat tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan penulis. Berikut adalah kegiatan yang penulis lakukan selama pelaksanaan aktualisasi:

1. Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan pertama dalam aktualisasi penulis dilakukan dari tanggal 19 hingga 23 Agustus 2024. Pelaksanaan konsultasi dan diskusi membahas tentang rencana pelaksanaan aktualisasi dan penjadwalan mentoring selama pelaksanaan aktualisasi.

b. Capaian Aktualisasi

Dalam kegiatan pertama dilakukan asistensi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi dan rencana asistensi. Pelaksanaan aktualisasi dengan tahapan kerja sesuai rencana serta jadwal konsultasi dengan mentor yang dapat dilakukan dengan tatap muka langsung maupun via Whatsapp.

c. Pemaknaan Nilai Ber-AKHLAK

1) Berorientasi Pelayanan

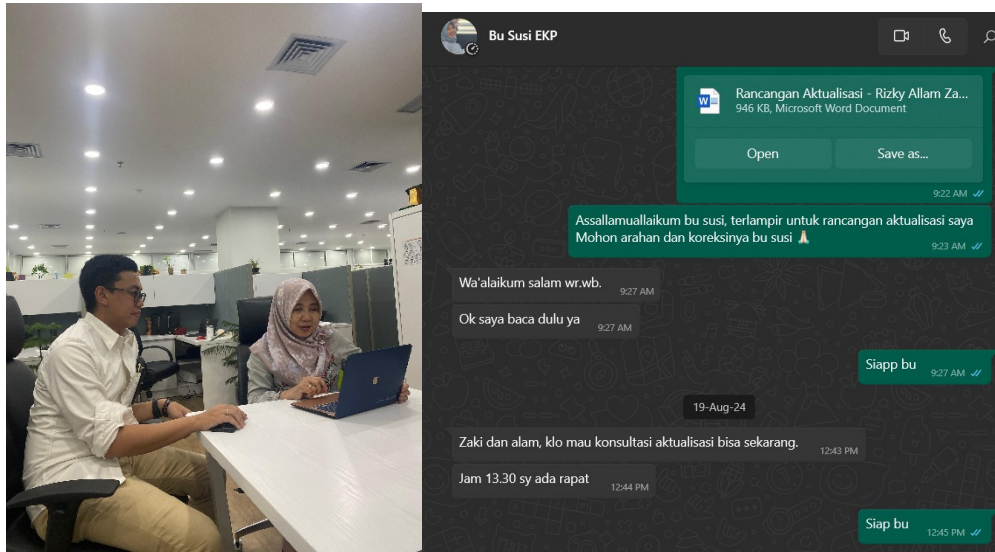
Kegiatan ini sesuai dengan kode etik ASN untuk meningkatkan pelayanan melalui koordinasi yang efektif dengan mentor.

2) Kompeten

Kegiatan menunjukkan keahlian dalam perencanaan dan juga mencerminkan kemampuan dalam dokumentasi.

d. Dukungan terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi

Mendukung profesionalisme dan akuntabilitas Setjen DPR RI dengan perencanaan dan pengelolaan waktu yang efektif untuk pembelajaran, memberikan dasar untuk evaluasi dan pengembangan lebih lanjut, serta memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam proses konsultasi. Hal ini mendukung tupoksi Badan Keahlian DPR RI dalam menyelenggarakan dukungan keahlian yang prima guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga DPR RI



Gambar 2 Dokumentasi Mentoring Luring dan Daring

2. Melakukan pengumpulan data dari beberapa mentor magang di Pusaka serta melakukan studi literatur mengenai silabus dan keterkaitan dengan tugas Analis Legislatif

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan kedua dalam aktualisasi penulis dilakukan dari tanggal 25 Agustus hingga 7 September 2024. Pada tahapan kegiatan ini dilakukan wawancara dengan beberapa mentor magang di lingkungan Pusaka dengan tujuan memahami tugas dan fungsi Analis Legislatif yang dapat didukung/dilakukan oleh mahasiswa magang yang ada di lingkungan Pusaka. Kemudian dilakukan studi literatur dengan mencari bahan-bahan terkait penyusunan silabus dan program magang.

b. Capaian Aktualisasi

Dari kegiatan ini didapatkan bahan-bahan dan pendapat dari mentor magang terkait tugas dan fungsi analis legislatif yang dapat didukung/dilakukan oleh mahasiswa magang. Program magang dari Sekretariat Jenderal DPR RI terkait dengan penilaian juga menjadi komponen yang akan dimasukkan dalam silabus mahasiswa/I magang yang akan disusun.

c. Pemaknaan Nilai Ber-AKHLAK

1) Berorientasi Pelayanan

Dalam kegiatan ini diidentifikasi kebutuhan dan solusi bagi pekerjaan analis.

2) Adaptif

Kegiatan wawancara dilakukan penyesuaian pendekatan dengan wawancara.

3) Kolaboratif

Dalam kegiatan kedua penulis dan responden Analis Legislatif membuka diri dalam berdiskusi untuk menghasilkan nilai tambah

4) Kompeten

Dilakukan sikap kompeten dengan mencari dan memperoleh pengetahuan mendalam tentang silabus magang melalui studi literatur

d. Dukungan terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi

Mengidentifikasi tugas dan fungsi dari analis legislatif yang dapat didukung/ dibantu oleh mahasiswa magang sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pekerjaan Analis Legislatif yang mendukung tujuan profesional dan netral organisasi. Hal ini mendukung tupoksi Badan Keahlian DPR RI dalam menyelenggarakan dukungan keahlian yang prima guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga DPR RI



Gambar 3 Dokumentasi Wawancara dengan Mentor Magang Di Pusaka



MENGENAL MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA

KEMERDEKAAN BELAJAR

"MEMBERI KEBEBASAN DAN OTONOMI KEPADA LEMBAGA PENDIDIKAN, DAN MERDEKA DARI BIROKRATISASI, DOSEN DIBEKAS DARI BIROKRASI YANG BERBELIT SERTA MAHASISWA DIBERIKAN KEBEBASAN UNTUK MEMILIH BIDANG YANG MEREKA SUKAI."

NADIEM ANWAR MAKARIM
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



c) Contoh kegiatan

Tabel 2.1. Contoh kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama

Prodi	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Kompetensi Tambahan	Prodi
Desain Produk	1. Mampu merancang produk 2. Mampu mengevaluasi obyek desain 3. Mampu menyusun dan menyampaikan solusi desain secara visual	Mampu menyusun, menganalisis dan menginterpretasi rencana keuangan Mampu melaksanakan fungsi pemasaran Mampu merancang program dalam bidang periklanan	Akuntansi Manajemen Komunikasi

Penjelasan Tabel 2.1.
Mahasiswa Desain Produk harus mampu menguasai minimal ketiga CPL prodi tersebut, namun memerlukan kompetensi tambahan yang dapat diambil dari prodi lain yang menunjang kompetensi lulusan. Oleh karena itu, mahasiswa yang bersangkutan dapat mengambil mata kuliah di program studi akuntansi, manajemen dan komunikasi.

Gambar 4 Dokumentasi Studi Literatur Penyusunan Silabus

3. Melakukan penyusunan draft silabus berdasarkan masukan mentor dan studi literatur

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan ketiga dalam aktualisasi penulis dilakukan dari tanggal 8 hingga 28 September 2024. Pada tahapan ini dilakukan penyusunan draft silabus mahasiswa/I magang di lingkungan Pusaka dengan data-data yang telah dikumpulkan pada tahapan sebelumnya. Penulis memastikan beberapa poin masukan dari mentor serta tujuan magang di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dapat terakomodir. Secara garis besar penyusunan silabus dibagi menjadi 2 fokus yaitu penugasan terkait gambaran umum DPR RI dan Tugas fungsi analisis legislatif.

b. Capaian Aktualisasi

Hasil dari kegiatan ini didapatkan draft silabus yang selanjutnya akan dilakukan sosialisasi dan meminta feedback dari beberapa mentor magang yang ada di lingkungan Pusaka.

c. Pemaknaan Nilai Ber-AKHLAK

1) Kompeten

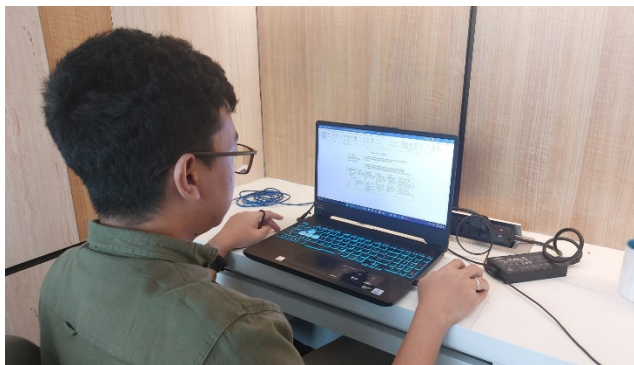
Dalam kegiatan ini, dipahami dan dianalisis draft silabus sehingga didapatkan draft yang dapat dimanfaatkan.

2) Adaptif

Dalam kegiatan ini draft silabus disesuaikan dengan kebutuhan berbagai pihak.

d. Dukungan terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi

Menyediakan suatu silabus yang dapat menjadi panduan penugasan mahasiswa magang oleh mentor-mentor magang yang ada di unit Pusat Analisis Keparlemenan sehingga mendukung pengembangan kompetensi SDM yang andal. Hal ini mendukung tupoksi Badan Keahlian DPR RI dalam menyelenggarakan dukungan keahlian yang prima guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga DPR RI.



Silabus Mahasiswa Magang

Nama Lembaga : PUSAT ANALISIS KEPARLEMENAN BADAN KEAHLIAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
 Nama Program : Mahasiswa Magang Pusat Analisis Keparlemenan
 Durasi Program Magang : 1 Bulan
 Standar Kompetensi :
 1. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Lembaga DPR RI
 2. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Analisis Legislatif
 3. Meningkatkan kemampuan dalam melakukan Tugas dan Fungsi Analisis Legislatif

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Waktu Pembelajaran	Indikator Penilaian
1.	Mengetahui Tugas dan Fungsi Lembaga DPR RI	Sejarah DPR RI	• Mempelajari Sejarah Terbentuknya DPR RI	• Mahasiswa mampu memahami sejarah dan Tujuan dibentuknya DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab		
		Fungsi, Tugas, dan Wewenang DPR RI	• Mempelajari Fungsi, Tugas, dan Wewenang DPR RI Sebagaimana diamanatkan dalam UUD 1945	• Mahasiswa mampu memahami tentang fungsi, tugas, dan wewenang DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab		

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Waktu Pembelajaran	Indikator Penilaian
			• Melakukan Analisis Singkat Terkait Data Aktual	• Mahasiswa mampu mengimplementasikan kemampuan analisis singkat terkait data aktual		•	•
		Konsep Fungsi Asistensi	• Mengikuti rapat dan membuat laporan singkat	• Mahasiswa mampu memahami poin penting yang ada dalam rapat dan membuat laporan singkat atas rapat		•	•

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Waktu Pembelajaran	Indikator Penilaian
			• Mengumpulkan data kebutuhan rapat	• Mahasiswa mampu mengumpulkan data sesuai kebutuhan topik rapat yang akan dilaksanakan		•	•
		Konsep Fungsi Ekspose	• Memaparkan hasil magang secara periodik	• Mahasiswa mampu memaparkan hasil kinerja selama magang		•	•
			• Membuat infografis/vid eografis terkait dengan hasil analisis yang telah dilakukan oleh analis legislatif	• Mahasiswa mampu membuat infografis/vid eografis terkait dengan hasil		•	•

Gambar 5 Dokumentasi Penyusunan Draft Silabus

4. Sosialisasi dan Feedback hasil Draft silabus yang telah disusun

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan keempat dalam aktualisasi penulis dilakukan dari tanggal 22 September hingga 5 Oktober 2024. Pada tahapan ini dilakukan sosialisasi dan menyebarkan link untuk mengetahui feedback dan masukan dari mentor magang yang ada di

Pusaka. Beberapa peserta sosialisasi juga menyampaikan secara langsung masukan untuk draft silabus magang yang telah disusun.

b. Capaian Aktualisasi

Hasil dari kegiatan ini didapatkan feedback untuk menyempurnakan draft silabus yang ada sehingga pada akhirnya draft ini dapat bermanfaat bagi para mentor magang yang ada di Pusaka.

c. Pemaknaan Nilai Ber-AKHLAK

1) Kompeten

Dalam kegiatan ini, dihasilkan materi yang informatif dan berguna. Selain itu ditunjukkan pula kemampuan dalam sosialisasi dan presentasi. Lalu kemampuan dalam menilai hasil dengan objektif.

2) Berorientasi Pelayanan

Kegiatan ini menghasilkan sumber informasi yang bermanfaat dan dilakukan penyaluran informasi yang berguna.

3) Akuntabel

Dalam kegiatan dilakukan evaluasi efektivitas dan manfaat silabus

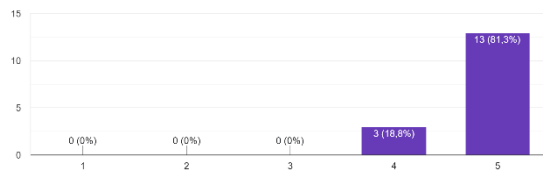
d. Dukungan terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi

Membantu penyebaran informasi yang relevan dan berguna bagi staf, mendukung pencapaian tujuan organisasi dalam meningkatkan efisiensi kerja, mendukung penyebaran pengetahuan yang relevan dan sesuai dengan kebutuhan unit kerja, dan menyediakan umpan balik untuk perbaikan draft silabus, membantu dalam pengembangan kepakaran dan kompetensi SDM yang andal. Hal ini mendukung tupoksi Badan Keahlian DPR RI dalam menyelenggarakan dukungan keahlian yang prima guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga DPR RI

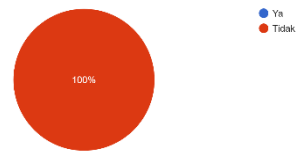


Gambar 6 Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi

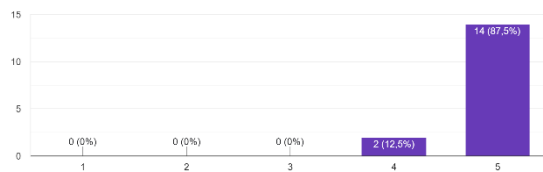
Menurut Anda seberapa penting adanya Silabus/Panduan penugasan untuk mahasiswa/i magang di Lingkungan Pusaka ?
16 jawaban



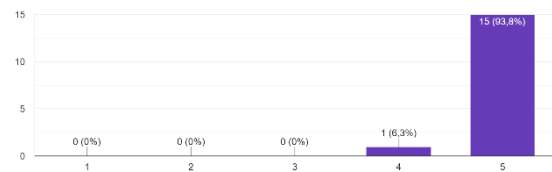
Apakah saat ini terdapat suatu silabus/panduan penugasan untuk Mahasiswa/i Magang Di Lingkungan Pusaka ?
16 jawaban



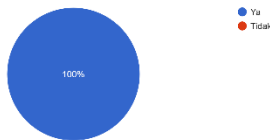
Apakah silabus tersebut dapat membantu dalam penugasan mahasiswa magang di lingkungan Pusaka ?
16 jawaban



Apakah Penugasan mahasiswa/i magang dalam silabus tersebut sesuai dengan tugas dan fungsi Analis Legislatif ?
16 jawaban



Apakah selama ini penugasan mahasiswa magang di lingkungan Pusaka menjadi kendala tanpa adanya silabus mahasiswa/i magang ?
16 jawaban



Apakah anda memiliki masukan/saran untuk draft silabus tersebut ?
5 jawaban

- Tambahkan detail periode magang
- Sesuai
- Mungkin bisa ditambahkan penugasan penyusunan Pidato
- Dapat ditambahkan terkait pengumpulan data info singkat
- Mahasiswa magang juga dapat mengikuti FGD di Pusaka

Gambar 7 Feedback Googleform

C. Stakeholder

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi terdapat pihak-pihak yang terlibat. Pihak-pihak yang akan terlibat untuk dapat menyelesaikan isu belum tersedianya silabus mahasiswa/I magang di lingkungan Pusaka

No	Stakeholder yang Terlibat	Peran dalam Kegiatan Aktualisasi	Keterangan
1	Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.	Pelaksana aktualisasi	CPNS Analis Legislatif Ahli Pertama
2	Naomi Adiana B.Sc., M.H.	Coach yang membantu pembahasan dalam penulisan laporan	Widyaiswara – Ahli Pertama

No	Stakeholder yang Terlibat	Peran dalam Kegiatan Aktualisasi	Keterangan
3	Sulasi Rongiyati, S.H., M.H.	Mentor dalam pelaksanaan aktualisasi	Analisis Legislatif - Ahli Madya
4	Dr. Shanty Irma Idrus, S.T., M.M.	Penguji Seminar Pelaksanaan Aktualisasi	Widyaiswara – Ahli Madya
5	Mentor Mahasiswa/I Magang di Lingkungan Pusaka	Membantu dalam pelaksanaan aktualisasi pengumpulan data yang dibutuhkan.	

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Dalam melaksanakan suatu kegiatan, pasti tidak terlepas dengan adanya kendala-kendala yang dapat mengganggu kelancaran pelaksanaan kegiatan tersebut. Menurut penulis, adalah beberapa kendala yang dimungkinkan muncul dalam kegiatan aktualisasi dan strategi penulis untuk menghadapi kendala-kendala tersebut.

Tabel 5 Kendala dan Strategi dalam Kegiatan Aktualisasi

No	Kendala	Strategi Menghadapi Masalah
1	Sulitnya mencocokkan jadwal konsultasi dan diskusi dengan mentor	Memanfaatkan media <i>online</i> seperti whatsapp dan Zoom untuk dapat melakukan diskusi dalam jaringan
2	Standar penyusunan silabus untuk masing-masing mentor magang di Pusaka berbeda-beda	Melakukan generalisasi dalam menyusun silabus sehingga masukan dari mentor mahasiswa magang dapat terakomodir.

E. Analisis Dampak

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menyusun silabus mahasiswa/i magang di lingkungan Pusaka. Dari hasil survey yang dilakukan dan *feedback* dari beberapa mentor magang yang ada diketahui bahwa silabus magang yang telah disusun sudah mewakili tugas dan fungsi analisis legislatif di lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan. Dari data juga diketahui bahwa sampai saat ini di lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan tidak terdapat suatu silabus untuk penugasan mahasiswa magang di unit kerja kemudian setelah silabus ini

disusun mentor magang di lingkungan Pusaka . Dengan disusunnya silabus magang ini kegiatan magang diharapkan dapat berjalan lebih terarah dan sesuai dengan kebutuhan Pusat Analisis Keparlemenan.

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan dari tanggal 26 Agustus 2024 hingga 5 Oktober 2024 di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Aktualisasi ini diharapkan dapat memberikan panduan mengenai penugasan dan penilaian mahasiswa magang di Pusaka. Diharapkan setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan, maka Analis Legislatif di Pusaka khususnya mentor magang di Pusaka mengetahui dan dapat memanfaatkan silabus yang disusun. Dengan demikian, penugasan dan penilaian mahasiswa magang di lingkungan Pusaka dapat berjalan dengan lebih terstruktur.

Kegiatan aktualisasi ini juga penting dalam menginternalisasi nilai-nilai dasar yaitu Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan kolaboratif) serta mengaitkannya dengan Manajemen ASN dan Smart ASN di Pusaka melalui pembiasaan diri terhadap kompetensi yang telah diperoleh melalui berbagai mata pelatihan yang telah dipelajari selama Pelatihan Dasar CPNS.

B. Saran

Dari tahapan pertama kegiatan hingga akhir kegiatan, penulis mendapatkan respon dan bantuan yang sangat banyak dari senior Analis Legislatif di Pusat Analisis Keparlemenan. Diskusi dan tukar ide dapat dilakukan dengan menyenangkan dan bermanfaat karena adanya suasana yang kondusif di unit kerja penulis. Saran dari penulis terkait dengan draft silabus yang telah disusun agar dapat terus dikembangkan mengikuti kegiatan-kegiatan mahasiswa magang yang ada di lingkungan Pusaka. Dengan terus dilakukan pengembangan diharapkan proses *Continuous Improvement* dapat terbentuk dan menjadi silabus yang lebih baik.

Daftar Pustaka

Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (2015).

<https://peraturan.bpk.go.id/Details/38580/uu-no-5-tahun-2014>

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS

<https://peraturan.bpk.go.id/Details/5831/pp-no-11-tahun-2017>

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020

<https://peraturan.bpk.go.id/Download/122812/Perpres%20Nomor%2026%20Tahun%202020.pdf>

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024.

https://berkas.dpr.go.id/jdih/document/peraturan_sekjen/2020persekjendpr010.pdf

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022

<https://peraturan.bpk.go.id/Download/210950/Permen%20PANRB%20No.%2011%20Tahun%202022.pdf>

(n.d.). Pusat Analisis Keparlemenan Badan Keahlian DPR RI. Retrieved August 5, 2024, from

<https://pusaka.dpr.go.id/>

(n.d.). Portal Setjen DPR RI. Retrieved August 5, 2024, from <https://portal.dpr.go.id/admin/index>

(n.d.). Badan Keahlian Sekretariat Jenderal DPR RI. Retrieved August 5, 2024, from

<https://bk.dpr.go.id/setjen/index/id/Visi-dan-Misi-BAGIAN-ADMINISTRASI-BADAN->

KEAHLIAN

Infografis. (n.d.). Pusat Analisis Keparlemenan Badan Keahlian DPR RI. Retrieved August 5, 2024,

from <https://pusaka.dpr.go.id/produk/infografis>

LAMPIRAN

Lampiran 1.a.: Formulir Alat Bantu Pengendalian Mentor pada Pelaksanaan Aktualisasi

Nama : Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.
NIP : 199509222024041001
Unit Kerja : Pusat Analisis Keparlemenan
Jabatan : Analis Legislatif Ahli Pertama
Isu Kegiatan : Belum Tersedianya Silabus Mahasiswa/I Magang di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan

Kegiatan-1 : Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan; Output kegiatan terhadap pemecahan isu; Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan; Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi; Penguatan Nilai Ber-AKHLAK	Diskusi dapat dilakukan dalam jaringan melalui Whatsapp	

Kegiatan-2 : Melakukan pengumpulan data dengan studi literatur dan wawancara para mentor magang di Pusaka

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan; Output kegiatan terhadap pemecahan isu; Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan; Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi; Penguatan Nilai Ber-AKHLAK	Tidak ada masukan untuk kegiatan ini	

Kegiatan-3 : Melakukan penyusunan draft silabus mahasiswa magang

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan; Output kegiatan terhadap pemecahan isu; Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan; Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi; Penguatan Nilai Ber-AKHLAK	Perlu dikaitkan juga dengan poin poin penilaian mahasiswa magang	

Kegiatan-4 : Membuat dan melakukan sosialisasi serta evaluasi Draft silabus

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan; Output kegiatan terhadap pemecahan isu; Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan; Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi; Penguatan Nilai Ber-AKHLAK	Perlu ditambahkan penugasan tentang pendampingan Legislasi	

*) dilaporkan *Mentee* (peserta) kepada Mentor sebanyak 4 (empat) kali dalam kurun waktu yang ditentukan

Lampiran 1.b. : Formulir Alat Bantu Mentoring Pelaksanaan Rencana Aksi Bela Negara

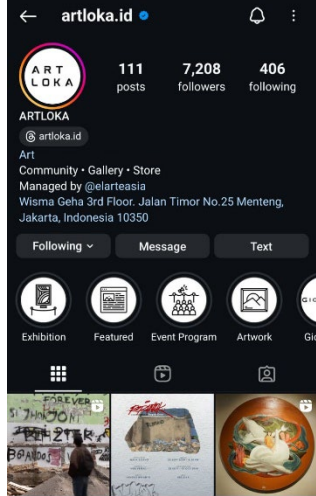
LAPORAN PELAKSANAAN AKSI BELA NEGARA

Angkatan : XII
Nama : Rizky Allam Zandriyan Pratama
Nomor Daftar Hadir : 4
Instansi/Unit Kerja : Sekretariat Jenderal DPR RI/ Pusat Analisis Keparlemenan
Nama Mentor : Sulasi Rongiyati, S.H., M.H.
Jabatan Mentor : Analis Legislatif Ahli Madya
Nilai dari Mentor : 95

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
1	Cinta Tanah Air	Mencintai, menjaga dan melestarikan lingkungan hidup	Membuang sampah pada tempatnya	Semua Tempat	Setiap Saat		

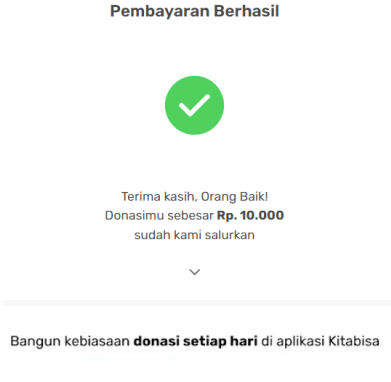
No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
			Menjaga kebersihan meja dan kursi kantor	Kantor	Setiap Saat		
		Menggunakan produk dalam negeri	Menggunakan batik	Kantor	Jumat		
			Menggunakan produk lokal Indonesia	Semua Tempat	Kondisional		

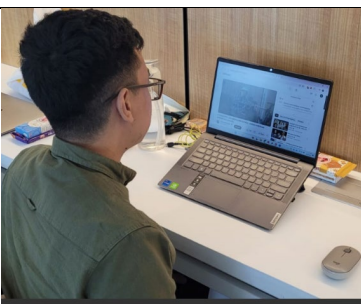
No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor																																																																														
2	Sadar Berbangsa dan Bernegara	Menjalankan hak dan kewajibannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Masuk kerja tepat waktu	Semua Tempat	Senin-Jumat	Laporan Absensi Elektrik Nama : Risky Allam Zandriyan Pratama NIP : 199509222024041001 Periode : September - 2024 <table><tr><th>Tanggal</th><th>Datang</th><th>Pulang</th><th>Datang Telat</th><th>Pulang Cepat</th><th>Keterangan</th></tr><tr><td>01-09-2024</td><td></td><td></td><td>0 menit</td><td>0 menit</td><td></td></tr><tr><td>02-09-2024</td><td>07:36:21</td><td>16:02:12</td><td>0 menit</td><td>0 menit</td><td></td></tr><tr><td>03-09-2024</td><td>07:37:08</td><td>16:00:33</td><td>0 menit</td><td>0 menit</td><td></td></tr><tr><td>04-09-2024</td><td>07:34:14</td><td>16:04:17</td><td>0 menit</td><td>0 menit</td><td></td></tr><tr><td>05-09-2024</td><td>07:32:38</td><td>16:00:25</td><td>0 menit</td><td>0 menit</td><td></td></tr><tr><td>06-09-2024</td><td>07:34:42</td><td>16:30:33</td><td>0 menit</td><td>0 menit</td><td></td></tr><tr><td>07-09-2024</td><td></td><td></td><td>0 menit</td><td>0 menit</td><td></td></tr><tr><td>08-09-2024</td><td></td><td></td><td>0 menit</td><td>0 menit</td><td></td></tr><tr><td>09-09-2024</td><td>07:35:15</td><td>16:12:04</td><td>0 menit</td><td>0 menit</td><td></td></tr><tr><td>10-09-2024</td><td>07:35:17</td><td>16:01:29</td><td>0 menit</td><td>0 menit</td><td></td></tr><tr><td>11-09-2024</td><td>07:36:18</td><td>16:01:03</td><td>0 menit</td><td>0 menit</td><td></td></tr><tr><td>12-09-2024</td><td>07:36:55</td><td>16:01:04</td><td>0 menit</td><td>0 menit</td><td></td></tr></table>	Tanggal	Datang	Pulang	Datang Telat	Pulang Cepat	Keterangan	01-09-2024			0 menit	0 menit		02-09-2024	07:36:21	16:02:12	0 menit	0 menit		03-09-2024	07:37:08	16:00:33	0 menit	0 menit		04-09-2024	07:34:14	16:04:17	0 menit	0 menit		05-09-2024	07:32:38	16:00:25	0 menit	0 menit		06-09-2024	07:34:42	16:30:33	0 menit	0 menit		07-09-2024			0 menit	0 menit		08-09-2024			0 menit	0 menit		09-09-2024	07:35:15	16:12:04	0 menit	0 menit		10-09-2024	07:35:17	16:01:29	0 menit	0 menit		11-09-2024	07:36:18	16:01:03	0 menit	0 menit		12-09-2024	07:36:55	16:01:04	0 menit	0 menit		
			Tanggal	Datang	Pulang	Datang Telat	Pulang Cepat	Keterangan																																																																													
01-09-2024			0 menit	0 menit																																																																																	
02-09-2024	07:36:21	16:02:12	0 menit	0 menit																																																																																	
03-09-2024	07:37:08	16:00:33	0 menit	0 menit																																																																																	
04-09-2024	07:34:14	16:04:17	0 menit	0 menit																																																																																	
05-09-2024	07:32:38	16:00:25	0 menit	0 menit																																																																																	
06-09-2024	07:34:42	16:30:33	0 menit	0 menit																																																																																	
07-09-2024			0 menit	0 menit																																																																																	
08-09-2024			0 menit	0 menit																																																																																	
09-09-2024	07:35:15	16:12:04	0 menit	0 menit																																																																																	
10-09-2024	07:35:17	16:01:29	0 menit	0 menit																																																																																	
11-09-2024	07:36:18	16:01:03	0 menit	0 menit																																																																																	
12-09-2024	07:36:55	16:01:04	0 menit	0 menit																																																																																	
Mematuhi aturan lalu lintas	Semua Tempat	Setiap Saat																																																																																			

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
		Bangga terhadap bangsa dan negara sendiri	Melaksanakan upacara bendera	Kantor	17 Agustus 2024		
			Mengikuti dan mempublikasi ulang prestasi anak bangsa	Media Sosial	Tiap Minggu		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
3	Setia Kepada Pancasila Sebagai Ideologi Negara	Menjalankan kewajiban agama dan kepercayaan secara baik dan benar.	Melaksanakan Sholat Jumat Berjamaah	Masjid	Jumat		
			Menjaga kerukunan beragama dengan teman sejawat	Kantor	Setiap Saat		
		Memahami dan menerapkan sila-sila Pancasila dalam kehidupan sehari-hari.	Berkolaborasi dalam mengerjakan suatu tugas	Kantor	Setiap Saat		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
			Bermusyawarah dalam menyelesaikan tugas kelompok	Kantor	Kondisional		
4	Rela berkorban untuk bangsa dan negara	Menyumbang tenaga, pikiran, kemampuan untuk kepentingan masyarakat, kemajuan bangsa dan negara	Melaksanakan tugas sebagai Calon Analis Legislatif	Kantor	Kondisional	BIDANG EKONOMI, KEUANGAN, INDUSTRI, DAN PEMBANGUNAN INFO Singkat KAJIAN SINGKAT TERHADAP ISU AKTUAL DAN STRATEGIS Vol. XVI, No. 18/II/Pusaka/September/2024 RENCANA PEMBERLAKUAN KEMBALI RESTRUKTURISASI KREDIT USAHA RAKYAT DAN DAMPAKNYA BAGI UMKM Sulasi Rongiyati¹ & Rizky Allam Zandriyan Pratama² Isu Sepekan Bidang Ekowabang, Komite IV RENCANA PEMBENTUKAN FAMILY OFFICE UNTUK MENARIK INVESTASI KE INDONESIA Dan Cahyoningrum Analis Legislatif Afil Nasirya dan cahyoningrum@idp.ac.id Rizky Allam Zandriyan Pratama Analis Legislatif NIS Perantau rallypramodh@gmail.com Isu dan Permasalahan Pemerintah sedang berupaya menarik investasi untuk menjaga laju ekonomi domestik, antara lain dengan menjadi pembentuk kantor keluarga (family office). family office adalah entitas keuangan yang mengelola kekayaan dan urusan keuangan untuk keluarga atau beberapa keluarga terkaya di dunia, menyediakan layanan terintegrasi seperti manajemen investasi, perencanaan keuangan, dan administrasi kekayaan. Usul pembentukan family office berasal dari Menteri Koordinator Bidang Koordinasi dan Investasi, Luhut, timas Pengaduan dan telah disetujui oleh Presiden Joko Widodo. Presiden juga telah menunjuk Luhut memimpin kajian family office dengan membentuk Wealth Management Centre (WMC). Usul pembentukan family office tidak terlepas dari besarnya potensi dana kekayaan di dunia	
			Memberikan data yang diminta anggota/rekan kerja	Kantor	Kondisional	 KAJIAN PENERAPAN PERATURAN MENTERI PERKAWANGAN (PERMENDAG) NOMOR 8 TAHUN 2024 TENTANG PERUBAHAN KETERA ATAS PERATURAN MENTERI PERKAWANGAN NOMOR 38 TAHUN 2023 TENTANG KEBERLAKUAN DAN PENERAPAN RPPOR 8 Juli 2024 Substansi Permendag No. 8 Tahun 2024 Peraturan Permendag Nomor 8 Tahun 2024, yang mulai berlaku pada 17 Mei 2024, merupakan tindak lanjut arahan Presiden pada Rapat Internal tanggal 17 Mei 2024. Presiden memberi arahan untuk menaungi Permendag Nomor 36	

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
		Rela menolong sesama warga masyarakat yang mengalami kesulitan tanpa melihat latar belakang sosio-kulturalnya	Melakukan donasi uang	Semua Tempat	Kondisional	Pembayaran Berhasil 	
			Membantu penjaga kos	Rumah	Kondisional		
5	Mempunyai kemampuan awal bela negara	Senantiasa menjaga kesehatannya sehingga memiliki kesehatan fisik dan mental yang baik	Bermain bulutangkis	Lapangan Badminton	Setiap Senin		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
		Memiliki kecerdasan emosional dan spiritual serta intelegensi yang tinggi	Konsumsi makanan bergizi	Semua Tempat	Setiap Saat		
			Mempelajari hal baru diluar bidang keahlian lain	Semua tempat	Kondisional		
			Menonton video mengenai kesehatan mental	Rumah	Minggu		

Lampiran 2. Formulir Alat Bantu *Coaching*

FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN TAHUN 2024

Nama : Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.

Nama *Coach* : Naomi Adiana, B.Sc., M.H.

Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

NIP : 199509222024041001

No	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1	5 Agustus 2024	Identifikasi isu-isu di unit kerja	Daring melalui Zoom	Isu yang dipilih harus sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja dan tupoksi jabatan	<i>Naomi</i>
2	12 Agustus 2024	Menapis isu sehingga didapat isu terpilih untuk rancangan aktualisasi	Daring melalui Zoom	Membuat gagasan kreatif berdasarkan isu yang dipilih	<i>Naomi</i>
3	15 Agustus 2024	Simulasi presentasi seminar	Daring melalui Zoom	Tambahan materi untuk bahan presentasi	<i>Naomi</i>
4	19 Agustus 2024	Perbaikan laporan dan bahan presentasi	Daring melalui Zoom	Perbaikan format presentasi	<i>Naomi</i>
5	5 September 2024	Konsultasi laporan aktualisasi minggu ke-1	Daring melalui Whatsapp	Hasil detail dilampirkan sebagai laporan	<i>Naomi</i>
6	16 September 2024	Konsultasi laporan aktualisasi minggu ke-2	Daring melalui Whatsapp	Tidak ada koreksi terkait dengan laporan minggu ke-2	<i>Naomi</i>
7	25 September 2024	Konsultasi laporan aktualisasi minggu ke-3	Daring melalui Whatsapp	Tidak ada koreksi terkait dengan laporan minggu ke-3	<i>Naomi</i>
8	3 Oktober 2024	Konsultasi laporan aktualisasi minggu ke-4	Daring melalui Whatsapp	Tidak ada koreksi terkait dengan laporan minggu ke-4	<i>Naomi</i>

*) Pembimbingan yang sah adalah yang Ditandatangani oleh *Coach*

Lampiran 3. Data Googleform Mahasiswa Magang di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan

Mahasiswa/i Magang Pusat Analisis Keparlemenan (PUSAKA)	Mahasiswa/i Magang Pusat Analisis Keparlemenan (PUSAKA)
Nama Lengkap *	Nama Lengkap *
Berliana Simanjuntak	Dhafin Zhafran Fadhilah
Asal Perguruan Tinggi *	Asal Perguruan Tinggi *
Universitas Negeri Semarang	UPN "Veteran" Jakarta
Bidang & Komisi Penempatan *	Bidang & Komisi Penempatan *
Komisi 3 Polhukam	POLHUKAM
Nama Mentor *	Nama Mentor *
Noverdi Puja	Denico Doly, S.H., M.Kn.
Uraian Tugas yang Telah Diberikan oleh Mentor *	Uraian Tugas yang Telah Diberikan oleh Mentor *
- mencari undang-undang yang relevan dengan Rubah Jabatan Anggota - membuat Legal Opinion - Isu Sepekan	- Ikut Rapat - Membuat Laporan Singkat - Analisis Kebijakan dan UU - Mengumpulkan dan Mengolah Data Survey

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

Nama Lengkap	Asal Perguruan Tinggi	Bidang & Komisi Penempatan	Nama Mentor	Uraian Tugas yang Telah Diberikan oleh Mentor
Berliana Simanjuntak	Universitas Negeri Semarang	Komisi 3 Polhukam	Noverdi Puja	- mencari undang-undang yang relevan dengan Rubah Jabatan Anggota - membuat Legal Opinion - Isu Sepekan
Dhafin Zhafran Fadhilah	UPN "Veteran" Jakarta	POLHUKAM	Denico Doly, S.H., M.Kn.	- Ikut Rapat - Membuat Laporan Singkat - Analisis Kebijakan dan UU - Mengumpulkan dan Mengolah Data Survey
Celeste Akiva Jamsari	President University	Polhukam, Komisi III	Noverdi Puja	- mengikuti rapat - membuat INSING - membuat Lapsing
Aura Permata Putri	Universitas Negeri Semarang	PUSAKA & Komisi 3	Noverdi Puja	Mengikuti rapat membuat laporan singkat rapat, membuat legal opinion, membuat isu sepekan
Adelia Dara Sasra	Universitas Negeri Semarang	Pusaka & Komisi III	Noverdi Puja	- Mencari Undang-Undang yang relevan terkait dengan rumah dinas - Membuat Legal Opinion - Membuat isu sepekan - Mengikuti rapat - Membuat Lapsing

Lampiran 4. Silabus Mahasiswa/I Magang di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan

Silabus Mahasiswa Magang

Nama Lembaga : Pusat Analisis Keparlemenan Badan Keahlian Sekretariat Jenderal DPR RI

Nama Program : Mahasiswa Magang Pusat Analisis Keparlemenan

Durasi Program Magang : 1-2 Bulan

Standar Kompetensi :

- 1. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Lembaga DPR RI**
- 2. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Analisis Legislatif**
- 3. Meningkatkan kemampuan dalam melakukan Tugas dan Fungsi Analisis Legislatif**

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
1.	Mengetahui Tugas dan Fungsi Lembaga DPR RI	Sejarah DPR RI	Mempelajari Sejarah Terbentuknya DPR RI	Untuk memahami sejarah dan Tujuan dibentuknya DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab	Mahasiswa mampu bertanggung jawab dan inisiatif selama melakukan pembelajaran mandiri
		Fungsi, Tugas, dan Wewenang DPR RI	Mempelajari Fungsi, Tugas, dan Wewenang DPR RI Sebagaimana diamanatkan dalam UUD 1945	Untuk memahami tentang fungsi, tugas, dan wewenang DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab	Mahasiswa mampu bertanggung jawab dan inisiatif selama melakukan +pembelajaran mandiri

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
		Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Mengetahui Fungsi, Tugas dan Kewenangan Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Untuk memahami tentang fungsi, tugas, dan wewenang Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab	Mahasiswa mampu bertanggung jawab dan inisiatif selama melakukan pembelajaran mandiri
2.	Memahami konsep tentang tugas dan fungsi analisis legislatif	Konsep fungsi Analisis	Melakukan Pengumpulan dan Pengolahan Data untuk Analisis Isu Aktual	Untuk menerapkan kemampuan pengumpulan dan pengolahan data untuk analisis isu aktual sesuai kebutuhan	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu bekerjasama dan menjaga komunikasi selama proses pengumpulan dan pengolahan data dengan mentor. Mahasiswa juga mampu mencapai kualitas pekerjaan yang diharapkan oleh Mentor

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
			Melakukan Analisis Singkat Terkait Data Aktual	Untuk menerapkan kemampuan analisis singkat terkait data aktual	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu bekerjasama dan menjaga komunikasi selama proses pengumpulan dan pengolahan data dengan mentor. Mahasiswa juga mampu mencapai kualitas pekerjaan yang diharapkan oleh Mentor
		Konsep Fungsi Asistensi	Mengikuti rapat dan membuat laporan singkat	Untuk memahami poin penting yang ada dalam rapat dan membuat laporan singkat atas rapat	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu mencapai kualitas laporan singkat yang diharapkan oleh mentor
			Mengumpulkan data kebutuhan rapat	Untuk memahami pengumpulan data sesuai kebutuhan topik rapat yang akan dilaksanakan	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu menunjukan inisiatif, komunikasi dalam bentuk tulisan serta kualitas pekerjaan selama melakukan pengumpulan data kebutuhan rapat

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
		Konsep Fungsi Ekspose	Memaparkan hasil magang secara periodik	Untuk mengetahui pemahaman mahasiswa/i selama melakukan magang di lingkungan Pusaka	Pembelajaran Mandiri, Pembimbingan, dan Presentasi	Mahasiswa mampu menunjukkan kemampuan komunikasi, sikap dan etika, serta kualitas pekerjaan yang telah dilakukan selama memaparkan hasil magangnya
			Membuat infografis/ videografis terkait dengan hasil analisis yang telah dilakukan oleh analis legislatif	Untuk menerapkan kreatifitas mahasiswa dalam menyusun infografis/videografis terkait dengan hasil analisis	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu menunjukkan inisiatif, komunikasi dalam bentuk grafis serta kualitas pekerjaan selama melakukan pembuatan infografis/videografis

Keterangan Indikator Penilaian

Sangat Mampu	: 91-100
Mampu	: 81-90
Cukup Mampu	: 71-80
Kurang Mampu	: 61-70
Tidak Mampu	: 1-60

Silabus Mahasiswa Magang

Nama Lembaga : Pusat Analisis Keparlemenan Badan Keahlian Sekretariat Jenderal DPR RI
Nama Program : Mahasiswa Magang Pusat Analisis Keparlemenan
Durasi Program Magang : 3 – 6 Bulan
Standar Kompetensi :

- 1. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Lembaga DPR RI**
- 2. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Analisis Legislatif**
- 3. Meningkatkan kemampuan dalam melakukan Tugas dan Fungsi Analisis Legislatif**

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
1.	Mengetahui Tugas dan Fungsi Lembaga DPR RI	Sejarah DPR RI	Mempelajari Sejarah Terbentuknya DPR RI	Untuk memahami sejarah dan Tujuan dibentuknya DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab	Mahasiswa mampu bertanggung jawab dan inisiatif selama melakukan pembelajaran mandiri
		Fungsi, Tugas, dan Wewenang DPR RI	Mempelajari Fungsi, Tugas, dan Wewenang DPR RI Sebagaimana diamanatkan dalam UUD 1945	Untuk memahami tentang fungsi, tugas, dan wewenang DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab	Mahasiswa mampu bertanggung jawab dan inisiatif selama melakukan pembelajaran mandiri

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
		Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Mengetahui Fungsi, Tugas dan Kewenangan Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Untuk memahami tentang fungsi, tugas, dan wewenang Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab	Mahasiswa mampu bertanggung jawab dan inisiatif selama melakukan pembelajaran mandiri
2.	Memahami konsep tentang tugas dan fungsi analisis legislatif	Konsep fungsi Analisis	Melakukan Pengumpulan dan Pengolahan Data untuk Analisis Isu Aktual	Untuk menerapkan kemampuan pengumpulan dan pengolahan data untuk analisis isu aktual sesuai kebutuhan	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu bekerjasama dan menjaga komunikasi selama proses pengumpulan dan pengolahan data dengan mentor. Mahasiswa juga mampu mencapai kualitas pekerjaan yang diharapkan oleh Mentor
			Melakukan Analisis Singkat Terkait Data Aktual	Untuk menerapkan kemampuan analisis singkat terkait data aktual	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu bekerjasama dan menjaga komunikasi selama proses pengumpulan dan pengolahan data dengan mentor. Mahasiswa juga mampu mencapai kualitas pekerjaan yang diharapkan oleh Mentor

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
			Melakukan Pengolahan Data Survey yang dilakukan oleh Pusat Analisis Keparlemenan	Untuk mengetahui tentang pengolahan data dan Analisis survey yang dilakukan oleh Pusat Analisis Keparlemenan	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu bekerjasama dan menjaga komunikasi selama proses pengumpulan dan pengolahan data dengan mentor. Mahasiswa juga mampu mencapai kualitas pekerjaan yang diharapkan oleh Mentor
		Konsep Fungsi Asistensi	Mengikuti agenda rapat AKD dan membuat laporan singkat	Untuk memahami poin penting yang ada dalam rapat dan membuat laporan singkat atas rapat	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu mencapai kualitas laporan singkat yang diharapkan oleh mentor
			Mengikuti <i>Forum Group Discussion</i> yang diadakan Pusaka dan membuat laporan singkat	Untuk memahami poin penting yang ada dalam rapat dan membuat laporan singkat atas rapat	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu mencapai kualitas laporan singkat yang diharapkan oleh mentor
			Mengumpulkan data kebutuhan rapat	Untuk memahami pengumpulan data sesuai kebutuhan topik rapat yang akan dilaksanakan	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu menunjukan inisiatif, komunikasi dalam bentuk tulisan serta kualitas pekerjaan selama melakukan pengumpulan data kebutuhan rapat

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
			Menyusun draft pidato/ceramah /sambutan atas permintaan anggota/AKD	Untuk memahami penyusunan monolog sesuai kebutuhan permintaan	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu menunjukan inisiatif, komunikasi dalam bentuk tulisan serta kualitas pekerjaan selama melakukan penyusunan draft
			Membantu dalam pengumpulan data penyusunan Rancangan Undang-Undang	Untuk memahami pengumpulan data yang dibutuhkan sesuai dengan Rancangan Undang-Undang yang ada	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu bekerjasama dan menjaga komunikasi selama proses pengumpulan dan pengolahan data dengan mentor. Mahasiswa juga mampu mencapai kualitas pekerjaan yang diharapkan oleh Mentor
		Konsep Fungsi Ekspose	Memaparkan hasil magang secara periodik	Untuk mengetahui pemahaman mahasiswa/i selama melakukan magang di lingkungan Pusaka	Pembelajaran Mandiri, Pembimbingan, dan Presentasi	Mahasiswa mampu menunjukan kemampuan komunikasi, sikap dan etika, serta kualitas pekerjaan yang telah dilakukan selama memaparkan hasil magangnya

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
			Membuat infografis/ videografis terkait dengan hasil analisis yang telah dilakukan oleh analis legislatif	Untuk menerapkan kreatifitas mahasiswa dalam menyusun infografis/videografis terkait dengan hasil analisis	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu menunjukan inisiatif, komunikasi dalam bentuk grafis serta kualitas pekerjaan selama melakukan pembuatan infografis/videografis

Keterangan Indikator Penilaian

Sangat Mampu : 91-100
 Mampu : 81-90
 Cukup Mampu : 71-80
 Kurang Mampu : 61-70
 Tidak Mampu : 1-60

Lampiran 5. Contoh Sertifikat Mahasiswa Magang Sekretariat Jenderal DPR RI

Lampiran Penilaian



Nama : [Redacted]
 Nomor Induk : [Redacted]
 Tempat Magang : Pusat Analisis Keparlemenan Sekretariat Jenderal DPR RI
 Alamat : Jalan Jenderal Gatot Subroto Senayan – Jakarta 10270

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	
		ANGKA	KUALIFIKASI
1.	Sikap dan Etika	90	Memuaskan
2.	Tanggung Jawab	80	Cukup
3.	Kualitas Pekerjaan	80	Cukup
4.	Inisiatif	80	Cukup
5.	Kerjasama	80	Cukup
6.	Komunikasi	80	Cukup
7.	Tingkat Kehadiran	80	Cukup
8.	Disiplin	80	Cukup
TOTAL NILAI		650	
RATA-RATA		81,25	Memuaskan

Keterangan Kualifikasi:

Nilai 91 – 100 = Sangat Memuaskan
 Nilai 81 – 90 = Memuaskan
 Nilai 71 – 80 = Cukup
 Nilai 61 – 70 = Kurang Memuaskan
 Nilai 1 – 60 = Tidak Memuaskan

Lampiran 6. Catatan Asistensi Mentor Magang di Pusaka

Catatan asistensi silabus ke mentor magang Pusaka :

1. Denico Doly

- Silabus disusun harus sesuai dengan tugas dan fungsi analis legislatif
- Perbanyak literasi tugas fungsi analis legislatif dari PermenPanrb
- Perlu ada panduan tentang penilaian sesuai sertifikat magang yg dikeluarkan pusbangkom

2. Noverdi Puja

- Silabus ini penting karena penugasan mahasiswa magang saat ini masih mengikuti masing-masing mentor
- Penugasan jangan terlalu detail sehingga mempermudah ketika silabus tersebut dipegang oleh mentor magang semua bidang
- Silabus perlu ada tujuan pembelajaran dengan hal hal yang diharapkan dilakukan oleh mahasiswa magang

3. Rais Agil Bahtiar

- Perlu ada penugasan terkait pemahaman tentang dasar-dasar DPR RI seperti sejarah DPR, Tugas Wewenang serta AKD
- Metode Pembelajaran dijelaskan dengan singkat



**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

Nomor : B/981/KP.03.02/09/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Undangan

Jakarta, 23 September 2024

Yth.

**Analisis Legislatif dan Analisis Kebijakan
Pusat Analisis Keparlemenan**

Di Tempat

Bersama ini kami beritahukan dengan hormat bahwa Pusat Analisis Keparlemenan Badan Keahlian DPR RI bermaksud mengadakan “**Sosialisasi Hasil Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Analisis Legislatif Pusaka Angkatan XII Tahun 2024**”, yang akan dilaksanakan secara *hybrid* pada:

Hari, tanggal : Selasa, 24 September 2024
Waktu : 10.00 WIB – Selesai
Tempat : Ruang Rapat Pusat Analisis Keparlemenan
Meeting ID : 918 5106 0656
Password : PUSAKA

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kesediaan Saudara/i untuk dapat hadir dalam acara tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kesediaan Saudara/i, kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik oleh :
KEPALA PUSAT ANALISIS KEPARLEMENAN

Achmad Sani Alhusain, S.E., M.A.

**JADWAL SOSIALISASI DAN DEMONSTRASI PROGRAM AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL ANALIS LEGISLATIF
PUSAT ANALISIS KEPARLEMENAN**

Jakarta, 24 September 2024

No.	Waktu	Kegiatan	Pelaksana/Fasilitator
1.	10.00 – 10.10	Agenda Sosialisasi Ke-1 <i>Penyusunan Alur Kerja Produk Permintaan Khusus Anggota DPR RI di Pusat Analisis Keparlemenan</i>	Deniza Mulia Nita, S.Hum , M.M
2.	10.10 – 10.15	Masukan dan Tanggapan	
3.	10.15 – 10.25	Agenda Sosialisasi Ke-2 <i>Optimalisasi Penggunaan OneDrive Setjen DPR RI untuk Pengumpulan Hasil Analisis dan Data Penugasan Terkait Komisi XI Dalam Menunjang Tugas dan Fungsi Analis Legislatif</i>	Muhammad Insan Firdaus, M.B.A.
4.	10.25 – 10.30	Masukan dan Tanggapan	
5.	10.30 – 10.40	Agenda Sosialisasi Ke-3 <i>Manajemen Data Kontak Akademisi dalam Menunjang Hasil Analisa PUSAKA</i>	Jeffrey Ivan Vincent, S.T., M.M.
6.	10.40 – 10.45	Masukan dan Tanggapan	
7.	10.45 – 10.55	Agenda Sosialisasi Ke-4 <i>Optimalisasi Penggunaan One Drive Sebagai Media Koordinasi Pemilihan Tema Antar Penulis</i>	Yosua Pardamean Samuel, S.E S.Tr.T. M.M M.T
8.	10.55 – 11.00	Masukan dan Tanggapan	
9.	11.00 – 11.10	Agenda Sosialisasi Ke-5	Ulayya Sarfina, S.T., M.T.

No.	Waktu	Kegiatan	Pelaksana/Fasilitator
		<i>Optimasi Pengelolaan Jadwal Penugasan Analisis Legislatif Melalui Integrasi dengan Outlook Calendar</i>	
10.	11.10 – 11.15	Masukan dan Tanggapan	
11.	11.15 – 11.25	Agenda Sosialisasi Ke-6 <i>Pemanfaatan Research Tools untuk Penguatan Kajian Pustaka pada Produk Analisis PUSAKA</i>	Nadhirah Nurul Saleha Saragih, S.T., M.T.
12.	11.25 – 11.30	Masukan dan Tanggapan	
13.	11.30 – 11.40	Agenda Sosialisasi Ke-7 <i>Optimalisasi Pembuatan Anotasi Singkat pada Penugasan Menggunakan Microsoft OneNote di Pusat Analisis Keparlemenan</i>	Fitria Melinda, M.Eng
14.	11.40 – 11.45	Masukan dan Tanggapan	
15.	11.45 – 13.00	ISTIRAHAT	
16.	13.00 – 13.10	Agenda Sosialisasi Ke-8 <i>Pengembangan Sistem Pangkalan Data Informasi Stakeholder Instansi Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah Daerah Provinsi untuk Penguatan Analisis di Pusat Analisis Keparlemenan</i>	Audry Amaradyaputri Suryawan, M.T.
17.	13.10 – 13.15	Masukan dan Tanggapan	
18.	13.15 – 13.25	Agenda Sosialisasi Ke-9 <i>Pengembangan Framework Analisis dalam Focus Group Discussion Analisis Legislatif di Pusat Analisis Keparlemenan</i>	Muhammad Zakik Abidin, S.T., M.T.
19.	13.25 – 13.30	Masukan dan Tanggapan	
20.	13.30 – 13.40	Agenda Sosialisasi Ke-10 <i>Penyusunan Silabus Mahasiswa/i Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan</i>	Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.

No.	Waktu	Kegiatan	Pelaksana/Fasilitator
21.	13.40 – 13.45	Masukan dan Tanggapan	
22.	13.45 – 13.55	Agenda Sosialisasi Ke-11 <i>Monitoring Pemenuhan Analisis Substansi atas Permintaan Alat Kelengkapan Dewan (AKD) Menggunakan Google Data Studio sebagai Interactive Dashboard Produk Kajian di Pusat Analisis Keparlemenan (Studi Kasus: Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri, dan Pembangunan Komisi IV)</i>	Rahmat Sawalman, S.Kel., M.Si.
23.	13.55 – 14.00	Masukan dan Tanggapan	
24.	14.00 – 14.10	Agenda Sosialisasi Ke-12 <i>Optimalisasi English Day sebagai Upaya Peningkatan Keterampilan Komunikasi dan Profesionalisme di Badan Keahlian DPR RI</i>	Rizki Mona Syawlia, S.Si., M.T.
25.	14.10 – 14.15	Masukan dan Tanggapan	
26.	14.15 – 14.25	Agenda Sosialisasi Ke-13 <i>Pemanfaatan Layanan Google Sebagai Metode Inovatif dalam Pemilihan Topik untuk Penulisan Isu Sepekan</i>	Fauzan Lazuardi Ramadhan, S.Si., M.Si.
27.	14.25 – 14.30	Masukan dan Tanggapan	
28.	14.30 – 14.40	Agenda Sosialisasi Ke-14 <i>Optimalisasi Penggunaan Vensim sebagai Pemodelan Sistem Dinamis dalam Memberikan Dukungan Analisis Dampak Kebijakan di Pusat Analisis Keparlemenan</i>	Firyal Nabihah, S.T., M.Si.
29.	14.40 – 14.45	Masukan dan Tanggapan	
30.	14.45 – 15.00	Foto Bersama	



**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

Hari/Tanggal : Selasa, 24 September 2024
Waktu : Pukul 10.00 WIB – selesai
Tempat : Ruang Rapat Pusat Analisis Keparlemenan
Acara : Sosialisasi Hasil Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Analis Legislatif Pusaka angkatan XII Tahun 2024

NO.	NAMA	INSTANSI/BIDANG	PARAF
1.	Sri Godriyaturu	Ekuinbang	✓
2.	Edmiria Rivani	Ekuinbang	<i>Edmiria</i>
3.	<i>Juhana</i>	<i>Ekuinbang</i>	<i>Juhana</i>
4.	Teddy Prasetyawan	Ekuinbang	<i>Teddy</i>
5.	T. Ade Surya	Ekuinbang	<i>T. Ade</i>
6.	Yosua P Samuel	Ekuinbang	<i>Yosua</i>
7.	Putu Ayu Dhana Reswari	Kesra	<i>Putu</i>
8.	Chika Agistintya	Kesra	<i>Chika</i>
9.	Giyis Aldi Mebra	Ekuinbang	<i>Giyis</i>
10.	Uly Ngesti Prabhu	Polhukam	<i>Uly</i>
11.	Yusma Sari	Polhukam	<i>Yusma</i>
12.	Desty Bulandari	Polhukam	<i>Desty</i>
13.	Dewarti Simanguntok	Kesra	<i>Dewarti</i>
14.	Fauzan L.R	Ekuinbang	<i>Fauzan</i>
15.	Adib Hermawan	Kesra	<i>Adib</i>
16.	Eva Muta G.	Kesra	<i>Eva</i>
17.	M. Zulfhar Emir Zanggi	Ekuinbang	<i>M. Zulfhar</i>
18.	Rizky Allan M.	Ekuinbang	<i>Rizky</i>



**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

NO.	NAMA	INSTANSI/BIDANG	PARAF
19.	Rahmat Sawalman	Ekkuinbang	
20.	Fitria Melinda	Ekkuinbang	
21.	Ulayya Sarpina	Ekkuinbang	
22.	Denza Muia Nita	Ekkuinbang	
23.	Riza Asyari Yamin	Kesra	
24.	Nadhira Nurul SJ	Ekkuinbang	
25.	Audry A.S	Ekkuinbang	
26.	Rizki Morn Syawlia	Ekkuinbang	
27.	Brigita Diaz P	Ekkuinbang	
28.	Megatrikonia Kendali	Ekkuinbang	
29.	Aditya Eko P.	Ekkuinbang	
30.	Muhammad Inson Firdaus	Ekkuinbang	
31.	M. Latik A	Ekkuinbang	
32.	Devindra Oktaviana	Polkurhan	
33.	Firyal Nabihah	Ekkuinbang	
34.	ANUERAH JUWITA GARI	EKKUINBANG	
35.	Aris Yan J. Mendrofe	EKKUINBANG	
36.	FARHAN AZANJOI	KESRA	
37.	Rahmat Sawalman	Ekkuinbang	
38.	Timothy Joseph Shekinah	KESRA	
39.	JEFFREY IVAN VINCENT	EKKUINBANG	
40.			



**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 SOSIALISASI HASIL AKTUALISASI PELATIHAN DASAR
CPNS ANALIS LEGISLATIF PUSAKA ANGKATAN XI TAHUN 2024**

NO.	NAMA	INSTANSI/BIDANG	PARAF
1.	Fitria Melinda	Ekkuinbang	
2.	Devindro Ramhu C.	Polhukam	
3.	Ulayya Sarfina	Ekkuinbang	
4.	Firyal Nabihah	Ekkuinbang	
5.	Chika Agishintya	Kesra	
6.	Ariesty Tri Mauleny	Ekkuinbang	
7.	Megatrikaria Kencbli	Ekkuinbang	
8.	M. Zakik Abidin	Ekkuinbang	
9.	M. Zulkar Emir Juggi	Ekkuinbang	
10.	B. Diaz P.	Ekkuinbang	
11.	Aditya Eka P.	Ekkuinbang	
12.	Fahran Rosandi	Kesra	
13.	Fahran Rosandi R	Ekkuinbang	
14.	Eva Murcia G.	Kesra	
15.	Rizky Allam ZP.	Ekkuinbang	
16.	Yiyis Aldi Mebra	Ekkuinbang	
17.	Riza Astari Yamin	Kesra	
18.	Mohammad Inson Firdaus	Ekkuinbang	



**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

NO.	NAMA	INSTANSI/BIDANG	PARAF
19.	Adib Hermawan	Kesra	
20.	Sony Hendra P	EKKUINbang	
21.	ULLY Ngesti Pratiwi	PUSAKA Polhukam	
22.	Puriarti Simanjuntak	Kesra	
23.	Desty Bulandari	Polhukam	
24.	JUSTINA SARI	POLHUKAM	
25.	Putu Ayu Dhanu R	Kesra	
26.	Timothy Joseph S. Gbay	Kesra	
27.	Aris Yan J. Mendroga	EKKUINbang	
28.	Yosua . Pardamean. S	EKKUINbang	
29.	AUDRY A.S	EKKUINBANG	
30.	Nadhirah Nurul Saleha Saegheh	EKKUINbang	
31.	JEFFREY IVAN VINCENT	EKKUINBANG	
32.	ANUGRAH JIWITA JALI	EKKUINBANG	
33.	Fadila Putri Lenggo Geni	EKKUINbang	
34.	Rahmat Sawalman	EKKUINbang	
35.	Denisa Milla Nita	EKKUINbang	
36.	Victor		
37.	Yulia Indahri		
38.	Sulis		
39.	Arr Muliarta G		
40.	Budiman		



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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-1

Nama : Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.
NIP : 199509222024041001
Unit Kerja : Pusat Analisis Keparlemenan
Isu : Belum Tersedianya Silabus Mahasiswa/I Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan
Gagasan : Penyusunan Silabus Mahasiswa/I Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan

No.	Kegiatan	Evidence
1.	Melakukan Konsultasi dan Diskusi dengan Mentor Terkait Kegiatan Aktualisasi	

Jakarta, 26 Agustus 2024

Mengetahui,

Mentor

Coach

Naomi Adiana, B.Sc., M.H.

Sulasi Rongiyati, S.H., M.H

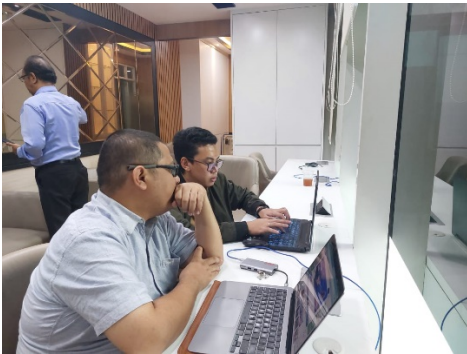


SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-2

Nama : Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.
NIP : 199509222024041001
Unit Kerja : Pusat Analisis Keparlemenan
Isu : Belum Tersedianya Silabus Mahasiswa/I Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan
Gagasan : Penyusunan Silabus Mahasiswa/I Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan

No.	Kegiatan	Evidence
1.	Melakukan wawancara dengan responden Analis Legislatif yang menjadi mentor mahasiswa/i magang di lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan	 



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

		
--	--	--



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

2. Melakukan Studi Literatur mengenai silabus dan keterkaitan dengan tugas analisis legislatif



KEMERDEKAAN BELAJAR

"MEMBERI KEBEBASAN DAN OTONOMI KEPADA LEMBAGA PENDIDIKAN, DAN MERDEKA DARI BIROKRATISASI, DOSEN DIBEBASKAN DARI BIROKRASI YANG BERBELIT SERTA MAHASISWA DIBERIKAN KEBEBASAN UNTUK MEMILIH BIDANG YANG MEREKA SUKAI."

NADIEM ANWAR MAKARIM
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

c) Contoh kegiatan

Tabel 2.1. Contoh kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama

Prodi	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Kompetensi Tambahan	Prodi
Desain Produk	1. Mampu merancang produk	Mampu menyusun, menganalisis dan menginterpretasi rencana keuangan	Akuntansi
	2. Mampu mengevaluasi obyek desain	Mampu melaksanakan fungsi pemasaran	Manajemen
	3. Mampu menyusun dan menyampaikan solusi desain secara visual	Mampu merancang program dalam bidang periklanan	Komunikasi

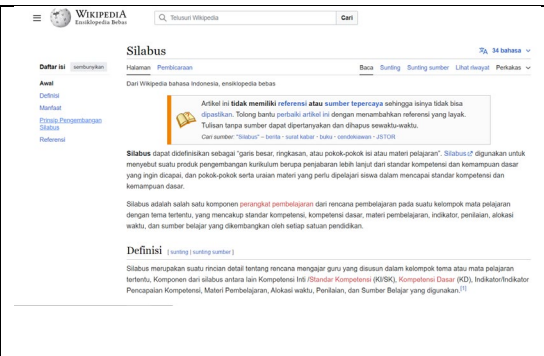
Penjelasan Tabel 2.1.

Mahasiswa Desain Produk harus mampu menguasai minimal ketiga CPL prodi tersebut, namun memerlukan kompetensi tambahan yang dapat diambil dari prodi lain yang menunjang kompetensi lulusan. Oleh karena itu, mahasiswa yang bersangkutan dapat mengambil mata kuliah di program studi akuntansi, manajemen dan komunikasi.



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

	
--	--

Jakarta, 16 September 2024

Mengetahui,

Mentor

Coach



Naomi Adiana, B.Sc., M.H.
199109102020122001



Sulasi Rongiyati, S.H., M.H.
196804011998032003



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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-3

Nama : Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.
NIP : 199509222024041001
Unit Kerja : Pusat Analisis Keparlemenan
Isu : Belum Tersedianya Silabus Mahasiswa/I Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan
Gagasan : Penyusunan Silabus Mahasiswa/I Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan

No.	Kegiatan	Evidence																								
1.	Melakukan penyusunan Draft Silabus berdasarkan masukan mentor dan studi literatur	<table><tr><th>No</th><th>Kompetensi Dasar</th><th>Materi Pembelajaran</th><th>Kegiatan Pembelajaran</th><th>Tujuan Pembelajaran</th><th>Metode Pembelajaran</th><th>Waktu Pembelajaran</th><th>Indikator Penilaian</th></tr><tr><td></td><td></td><td>Alat Kelengkapan Dewan DPR RI</td><td> - Mengetahui Fungsi, Tugas dan Kewenangan Alat Kelengkapan Dewan DPR RI </td><td> - Mahasiswa mampu memahami tentang fungsi, tugas, dan wewenang Alat Kelengkapan Dewan DPR RI </td><td>Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Memahami konsep tentang tugas dan fungsi analisis legislatif</td><td>Konsep fungsi Analisis</td><td> - Melakukan Pengumpulan dan Pengolahan Data untuk Analisis Isu Aktual </td><td> - Mahasiswa mampu mengimple mentasikan kemampuan pengumpul an dan pengolahan data untuk analisis isu aktual sesuai kebutuhan </td><td></td><td>*</td><td>*</td></tr></table>	No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Waktu Pembelajaran	Indikator Penilaian			Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Mengetahui Fungsi, Tugas dan Kewenangan Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Mahasiswa mampu memahami tentang fungsi, tugas, dan wewenang Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab			2.	Memahami konsep tentang tugas dan fungsi analisis legislatif	Konsep fungsi Analisis	Melakukan Pengumpulan dan Pengolahan Data untuk Analisis Isu Aktual	Mahasiswa mampu mengimple mentasikan kemampuan pengumpul an dan pengolahan data untuk analisis isu aktual sesuai kebutuhan		*	*
No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Waktu Pembelajaran	Indikator Penilaian																			
		Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Mengetahui Fungsi, Tugas dan Kewenangan Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Mahasiswa mampu memahami tentang fungsi, tugas, dan wewenang Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab																					
2.	Memahami konsep tentang tugas dan fungsi analisis legislatif	Konsep fungsi Analisis	Melakukan Pengumpulan dan Pengolahan Data untuk Analisis Isu Aktual	Mahasiswa mampu mengimple mentasikan kemampuan pengumpul an dan pengolahan data untuk analisis isu aktual sesuai kebutuhan		*	*																			

Silabus Mahasiswa Magang

Nama Lembaga : PUSAT ANALISIS KEPARLEMENAN BADAN KEAHLIAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

Nama Program : Mahasiswa Magang Pusat Analisis Keparlemenan

Durasi Program Magang : 1 Bulan

Standar Kompetensi :

1. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Lembaga DPR RI

2. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Analisis Legislatif

3. Meningkatkan kemampuan dalam melakukan Tugas dan Fungsi Analisis Legislatif

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Waktu Pembelajaran	Indikator Penilaian
1.	Mengetahui Tugas dan Fungsi Lembaga DPR RI	Sejarah DPR RI	Mempelajari Sejarah Terbentuknya DPR RI	Mahasiswa mampu memahami sejarah dan Tujuan dibentuknya DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab		
		Fungsi, Tugas, dan Wewenang DPR RI	Mempelajari Fungsi, Tugas, dan Wewenang DPR RI Sebagaimana diamanatkan dalam UUD 1945	Mahasiswa mampu memahami tentang fungsi, tugas, dan wewenang DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab		



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

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Waktu Pembelajaran	Indikator Penilaian
			Melakukan Analisis Singkat Terkait Data Aktual	Mahasiswa mampu mengimplementasikan kemampuan analisis singkat terkait data aktual		*	*
		Konsep Fungsi Asistensi	Mengikuti rapat dan membuat laporan singkat	Mahasiswa mampu memahami poin penting yang ada dalam rapat dan membuat laporan singkat atas rapat		*	*

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Waktu Pembelajaran	Indikator Penilaian
			Mengumpulkan data kebutuhan rapat	Mahasiswa mampu mengumpulkan data sesuai kebutuhan topik rapat yang akan dilaksanakan		*	*
			Memaparkan hasil magang secara periodik	Mahasiswa mampu memaparkan hasil kinerja selama magang		*	*
		Konsep Fungsi Ekspose	Membuat infografis/vid eografis terkait dengan hasil analisis yang telah dilakukan oleh analis legislatif	Mahasiswa mampu membuat infografis/vid eografis terkait dengan hasil		*	*

Jakarta, 25 September 2024

Mengetahui,

Mentor

Coach

Naomi Adiana, B.Sc., M.H.
199109102020122001

Sulasi Rongiyati, S.H., M.H.
196804011998032003



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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-4

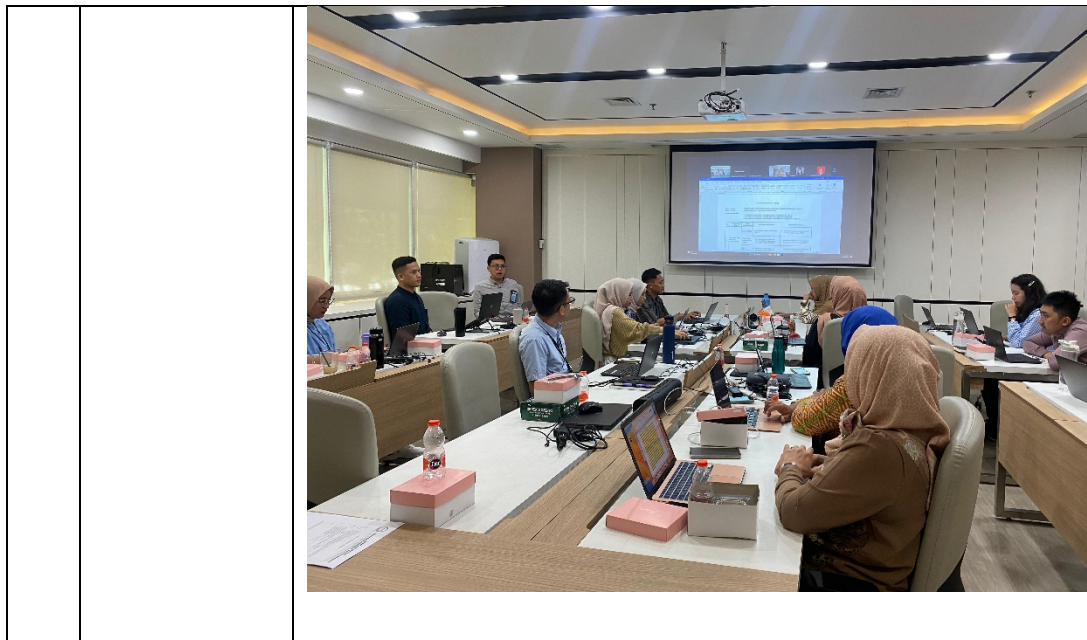
Nama : Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.
NIP : 199509222024041001
Unit Kerja : Pusat Analisis Keparlemenan
Isu : Belum Tersedianya Silabus Mahasiswa/I Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan
Gagasan : Penyusunan Silabus Mahasiswa/I Magang Di Lingkungan Pusat Analisis Keparlemenan

No.	Kegiatan	Evidence
1.	Melakukan Sosialisasi dan meminta feedback dari para peserta magang	 



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



Jakarta, 2 Oktober

2024 Mengetahui,

Coach

Mentor

Naomi Adiana, B.Sc., M.H.
199109102020122001

Sulasi Rongiyati, S.H., M.H
196804011998032003

LAPORAN AKTUALISASI

**PENYUSUNAN SILABUS MAHASISWA/I MAGANG DI
LINGKUNGAN PUSAT ANALISIS KEPARLEMENAN**



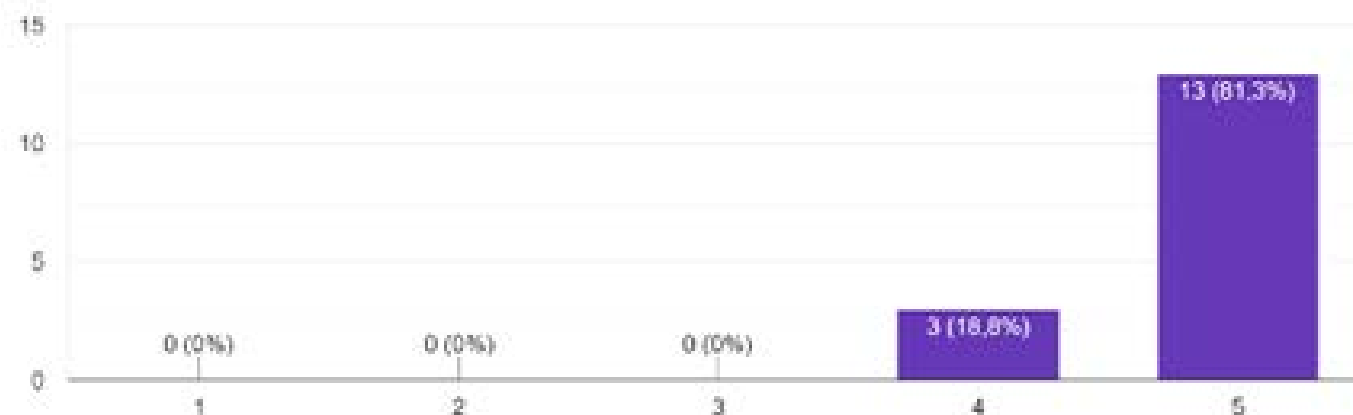
Rizky Allam Zandriyan Pratama, S.T., M.T.
199509222024041001
CPNS Analis Legislatif – Ahli Pertama

Penguji
Dr. Shanty Irma Idrus, S.T., M.M.
Mentor
Sulasi Rongiyati, S.H., M.H.
Coach
Naomi Adiana, B.Sc., M.H.

Nama Lengkap	Asal Perguruan Tinggi	Bidang & Komisi Penempatan	Nama Mentor	Uraian Tugas yang Telah Diberikan oleh Mentor
Berliana Simanjuntak	Universitas Negeri Semarang	Komisi 3 Polhukam	Noverdi Puja	- mencari undang-undang yang relevan dengan Rubah Jabatan Anggota - membuat Legal Opinion - Isu Sepekan
Dhafin Zhafran Fadhillah	UPN "Veteran" Jakarta	POLHUKAM	Denico Doly, S.H., M.Kn.	- Ikut Rapat - Membuat Laporan Singkat - Analisis Kebijakan dan UU - Mengumpulkan dan Mengolah Data Survey
Celeste Akiva Jamsari	President University	Polhukam, Komisi III	Noverdi Puja	- mengikuti rapat - membuat INSING - membuat Lapsing
Aura Permata Putri	Universitas Negeri Semarang	PUSAKA & Komisi 3	Noverdi Puja	Mengikuti rapat membuat laporan singkat rapat, membuat legal opinion, membuat isu sepekan
Adelia Dara Sasra	Universitas Negeri Semarang	Pusaka & Komisi III	Noverdi Puja	- Mencari Undang-Undang yang relevan terkait dengan rumah dinas - Membuat Legal Opinion - Membuat isu sepekan - Mengikuti rapat - Membuat Lapsing

Menurut Anda seberapa penting adanya Silabus/Panduan penugasan untuk mahasiswa/i magang di Lingkungan Pusaka ?

16 jawaban



BELUM TERSEDIAANYA SILABUS/PANDUAN PENUGASAN DI LINGKUNGAN PUSAKA

Apakah saat ini terdapat suatu silabus/panduan penugasan untuk Mahasiswa/i Magang Di Lingkungan Pusaka ?

16 jawaban



JADWAL AKTUALISASI

Minggu Ke-3 Agustus 2024

Minggu Ke-4 Agustus -
Minggu Ke-1 September 2024

Minggu Ke-2 September
2024 - Minggu Ke-4
September 2024

Minggu Ke-4 September -
Minggu Ke-1 Oktober 2024

KONSULTASI DENGAN MENTOR

Membuat rencana
konsultasi dan
diskusi terkait
rencana
penyusunan silabus

PENGUMPULAN DATA

Wawancara
dengan Mentor
Mahasiswa magang
di Pusaka dan Studi
Literatur terkait
silabus magang

PENYUSUNAN DRAFT SILABUS

Menyusun Draft
Silabus berdasarkan
masukan mentor
magang dan studi
literatur yang telah
dilakukan

SOSIALISASI DAN FEEDBACK SILABUS

Mensosialisasikan
silabus dan
mengakomodir
feedback dari
beberapa mentor
magang di Pusaka

TAHAPAN PERTAMA



Kolaboratif



Kompeten



Harmonis



TAHAPAN KEDUA



Kolaboratif



Kompeten



Harmonis



...aran dalam Program Studi lain pada

Kompetensi Tambahan	Prodi
Mampu menyusun, menganalisis dan menginterpretasi rencana keuangan	Akuntansi
Mampu melaksanakan fungsi pemasaran	Manajemen
Mampu merancang program dalam bidang periklanan	Komunikasi

N a m a
Nomor Induk
Tempat Magang
Alamat

[Redacted]
: Pusat Analisis Keparlemenan Sekretariat Jenderal DPR RI
: Jalan Jenderal Gatot Subroto Senayan – Jakarta 10270

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	
		ANGKA	KUALIFIKASI
1.	Sikap dan Etika	90	Memuaskan
2.	Tanggung Jawab	80	Cukup
3.	Kualitas Pekerjaan	80	Cukup
4.	Inisiatif	80	Cukup
5.	Kerjasama	80	Cukup
6.	Komunikasi	80	Cukup
7.	Tingkat Kehadiran	80	Cukup
8.	Disiplin	80	Cukup
TOTAL NILAI		650	
RATA-RATA		81,25	Memuaskan

Keterangan Kualifikasi:
Nilai 91 – 100 = Sangat Memuaskan
Nilai 81– 90 = Memuaskan
Nilai 71 – 80 = Cukup
Nilai 61 – 70 = Kurang Memuaskan
Nilai 1 – 60 = Tidak Memuaskan

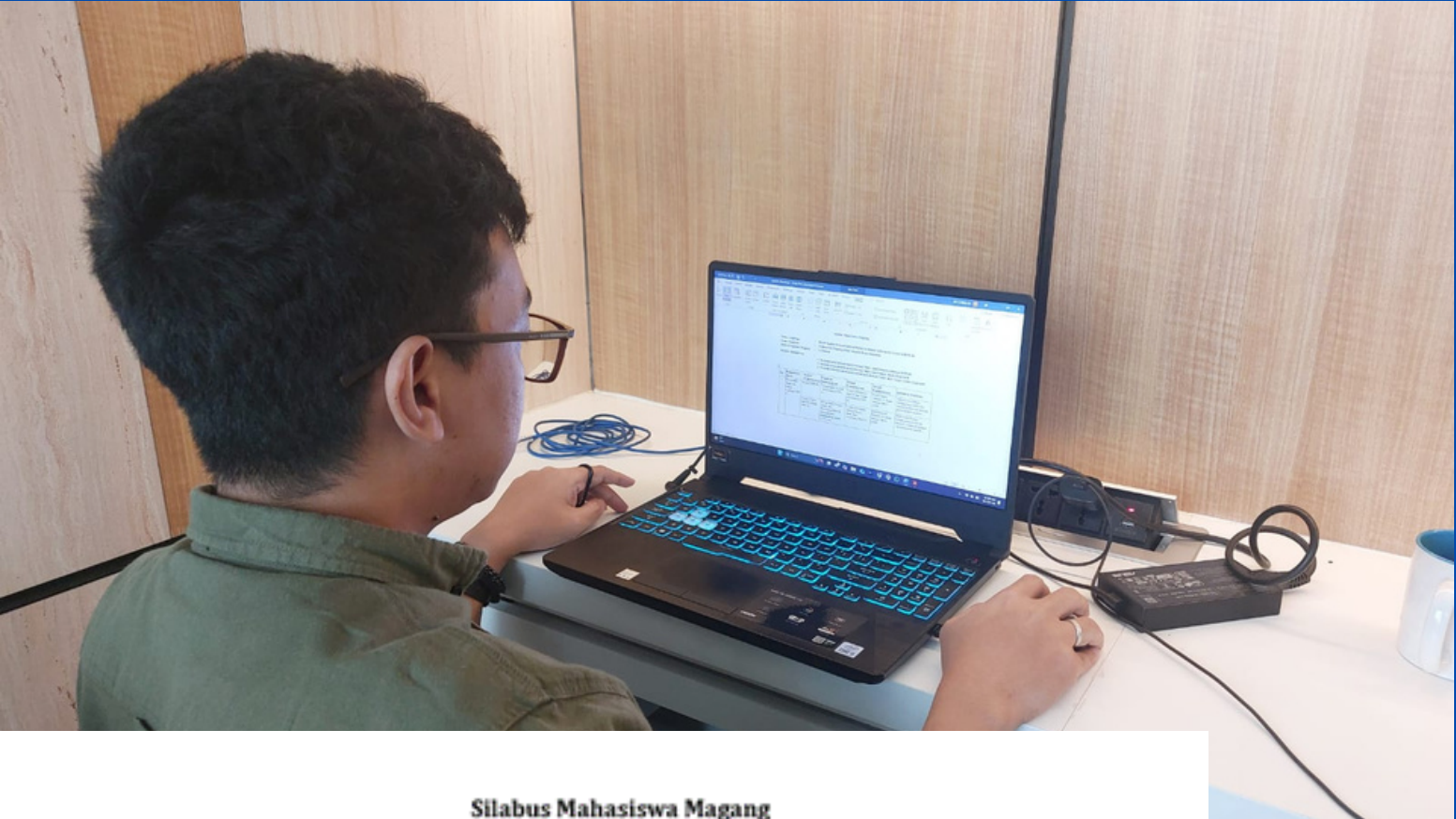
TAHAPAN KETIGA



Kompeten



Adaptif



Silabus Mahasiswa Magang

Nama Lembaga : PUSAT ANALISIS KEPARLEMENAN BADAN KEAHLIAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
Nama Program : Mahasiswa Magang Pusat Analisis Keparlemenan
Durasi Program Magang : 1 Bulan
Standar Kompetensi :

1. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Lembaga
2. M
3. M

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Pe
1.	Mengetahui Tugas dan Fungsi Lembaga	Sejarah DPR	• M An Te Ak

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran
			• Mengumpulkan data kebutuhan rapat	• Mahasiswa mampu mengumpulkan data sesuai kebutuhan topik rapat yang akan dilaksanakan	
			• Memaparkan hasil magang secara periodik	• Mahasiswa mampu memaparkan hasil kinerja selama magang	
		Konsep Fungsi Ekspose	• Membuat infografis/vid eografis terkait dengan hasil analisis yang telah dilakukan oleh analis	• Mahasiswa mampu membuat infografis/vid eografis terkait dengan hasil	

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.431, 2022 KEMENPAN-RB. Analis Legislatif. Jabatan Fungsional.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS LEGISLATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai tugas, tanggung jawab, dan wewenang melakukan analisis, asistensi, dan ekspose hasil analisis dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang lembaga legislatif, perlu dibentuk Jabatan Fungsional Analis Legislatif;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Analis Legislatif;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik

TAHAPAN KEEMPAT



Kolaboratif



Kompeten



Adaptif



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

Hari/Tanggal : Selasa, 24 September 2024
Waktu : Pukul 10.00 WIB – selesai
Tempat : Ruang Rapat Pusat Analisis Keparlemenan
Acara : Sosialisasi Hasil Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Analis Legislatif Pusaka angkatan XII Tahun 2024

NO.	NAMA	INSTANSI/BIDANG	PARAF
1.	Sri Oodriyattun	Ekuinbang	✓
2.	Edmiria Rivani	Ekuinbang	✓
3.	duhomo	Ekuinbang	✓
4.	Teddy Prasetyawan	Ekuinbang	✓
5.	T. Ade Surya	Ekuinbang	✓
6.	Yosua P Samuel	Ekuinbang	✓
7.	Putu Ayu Dhanu Reswari	Kesra	✓
8.	Chika Aguhintya	Kesra	✓
9.	Yugis Aldi Mebra	Ekuinbang	✓
10.	Umy Ngisti Prabaw	Polhukam	✓
11.	Yusma Sari	Polhukam	✓
12.	Desty Bulandari	Polhukam	✓
13.	Dwanti Simanguntak	Kesra	✓
14.	Fauzan L.R	Ekuinbang	✓
15.	Adib Hermawan	Kesra	✓
16.	Eva Muta G	Kesra	✓

Apakah anda memiliki masukan/saran untuk draft silabus tersebut ?

5 jawaban

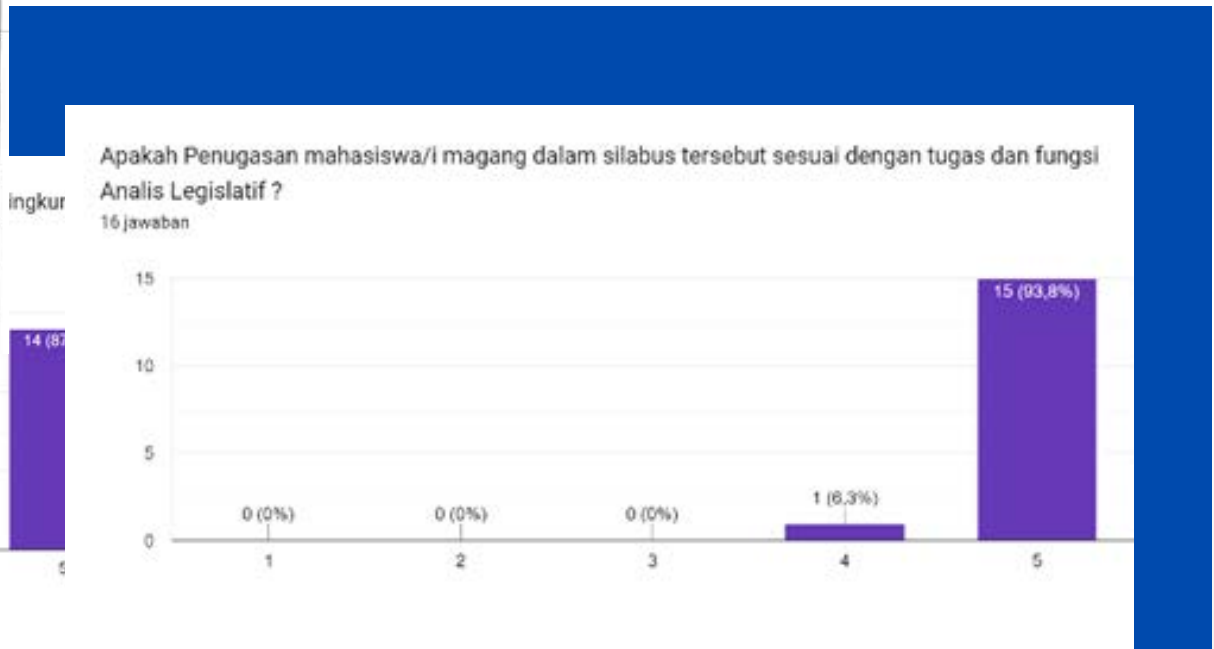
Tambahkan detail periode magang

Sesuai

Mungkin bisa ditambahkan penugasan penyusunan Pidato

Dapat ditambahkan terkait pengumpulan data info singkat

Mahasiswa magang juga dapat mengikuti FGD di Pusaka



Silabus Mahasiswa Magang

Nama Lembaga : Pusat Analisis Keparlemenan Badan Keahlian Sekretariat Jenderal DPR RI
Nama Program : Mahasiswa Magang Pusat Analisis Keparlemenan
Durasi Program Magang : 1-2 Bulan

Standar Kompetensi :
1. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Lembaga DPR RI
2. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Analis Legislatif
3. Meningkatkan kemampuan dalam melakukan Tugas dan Fungsi Analis Legislatif

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
1.	Mengetahui Tugas dan Fungsi Lembaga DPR RI	Sejarah DPR RI	Mempelajari Sejarah Terbentuknya DPR RI	Untuk memahami sejarah dan Tujuan dibentuknya DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab	Mahasiswa mampu bertanggung jawab dan inisiatif selama melakukan pembelajaran mandiri
		Fungsi, Tugas, dan Wewenang DPR RI	Mempelajari Fungsi, Tugas, dan Wewenang DPR RI Sebagaimana diamanatkan dalam UUD 1945	Untuk memahami tentang fungsi, tugas, dan wewenang DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab	Mahasiswa mampu bertanggung jawab dan inisiatif selama melakukan pembelajaran mandiri

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
		Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Mengetahui Fungsi, Tugas dan Kewenangan Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Untuk memahami tentang fungsi, tugas, dan wewenang Alat Kelengkapan Dewan DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab	Mahasiswa mampu bertanggung jawab dan inisiatif selama melakukan pembelajaran mandiri
2.	Memahami konsep tentang tugas dan fungsi analis legislatif	Konsep fungsi Analisis	Melakukan Pengumpulan dan Pengolahan Data untuk Analisis Isu Aktual	Untuk menerapkan kemampuan pengumpulan dan pengolahan data untuk analisis isu aktual sesuai kebutuhan	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu bekerjasama dan menjaga komunikasi selama proses pengumpulan dan pengolahan data dengan mentor. Mahasiswa juga mampu mencapai kualitas pekerjaan yang diharapkan oleh Mentor
			Melakukan Analisis Singkat Terkait Data Aktual	Untuk menerapkan kemampuan analisis singkat terkait data aktual	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu bekerjasama dan menjaga komunikasi selama proses pengumpulan dan pengolahan data dengan mentor. Mahasiswa juga mampu mencapai kualitas pekerjaan yang diharapkan oleh Mentor

DRAFT SILABUS 1-2 BULAN

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
		Konsep Fungsi Asistensi	Mengikuti rapat dan membuat laporan singkat	Untuk memahami poin penting yang ada dalam rapat dan membuat laporan singkat atas rapat	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu mencapai kualitas laporan singkat yang diharapkan oleh mentor
			Mengumpulkan data kebutuhan rapat	Untuk memahami pengumpulan data sesuai kebutuhan topik rapat yang akan dilaksanakan	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu menunjukan inisiatif, komunikasi dalam bentuk tulisan serta kualitas pekerjaan selama melakukan pengumpulan data kebutuhan rapat
		Konsep Fungsi Ekspose	Memaparkan hasil magang secara periodik	Untuk mengetahui pemahaman mahasiswa/i selama melakukan magang di lingkungan Pusaka	Pembelajaran Mandiri, Pembimbingan, dan Presentasi	Mahasiswa mampu menunjukan kemampuan komunikasi, sikap dan etika serta kualitas pekerjaan yang telah dilakukan selama memaparkan hasil magangnya

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
			Membuat infografis/ videografis terkait dengan hasil analisis yang telah dilakukan oleh analis legislatif	Untuk menerapkan kreatifitas mahasiswa dalam menyusun infografis/videografis terkait dengan hasil analisis	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu menunjukan inisiatif, komunikasi dalam bentuk grafis serta kualitas pekerjaan selama melakukan pembuatan infografis/videografis

Keterangan Indikator Penilaian

Sangat Mampu	:	91-100
Mampu	:	81-90
Cukup Mampu	:	71-80
Kurang Mampu	:	61-70
Tidak Mampu	:	1-60

DRAFT SILABUS 3-6 BULAN

Silabus Mahasiswa Magang

Nama Lembaga : Pusat Analisis Keparlemenan Badan Keahlian Sekretariat Jenderal DPR RI
Nama Program : Mahasiswa Magang Pusat Analisis Keparlemenan
Durasi Program Magang : 3 – 6 Bulan
Standar Kompetensi :
1. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Lembaga DPR RI
2. Meningkatkan pemahaman tentang Tugas dan Fungsi Analisis Legislatif
3. Meningkatkan kemampuan dalam melakukan Tugas dan Fungsi Analisis Legislatif

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
1.	Mengetahui Tugas dan Fungsi Lembaga DPR RI	Sejarah DPR RI	Mempelajari Sejarah Terbentuknya DPR RI	Untuk memahami sejarah dan Tujuan dibentuknya DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab	Mahasiswa mampu bertanggung jawab dan inisiatif selama melakukan pembelajaran mandiri
		Fungsi, Tugas, dan Wewenang DPR RI	Mempelajari Fungsi, Tugas, dan Wewenang DPR RI Sebagaimana diamanatkan dalam UUD 1945	Untuk memahami tentang fungsi, tugas, dan wewenang DPR RI	Pembelajaran Mandiri, Evaluasi dengan Tanya jawab	Mahasiswa mampu bertanggung jawab dan inisiatif selama melakukan pembelajaran mandiri

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
2.	Memahami konsep tentang tugas dan fungsi analisis legislatif	Konsep fungsi Analisis	Membantu dalam pengolahan data terkait Survey yang dilakukan Pusat Analisis Keparlemenan	Untuk mengenalkan tentang pengolahan data survey yang dilakukan Pusaka	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu bekerjasama dan mengkomunikasikan selama proses pengumpulan dan pengolahan data dengan mentor. Mahasiswa juga mampu mencapai kualitas pekerjaan yang diharapkan oleh Mentor

No	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Indikator Penilaian
		Konsep fungsi Asistensi	Membantu dalam pengumpulan data penyusunan Rancangan Undang-Undang	Untuk memahami pengumpulan data yang dibutuhkan sesuai dengan Rancangan Undang-Undang yang ada	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu bekerjasama dan menjaga komunikasi selama proses pengumpulan dan pengolahan data dengan mentor. Mahasiswa juga mampu mencapai kualitas pekerjaan yang diharapkan oleh Mentor
			Mengikuti <i>Forum Group Discussion</i> yang diadakan Pusaka dan membuat laporan singkat	Untuk memahami poin penting yang ada dalam rapat dan membuat laporan singkat atas rapat	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu mencapai kualitas laporan singkat yang diharapkan oleh mentor
			Menyusun draft pidato/ceramah /sambutan atas permintaan	Untuk memahami penyusunan monolog sesuai kebutuhan permintaan	Pembimbingan dan Pembelajaran Mandiri	Mahasiswa mampu menunjukkan inisiatif, komunikasi dalam bentuk tulisan serta kualitas pekerjaan selama melakukan penyusunan draft

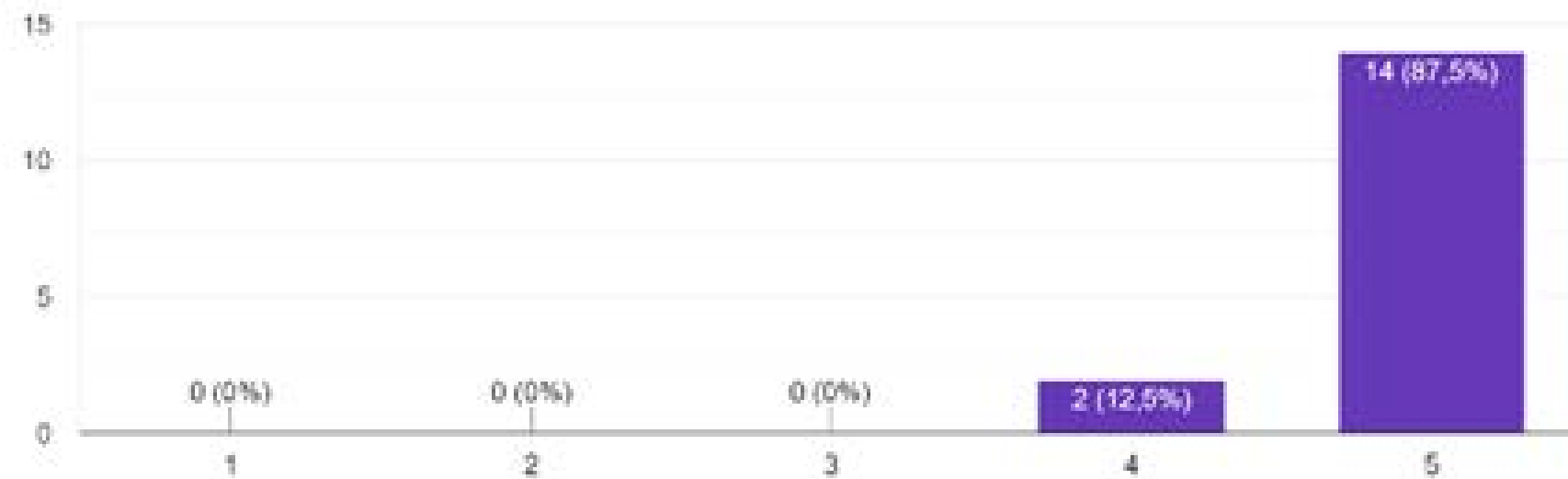
TESTIMONI KEPALA PUSAT ANALISIS KEPARLEMENAN



KESIMPULAN

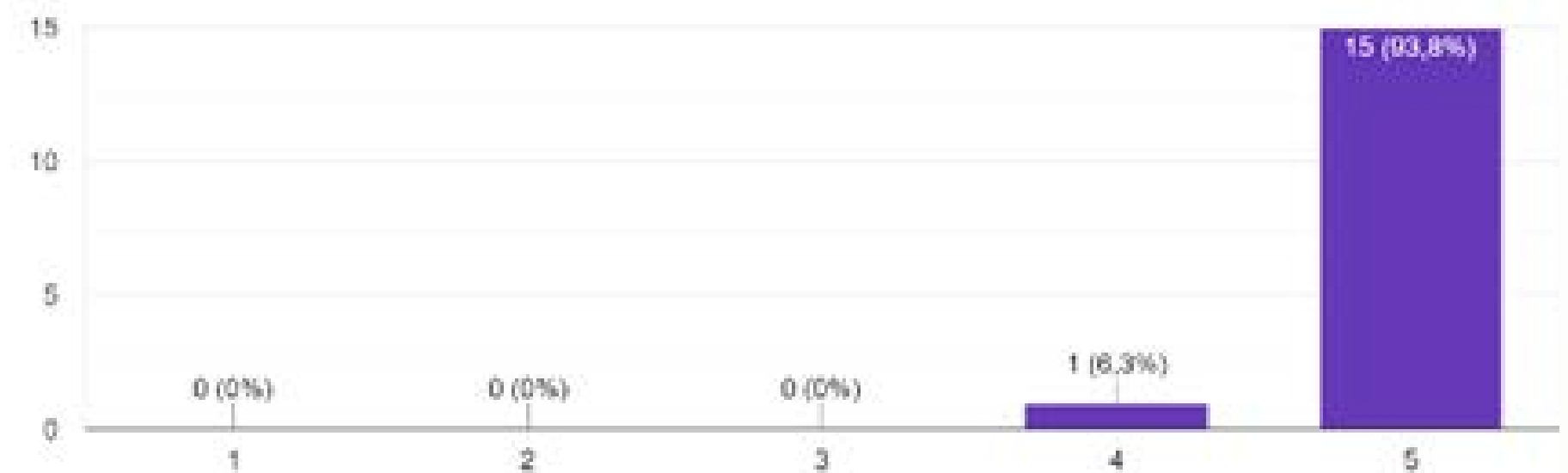
Apakah silabus tersebut dapat membantu dalam penugasan mahasiswa magang di lingkungan Pusaka ?

16 jawaban



Apakah Penugasan mahasiswa/i magang dalam silabus tersebut sesuai dengan tugas dan fungsi Analis Legislatif ?

16 jawaban



A top-down view of a desk with various items: a laptop in the upper center, a cup of coffee in the upper left, a pen in the center, a pair of glasses in the lower center, several paper clips on the left, and a large green leaf in the bottom left corner. The background is a light, neutral color.

THANK YOU