

LAPORAN AKTUALISASI

Judul:

**MEMBANGUN *KNOWLEDGE MANAGEMENT* ANALIS DENGAN
STRATEGI BELAJAR *SPIDER WEB* GUNA MENUNJANG
PENDAMPINGAN ANGGOTA DEWAN**



Disusun oleh:

Nama : Fadila Puti Lenggo Geni
NIP : 199206282024042001
Unit Kerja : Pusat Analisis Keparlemenan Badan Keahlian DPR RI
Jabatan : Analis Legislatif Ahli Pertama

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN IIIB
ANGKATAN XI SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
TAHUN 2024**

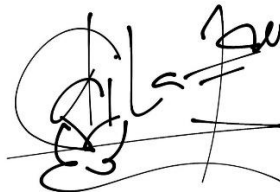
**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**MEMBANGUN *KNOWLEDGE MANAGEMENT* ANALIS DENGAN
STRATEGI BELAJAR *SPIDER WEB* GUNA MENUNJANG
PENDAMPINGAN ANGGOTA DEWAN**

Nama : Fadila Puti Lenggo Geni
NIP : 199206282024042001
Unit Kerja : Pusat Analisis Keparlemenan
Jabatan : Analis Legislatif Ahli Pertama

Jakarta, 25 September 2024

Peserta Diklat



Fadila Puti Lenggo Geni
NIP. 199206282024042001

Mengetahui,
Coach



Izzaty, S.T., M.E.
NIP. 197712052009122001

Menyetujui,
Mentor



Venti Eka Satya, S.E., M.Si., Ak.
NIP. 197501162009122002

Kata Pengantar

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan kasih dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan aktualisasi dalam rangka Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2024. Rasa hormat penulis sampaikan kepada berbagai pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan selama menyusun Rancangan Aktualisasi ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Achmad Sani Alhusain, S.E., M.A. sebagai Kepala Pusat Analisis Keparlemenan yang mendukung penuh penulis untuk mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Golongan III.
2. Mbak Venti Eka sebagai mentor dan telah memberikan waktu, pikiran, arahan, dan saran dalam meningkatkan kualitas Aktualisasi ini.
3. Ibu Izzaty sebagai *coach* yang telah memberikan waktu, pikiran, arahan, dan saran dalam meningkatkan kualitas Aktualisasi ini.
4. Pak Budiman, atau yang biasa dipanggil Uncle selaku penguji yang memberikan banyak sekali masukan, arahan, serta pemikiran mendalam yang berdampak besar pada kepenulisan aktualisasi saya.
5. Para Widyaiswara Pusat Pengembangan Kompetensi Sekretariat Jenderal DPR RI yang telah menjadi fasilitator dalam pendalaman dan penguatan setiap agenda mata pelatihan dasar CPNS.
6. Pusat Analisis Keparlemenan selaku satuan kerja tempat di mana penulis beraktivitas dan melaksanakan kegiatan aktualisasi;
7. Teman-teman CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI Angkatan 2024, yang selalu memberikan dukungan di setiap kegiatan Pelatihan Dasar CPNS. Terutama teman-teman CPNS dari Pusat Analisis Keparlemenan yang memberikan bahan bacaan dan isu yang sesuai dengan komisinya masing-masing untuk mengisi bahan aktualisasi saya yang Namanya tidak dapat saya tuliskan satu-persatu di sini.
8. Senior-senior Pusat Analisis Keparlemenan yang memberikan waktunya untuk sosialisasi dan memberikan masukan serta diskusi mendalam atas aktualisasi ini.
9. Teman-teman Analisis APBN yang membantu saya dalam penyusunan aktualisasi ini, terutama Tio Riyono yang menemani saya membahas ide aktualisasi ini bahkan sebelum aktualisasi dimulai hingga selesai, Riza Aditya dengan masukan kritisnya, Satrio Arga Effendi yang memberikan masukan bahkan membantu mengedit format akhir aktualisasi saya, senior analisis APBN seperti Mbak Resti, Mbak Ade, dan Mbak Jesly yang membantu mengadakan sosialisasi, menyumbang ide dan isu, memberikan bahan, serta dukungan moril lainnya.

10. Seluruh keluarga dan sahabat di luar kantor yang senantiasa selalu mendoakan, mendukung, dan memberikan semangat kepada penulis.

Penulis menyadari masih banyak sekali kekurangan dalam tulisan ini, sehingga saran dan kritik sangat diharapkan demi perbaikan Rancangan Aktualisasi ini.

Jakarta, 3 Oktober

2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fadila Puti Lenggo Geni', with a large circular flourish on the left side.

Fadila Puti Lenggo Geni

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	iii
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	vii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum.....	2
1.3. Tujuan.....	3
1.4. Manfaat.....	3
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN	5
2.1. Visi dan Misi Organisasi	5
2.2. Struktur Organisasi	6
2.3. Tugas dan Fungsi Organisasi	7
BAB III.....	9
PENETAPAN ISU PRIORITAS.....	9
3.1. Identifikasi Isu	9
3.1.1. Isu Pertama; Belum adanya <i>Knowledge management</i>	9
3.1.2. Isu Kedua; Belum optimalnya <i>exposure</i> secara daring.	10
3.1.3. Isu Ketiga; Belum adanya manajemen kerja menggunakan Aplikasi kolaborasi.	11
3.2. Penetapan Isu Prioritas.....	15
3.2.1. Teknik Tapisan Isu.....	15
3.2.2. Pemilihan Isu Prioritas	15
3.2.3. Analisis Isu (fish bone).....	17
3.2.4. Gagasan Pemecahan Isu.....	18
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI	21
4.2. <i>Stakeholder</i>	26
4.3. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala.....	26
4.4. Analisis Dampak	26
BAB V	28
PELAKSANAAN AKTUALISASI	28

5.1. Jadwal kegiatan.....	28
5.2. Penjelasan Tahapan Kegiatan.....	29
5.3. Stakeholder	35
5.4. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala.....	36
5.5. Analisis Dampak.	36
BAB VI.....	38
PENUTUP	38
6.1. Kesimpulan.....	38
6.2. Saran.....	39
Lampiran 1 : Formulir Alat Bantu Mentoring Rancangan Aktualisasi.....	40
Lampiran 2: Formulir alat bantu <i>Coaching</i>	42
Lampiran 3. <i>Knowledge management</i> dengan Strategi <i>Spider Web</i> dalam Tampilan Excel.	44
1. Bentuk rancangan awal.	44
Lampiran 4. Rencana Aksi Bela Negara.	46
Lampiran 5. QR Untuk Produk <i>Knowledge management</i> dengan Strategi <i>Spider Web</i> . ..	60

Daftar Tabel

Tabel 3.1. Keterkaitan Isu dengan Peran ASN dalam mendukung SMART Governance	13
Tabel 3.2. Tapis Isu Menggunakan APKL.....	15
Tabel 4. 1. Matriks Rancangan Aktualisasi	21
Tabel 4. 2. Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	26
Tabel 5. 1. Tahapan Kegiatan Yang dilakukan Selama Masa Aktualisasi.	28

Daftar Gambar

Gambar 2.1. Struktur Organisasi BK Setjen DPR RI.....	7
Gambar 3. 1. Fish Bone Isu Aktual	17
Gambar 5. 1 Mencari isu-isu yang dapat dimasukkan dalam folder dan template <i>knowledge management</i>	30
Gambar 5. 2. Folder-folder yang digunakan untuk memisahkan tiap komisi.	31
Gambar 5. 3 Isu-isu pada komisi terkait dipisahkan dalam folder masing-masing.....	31
Gambar 5. 4. Contoh kumpulan sumber yang dapat digunakan untuk isu terkait Komisi 1.....	31
Gambar 5. 5. Contoh lain kumpulan sumber yang dapat digunakan untuk isu terkait Komisi 4 dengan isu Hilirisasi Tangkapan Laut.	32
Gambar 5. 6. Sosialisasi dengan CPNS Pusaka.	33
Gambar 5. 7. Sosialisasi dengan senior Pusaka.....	34
Gambar 5. 8. Sosialisasi dengan senior Pusaka.....	34
Gambar 5. 9. Sosialisasi dengan senior Pusaka.....	34

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional, melayani, dan berdaya saing merupakan elemen fundamental dalam mewujudkan Indonesia Emas 2045. Cita-cita ini diwujudkan dengan menghadirkan tata kelola rekrutmen yang memantapkan integritas moral, kejujuran, semangat nasionalisme, motivasi kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, serta memperkuat kompetensi setiap Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Proses ini dibangun mulai tahapan Pelatihan Dasar (Latsar) yang berlangsung setahun pertama sejak tanggal pengangkatan sebagai CPNS.

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen DPR) pada tahun 2023 telah merekrut 97 orang CPNS yang terdiri dari 68 orang CPNS golongan III dan 29 orang CPNS golongan II. Sebanyak 34 orang CPNS golongan III mengikuti Latsar Angkatan XI yang berlangsung mulai 24 Juni 2024 sampai dengan 5 Oktober 2024. Sebagai bentuk aktualisasi atas hasil pembelajaran pada 8 minggu pertama Latsar, setiap CPNS melaksanakan aktualisasi.

Pelatihan dasar diselenggarakan dengan metode pembelajaran campuran (*blended learning*) yang dibagi dalam beberapa agenda. Agenda pertama adalah sikap dan perilaku bela negara. Agenda kedua adalah nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Agenda ketiga adalah manajemen ASN dan ASN *smart*. Agenda keempat adalah habituasi. Kompetensi pengetahuan dan keterampilan yang didapatkan selama keempat agenda tersebut diimplementasikan pada pelaksanaan aktualisasi selama masa habituasi. Pada agenda keempat ini, kegiatan aktualisasi akan dihubungkan dengan Ber-AKHLAK. Aktualisasi yang berjudul “Membangun *Knowledge management* Analisis Dengan Strategi Belajar *Spider Web* Guna Menunjang Pendampingan Anggota Dewan” lebih didominasi oleh sikap kolaboratif, kompeten dan berorientasi pelayanan. Hal ini disebabkan untuk membangun *knowledge management* dibutuhkan kolaborasi antar semua analis, guna menunjang kompetensi semua analis, dan dalam jangka Panjang akan berorientasi pelayanan terutama kepada Anggota DPR.

Pelaksanaan aktualisasi ini diawali dengan menyusun sebuah rancangan aktualisasi dengan bimbingan berkala oleh *coach* dan *mentor*. Dokumen ini membahas tentang identifikasi masalah di lingkungan kerja CPNS, analisis penyebab dan dampak setiap masalah tersebut, pemilihan masalah prioritas, usulan gagasan pemecahan masalah, dan rancangan pelaksanaan aktualisasi. Rancangan aktualisasi merupakan syarat untuk memasuki tahap habituasi latsar. Oleh karena itu, disusunlah tulisan ini sebagai sebuah rancangan aktualisasi yang diajukan pada Seminar Rancangan Aktualisasi pada Agenda 4 Pelatihan Dasar CPNS.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan rancangan aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Analis Legislatif;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil dengan perubahannya yaitu 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;
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023;
8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara;

9. Surat Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN Nomor: 3100/D.3/PDP.03.5 tanggal 12 Juni 2024 perihal Penyelenggaraan Latsar CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI.
10. Surat Tugas Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor B/644/DL.02.01/6/2024 tentang penugasan Mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan XI dengan metode Blended Learning (pembelajaran campuran) yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Kompetensi SDM Legislatif pada 24 Juni s.d 5 Oktober 2024.

1.3. Tujuan

Tujuan pelaksanaan aktualisasi pelatihan dasar CPNS adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompetensi yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap agar mampu menjalankan tugas dengan baik dan efisien.
2. Menginternalisasikan nilai-nilai bela negara dan wawasan kebangsaan.
3. Mempertajam kemampuan analisis isu kontemporer.
4. Menanamkan nilai-nilai dasar ASN yakni berorientasi melayani, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.
5. Memberikan pemahaman tentang manajemen CPNS dan menanamkan prinsip-prinsip SMART ASN.
6. Mempersiapkan mental dan fisik CPNS agar siap menghadapi tantangan dan dinamika pekerjaan.
7. Membentuk sikap profesionalisme yang tinggi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, sehingga CPNS dapat menjadi teladan yang baik bagi masyarakat.

1.4. Manfaat

Manfaat pelaksanaan aktualisasi pelatihan dasar CPNS adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai ASN dengan baik dan efisien.
2. Terinternalisasinya nilai-nilai bela negara dan wawasan kebangsaan sehingga meningkatkan kesiapsiagaan bela negara.
3. Kemampuan analisis isu kontemporer yang semakin meningkat sehingga mampu memberikan tindak lanjut atas setiap permasalahan yang berkembang.

4. Nilai berorientasi melayani, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif tertanam dengan baik pada setiap ASN.
5. Meningkatnya pemahaman tentang manajemen CPNS dan mampu mengimplementasikan prinsip-prinsip SMART ASN.
6. Terbangunnya kesiapan mental dan fisik CPNS untuk menghadapi tantangan dan dinamika pekerjaan.
7. Terimplementasikannya sikap profesional dalam melaksanakan tugas sehari-hari, sehingga CPNS dapat menjadi teladan yang baik bagi masyarakat.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

2.1. Visi dan Misi Organisasi

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen DPR RI) merupakan unsur penunjang DPR, yang berkedudukan sebagai Kesekretariatan Lembaga. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menyatakan bahwa Setjen DPR RI adalah aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan DPR RI. Setjen DPR RI mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia di bidang persidangan, administrasi, dan keahlian.

Disadur dari lampiran Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024, visi Setjen DPR RI adalah:

**“Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung
Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”**

Misi Setjen DPR RI adalah:

1. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
2. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
3. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Badan Keahlian Setjen DPR RI (BK DPR RI) secara fungsional bertanggung jawab kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal. Badan Keahlian mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan keahlian kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. BKD memiliki visi yaitu:

“Menjadi Badan Keahlian DPR RI yang Profesional, Andal, dan Akuntabel”

BK DPR RI memiliki misi sebagai berikut:

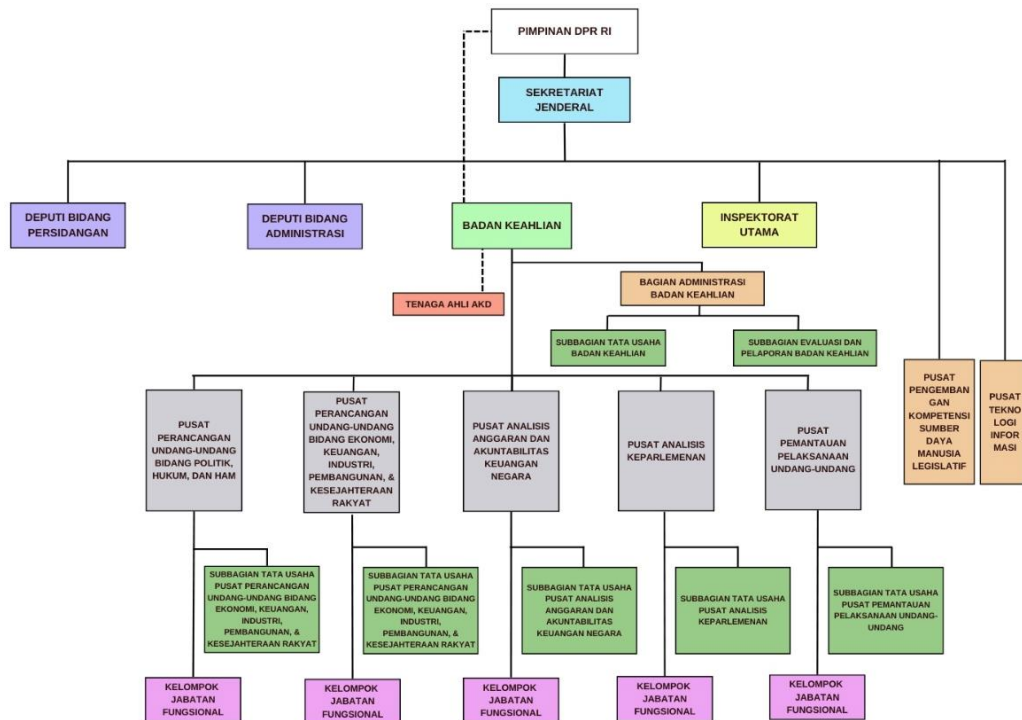
1. Menyelenggarakan dukungan keahlian untuk mendorong peningkatan efektivitas pelaksanaan fungsi dan peran DPR RI.
2. Menyelenggarakan tata kelola Badan Keahlian DPR RI yang akuntabel dan transparan.

2.2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Pasal 282 Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI disebutkan bahwa BK Setjen DPR RI dipimpin oleh Kepala Badan Keahlian. Kepala Badan Keahlian bertugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI melalui pelaksanaan dukungan keahlian oleh pusat-pusat yang berada di bawah koordinasinya. Selanjutnya dalam Pasal 285 juga disebutkan bahwa Badan Keahlian terdiri atas;

1. Pusat Perancangan Undang-Undang Bidang Politik, Hukum, dan Hak Asasi Manusia
2. Pusat Perancangan Undang-Undang Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat
3. Pusat Analisis Anggaran dan Akuntabilitas Keuangan Negara
4. Pusat Analisis Keparlemenan
5. Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang
6. Bagian Administrasi Badan Keahlian
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1. Struktur Organisasi BK Setjen DPR RI



2.3. Tugas dan Fungsi Organisasi

Pusat Analisis Keparlemenan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian keparlemenan melalui analisis, asistensi, dan ekspose isu strategis dan isu aktual keparlemenan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Bentuk dukungan keahlian meliputi penyediaan analisis, kajian, asistensi, dan ekspose isu strategis dan isu aktual keparlemenan sesuai dengan permintaan AKD dan Anggota DPR RI serta dukungan pendampingan kepada AKD.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 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.

Adapun fungsi analis legislatif ahli pertama terdiri atas:

1. Melakukan analisis deskriptif substansi naskah akademik dan rancangan undang-undang dari pemerintah atau lembaga legislatif;

2. Melakukan analisis deskriptif substansi rancangan undang-undang yang terdapat dalam daftar program legislasi nasional dari lembaga legislatif;
3. Melakukan analisis deskriptif substansi yang menjadi bagian dari naskah akademik;
4. Melakukan analisis deskriptif substansi peraturan perundang-undangan dari negara lain;
5. Melakukan analisis deskriptif substansi isu strategis dan/atau aktual;
6. Mengumpulkan dan mengolah data aspirasi dan persepsi masyarakat, lembaga, dan/atau daerah terkait isu strategis dan/atau aktual;
7. Melakukan analisis deskriptif substansi terhadap isu strategis dan/atau aktual dalam bentuk ringkasan isu;
8. Menganalisis substansi atas permintaan alat kelengkapan dewan atau anggota dewan dengan tingkat kesulitan ringan;
9. Menelaah substansi dalam prapembahasan rancangan undang-undang di alat kelengkapan dewan;
10. Menelaah substansi dalam pembahasan rancangan undang-undang dengan pemerintah;
11. Menelaah substansi dalam pembahasan pokok-pokok kebijakan ekonomi, kebijakan fiskal, kebijakan moneter, dan/atau keuangan negara;
12. menelaah substansi dalam pelaksanaan fungsi pengawasan oleh alat kelengkapan dewan;
13. Menelaah substansi dalam tim pengawas yang dibentuk oleh pimpinan lembaga legislatif;
14. Menelaah substansi dalam kegiatan diplomasi parlemen di forum multilateral;
15. Menelaah substansi dalam kegiatan diplomasi parlemen di forum bilateral;
16. Menelaah substansi dalam penyusunan dan pembahasan rancangan peraturan lembaga legislatif;
17. Memaparkan dan membahas hasil analisis deskriptif substansi kepada alat kelengkapan dewan atau anggota dewan;
18. Memaparkan dan membahas hasil analisis deskriptif substansi terkait isu strategis dan/atau aktual dalam diskusi lingkup internal unit; dan

19. Memaparkan dan/atau membahas hasil analisis deskriptif substansi secara internal atau bersama pakar/praktisi melalui media elektronik atau media sosial.

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

3.1. Identifikasi Isu

Sebelum menyusun rancangan aktualisasi ini, Penulis telah melakukan pengamatan terhadap proses bisnis yang ada di Pusaka, baik proses bisnis untuk memenuhi tujuan ekspose, pendampingan maupun analisis. Dari pengamatan tersebut Penulis menemukan beberapa isu yang menarik perhatian penulis dan perlu dicarikan akan permasalahan dan solusinya. Tiga isu utama yang menarik perhatian penulis akan dipaparkan di bawah ini.

3.1.1. Isu Pertama; Belum adanya *Knowledge management*

Sejauh ini, Pusaka belum menginventarisir isu yang pernah dibahas baik yang sudah disusun menjadi analisis, isu FGD, isu rapat anggota dan isu dari *brainstorming* atau rapat Pusaka selama ini. Meski hasil analisis Pusaka dapat di akses bebas di *website* resmi Pusaka, namun tanpa inventarisir data pencarian *knowledge* atas isu yang sudah dibahas menjadi lebih sulit. Tidak hanya itu, kesulitan juga muncul saat Anleg harus menyusun analisis terbaru. Seperti misalnya penyusunan Isu Sepekan (Isep) di mana semua analisis dituntut untuk mengerjakan Isep dengan berpatokan pada berita terbaru dan harus banyak dibahas oleh berbagai media (viral). Padahal berita yang viral pada minggu itu belum tentu sesuai dengan kepakaran analisis yang sedang bertugas menyusun Isep.

Kesulitan serupa terjadi saat Anleg melakukan penyusunan RUU. Tidak jarang Anleg melakukan penyusunan RUU lintas komisi, hal ini kembali menyulitkan karena tidak adanya inventarisir data atau *knowledge*. Tantangan lain muncul saat analisis membutuhkan pandangan mendalam dari rekan kerjanya yang memiliki kepakaran tertentu, namun karena jadwal analisis yang padat dan berbeda satu sama lain sering kali tidak terjadinya *brainstorming* yang dibutuhkan. Hal ini makin menyulitkan Anleg untuk melakukan penyusunan analisis di luar kepakarannya. Oleh karena kepadatan dan perbedaan jadwal antar Anleg ini juga, rapat dan *brainstorming* diperlukan untuk memperkuat kualitas

output Anleg sering kali tidak didapatkan. Padahal dengan adanya rapat atau *brainstorming* maka diharapkan terjadinya persamaan persepsi dan pemahaman antar Anleg.

Karena tidak adanya inventarisir isu ini juga, tantangan kembali muncul saat ada Anleg yang pindah atau tidak bekerja lagi di Pusaka. Seperti saat perubahan peraturan tentang analisdi Indonesia sehingga Pusaka berubah dari Pusat Penelitian menjadi seperti sekarang. Dalam proses perubahan bentuk Pusat tersebut, Puslit atau Pusaka yang lama harus melepaskan beberapa analis untuk pindah ke biro atau bahkan instansi lain. Pelepasan pegawai tersebut berimplikasi pada hilangnya keahlian atau ilmu yang dimiliki pegawai dari organisasi. Tidak berhenti di sana, perubahan pembagian bidang juga berdampak pada ditempatkannya beberapa pegawai Anleg pada bidang yang bukan keahliannya, sehingga Anleg yang dipindah memerlukan waktu untuk beradaptasi dengan keilmuan yang baru. Dari serangkaian kejadian dan konsisi di atas, disadari bahwa ternyata belum adanya *knowledge management* di lingkungan Pusaka berimplikasi terjadinya kendala atau tantangan setiap pelepasan pegawai maupun perpindahan komisi.

3.1.2. Isu Kedua; Belum optimalnya *exposure* secara daring.

Ekspose merupakan salah satu tugas pokok dari Anleg, dan sejauh ini Anleg sudah berupaya melakukan ekspose di dunia digital melalui kanal sosial media dan website resmi Pusaka. Namun, setelah menyisir sosial media dan website Pusaka, ditemukan bahwa ekspose Pusaka belum optimal. Hal ini dapat dilihat dari postingan di Instragram yang masih monoton dan kurang informatif, Whatsapp yang belum digunakan untuk WA blast, dan website Pusaka yang belum *user friendly*.

Postingan Instagram Pusaka sejauh ini hanya pemberitahuan tentang keluarnya beberapa output Pusaka dan hanya dicantumkan judul serta *link* ke *website*. Pada *website* Pusaka sendiri belum dirasa *user friendly* karena tampilannya yang datar dan beberapa tombol pilihan tidak mudah dipahami atau ditemukan. Tidak hanya itu, tampilan Pusaka juga kurang menunjang jika dibuka pada gawai atau telepon pintar, sedangkan jika dibuka pada laptop atau PC, tampilan website pusaka lebih terlihat bersih. Belum optimalnya ekspose pada sosial media dan website Pusaka ditakutkan akan mengurangi tujuan dari tugas ekspose Pusaka.

Di samping itu, tampilan hasil analisis pusaka juga belum menarik. Pusaka memiliki *output* yang beragam mulai dari *output* yang hanya menampilkan selebar analisis

hingga berbentuk buku seperti jurnal dan buku tematik. Namun sayangnya, sejauh ini output Pusaka masih dalam bentuk narasi di Microsoft Words dan hanya ditunjang dengan grafik atau tabel seperti tulisan penelitian atau analisis pada umumnya. Padahal dengan zaman yang sudah berkembang seperti saat ini, tampilan buku atau analisis dapat dimodifikasi dengan bentuk yang lebih menarik. Design grafis pada masa sekarang sudah bisa dipelajari dasar-dasarnya seperti pemilihan warna, penentuan *font*, dan tata letak penulisan agar dapat lebih menarik minat untuk dibaca. Belum lagi tujuan output utama Pusaka merupakan anggota DPR yang mana ingin cepat paham hasil analisis dan membutuhkan informasi yang mudah dicerna. Sehingga dirasa perlu adanya peningkatan tampilan output Pusaka agar menunjang tugas pokok di bagian pendampingan anggota DPR.

3.1.3. Isu Ketiga; Belum adanya manajemen kerja menggunakan Aplikasi kolaborasi.

Hingga saat ini sudah banyak perusahaan yang menggunakan aplikasi untuk menunjang kolaborasi antar pegawai, seperti Monday.com, ClickUp, Trello atau Microsoft365. Aplikasi sejenis ini dapat menampilkan pegawai mana yang bertanggung jawab terhadap output apa, siapa yang berkolaborasi dengan siapa dalam menyelesaikan tugas tertentu, link dan file yang bisa diupload, kapan *deadline* agar tidak tumpang tindih, dan sudah sejauh mana proses pengerjaan *output*. Tidak berhenti sampai sana, beberapa aplikasi juga menunjang rapat online bahkan bentuk *dashboard* atau papan tulis untuk menuangkan ide bersama. Seringkali aplikasi ini digunakan tidak hanya untuk kolaborasi namun juga memonitoring jalannya sebuah organisasi hingga ke *output* terkecil. Aplikasi ini juga bisa menjadi *preventing* jika ada pegawai yang sakit sehingga dengan cepat langsung dapat dikerjakan secara estafet oleh pegawai lain.

Aplikasi ini juga bisa menjadi solusi untuk masalah belum adanya pencatatan isu sebelum penulisan dimulai. Se jauh ini, dalam pemilihan isu untuk diangkat dalam penulisan, Sering kali Anleg hanya memilih sesuai yang ada di berita dan tidak dibahas secara formal dalam sebuah forum internal atau rapat. Hal ini dapat menyebabkan tumpang tindihnya isu yang diangkat. Pada realitanya, pernah terjadi satu isu yang sama persis ditulis untuk dua output yang berbeda oleh orang yang berbeda, sehingga salah satunya harus ditulis ulang dengan isu yang berbeda saat menjelang *deadline*. Kejadian ini membuktikan perlunya pencatatan isu yang akan ditulis sebelum proses penulisan analisis di mulai, dan aplikasi kolaboratif ini bisa menjadi solusi. Namun meski dengan

serangkaian kelebihan aplikasi tersebut, Pusaka belum pernah menggunakan aplikasi sejenis dalam operasionalnya.

Tabel 3.1. menunjukkan matrik daftar isu yang berisikan rangkuman dari hasil analisa penulis. Dalam tabel ini juga akan dijabarkan kondisi terkini, dampak bila isu-isu tersebut tidak diselesaikan segera dan diberikan kondisi yang diharapkan jika isu tersebut dapat diberikan solusi yang sesuai. Berdasarkan isu-isu tersebut juga dijabarkan keterkaitannya dengan peran ASN dalam mendukung SMART ASN.

Tabel 3.1. Keterkaitan Isu dengan Peran ASN dalam mendukung SMART Governance

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 Governance
1.	Belum adanya <i>Knowledge management</i>	<i>Knowledge management</i> -nya memang belum ada baik dalam bentuk inventarisir tulisan maupun <i>recorder</i> .	Organisasi kehilangan ilmu saat ada yg pensiun, kendala saat ada rolling atau anleg baru bergabung karena sulitnya/butuh waktu untuk persamaan persepsi.	Akan adanya regenerasi ilmu, persamaan persepsi, dan organisasi tetap memiliki ilmu yang sudah ada meski pegawainya sudah tidak bekerja.	Berdasarkan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara, isu ini menunjang profesionalitas, keterpaduan, akuntabilitas, efektivitas dan efisiensi, serta keterbukaan. Selain itu, <i>knowledge management</i> akan menggunakan aplikasi terbaik untuk menunjang literasi digital. Ditambah lagi <i>knowledge management</i> meningkatkan kolaborasi, sikap harmonis, dan meningkatkan pelayanan dalam jangka panjang.
2.	Belum optimalnya exposure baik dari sosial media (X dan IG), <i>website</i> , maupun WA dan SMS <i>blast</i> .	X dan Instagram belum dioptimalkan penggunaannya. Website masih belum user friendly. Dan WA/SMS blast untuk ke anggota DPR belum digunakan.	Fungsi Exposure dari Pusaka tidak optimal.	Fungsi exposure akan meingkat.	SMART ASN dominan dalam isu ini karena meningkatkan literasi digital. Di sisi lain, berdasarkan Permenpan RB No 11 tahun 2022, pasal 6, tentang jabatan fungsional analis legislatif, salah satu tugasnya ada eksposur, sehingga jika isu ini terselesaikan maka pemenuhan tugas anlaeg akan meningkat.

3.	Belum adanya manajemen kerja menggunakan Aplikasi kolaborasi (ClickUp, monday.com, 365microsoft)	Faktanya kolaborasi anleg masih menggunakan WA, email, dan zoom saja, padahal jaman skng aplikasi kolaborasi sudah banyak.	Masih tradisionalnya teknik kolaborasi, sehingga bisa memperlambat kerja di era digitalisasi yang serba cepat ini.	Percepatan kerja, saling meningkatkan kolaborasi.	Tingginya sikap kolaboratif dari Ber-AKHLAK serta SMART ASN dominan pada tema ini, karena literasi digital dibutuhkan untuk memaksumalkan aplikasi ini.
----	--	--	--	---	---

3.2. Penetapan Isu Prioritas

3.2.1. Teknik Tapisan Isu

Dalam tahap penentuan isu kontemporer yang akan diintervensi, salah satu teknik yang bisa digunakan adalah uji kelayakan isu dengan metode AKPL (Aktual, Kekhalayakan, Problematika, Layak). Metode ini bertujuan untuk menilai kelayakan sebuah isu untuk diangkat. Kriteria pertama adalah Aktual, yang berarti isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang menjadi perhatian publik. Kedua adalah Kekhalayakan, yang menunjukkan bahwa isu tersebut berkaitan dengan kepentingan banyak orang. Ketiga adalah Problematik, yaitu isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks dan memerlukan solusi yang komprehensif. Terakhir adalah Kelayakan, yang mengindikasikan bahwa isu tersebut rasional, realistis, relevan, dan memungkinkan untuk dicetuskan inisiatif pemecahan masalah. Dengan penomoran satu hingga lima, di mana angka terkecil menunjukkan kurang terkaitnya dengan indikator yang ada dan nomor terbesar menunjukkan keterkaitan tertinggi dengan indikator AKPL.

3.2.2. Pemilihan Isu Prioritas

Tabel 3.2. Tapis Isu Menggunakan AKPL

No.	Isu Aktual	A	K	P	L	Total	Keterangan
1.	Belum adanya <i>Knowledge management</i>	5	5	4	5	19	Isu ini sudah menjadi permasalahan bersama (masalah aktual), dibutuhkan oleh semua analis (Kekhalayakan) terutama saat ada yang pensiun dan rolling, dapat menimbulkan masalah dalam waktu lama (problematik) apalagi jika ada analis baru yang kesulitan belajar pekerjaan analisis. Permasalahan <i>knowledge management</i> ini penting (layak) untuk ditemukan rekomendasinya.
2.	Belum optimalnya exposure baik dari sosial media (X dan IG), website, maupun WA dan SMS blast.	2	4	2	1	9	Walau <i>exposure</i> merupakan salah satu tugas Anleg, namun exposure hingga memaksimalkan sosial media seperti X dan Instagram bukan merupakan tugas utama Anleg. WA dan SMS Blast juga perlu hati-hati karena anggota DPR tidak berhubungan langsung dengan Anleg, sehingga perlu ada batasan.
3.	Belum adanya manajemen kerja menggunakan Aplikasi kolaborasi (ClickUp, Trello, monday.com, 365microsoft)	4	3	2	2	11	Aplikasi yang menunjang kolaborasi belum terlalu mendesak karena selama ini Anleg butuh menyelesaikan tugas dengan cepat sehingga aplikasi ringkas seperti WA dan zoom sementara dianggap cukup.

*A= Aktual, K=Kekhalayakan, P=Problematik, L=Kelayakan

** Kriteria penilaian; 1= sangat tidak sesuai, 5= Sangat sesuai. (Penilaian ini sudah didiskusikan dengan mentor).

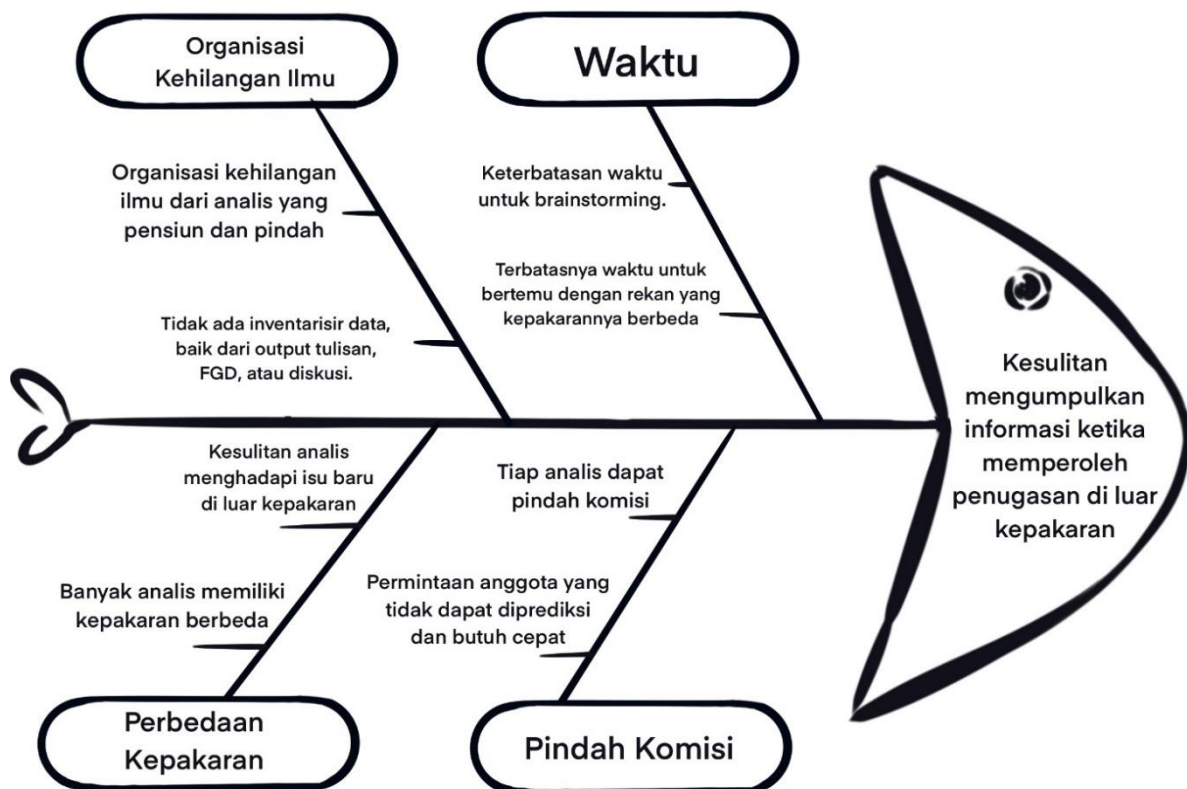
Tabel 3.2 menunjukkan hasil tapisan isu yang penulis lakukan dengan metode AKPL, dalam tabel ini setiap isu diperhitungkan bobotnya untuk tiap penilaian. Tabel ini juga menjelaskan alasan mengapa isu terkait diberikan dengan bobot masing-masing. Dari pertimbangan tabel inilah, penulis menetapkan bahwa isu pertama, yaitu isu tentang *knowledge management* merupakan isu yang akan dibahas dalam aktualisasi ini.

Pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*) menjadi elemen krusial dalam efisiensi dan efektivitas organisasi, terutama bagi Pusat Analisis Keparlemenan sebagai entitas yang memiliki peran strategis dalam menghasilkan analisis dan rekomendasi berbasis data bagi pengambilan keputusan legislatif. Keberadaan sistem pengelolaan pengetahuan yang baik sangat penting untuk mendukung proses kerja dan keberlanjutan organisasi. Tanpa adanya manajemen pengetahuan yang terstruktur, Pusat Analisis Keparlemenan berisiko kehilangan aset intelektual yang berharga setiap kali terjadi pergantian pegawai atau jika pegawai meninggalkan organisasi. Dengan mengimplementasikan sistem *knowledge management* yang efektif, organisasi dapat memastikan bahwa ilmu dan pengalaman yang dimiliki oleh para pegawainya dapat dipertahankan dan diteruskan, sehingga tidak hanya meningkatkan kualitas analisis yang dihasilkan tetapi juga menjaga kontinuitas dan integritas informasi. Penerapan *knowledge management* akan memfasilitasi pengumpulan, penyimpanan, dan penyebaran informasi yang diperlukan, sekaligus memperkuat kapasitas organisasi dalam menghadapi tantangan dan perubahan di masa depan.

3.2.3. Analisis Isu (*Fish Bone*)

Isu atau gejala utama yang muncul adalah kesulitan mengumpulkan informasi ketika memperoleh penugasan di luar kepakaran. Hal ini disebabkan oleh beberapa sebab, seperti permintaan Anggota DPR yang harus diselesaikan dalam waktu singkat dan sering kali permintaan tersebut berkaitan dengan isu aktual yang menjadi *concern* Anggota DPR yang tidak dapat diprediksi dan diluar kepakaran analis. Tidak hanya itu, analis juga seringkali diminta mendampingi AKD yang memiliki tugas dan fungsi serta mitra kerja yang beragam. Dengan demikian, analis harus siap dengan berbagai isu yang ada di AKD dengan beragam latar belakang ilmu dan kepakarangannya. Hal ini sebenarnya bisa diatasi dengan melakukan konsultasi dan *brainstorming* dengan analis yang memiliki pengalaman atau latar belakan keilmuan atau kepakaran terkait. Akan analis dihadapkan pada padatnya jadwal kerja analis yang membuat mereka sulit untuk bisa bertemu dan melakukan diskusi atau yang mendalam. Kondisi ini terus berlanjut hingga ada yang pensiun atau pindah instansi sehingga organisasi kehilangan ilmu saat analis tidak lagi bekerja di Pusaka.

Gambar 3. 1. Fish Bone Isu Aktual



3.2.4. Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan dari analisis isu di atas, di mana dua permasalahan terpentingnya adalah terbatasnya waktu untuk saling bertemu rekan kerja atau senior yang berbeda kepakaran dan permintaan anggota yang cepat serta tidak dapat diprediksi, maka penyelesaian masalah yang tepat adalah membangun *knowledge management*. Pembentukan *knowledge management* ini dipilih agar mempercepat pembuatan analisis yang tidak terduga serta mempermudah analisis menambah wawasan baru. *Knowledge management* sendiri merupakan suatu pendekatan yang digunakan oleh organisasi untuk mengumpulkan, menyimpan, menganalisis, dan menggunakan pengetahuan guna membangun kekuatan internal organisasi, yang dalam jangka panjang secara efisien akan meningkatkan fungsi dan manfaat organisasi. Setiap organisasi memiliki ciri khas bagaimana membangun *knowledge management*-nya masing-masing, hal ini disebabkan bentuk dan tujuan setiap organisasi berbeda-beda.

Pusaka sendiri, yang prinsip utamanya adalah keilmuan, perlu menyesuaikan alat (*tools*) dan strategi yang digunakan dalam membangun *knowledge management* yang sesuai. Strategi paling sederhana dan paling mendekati kebutuhan analisis adalah strategi belajar yang menghubungkan berbagai jenis keilmuan, dan strategi yang dipilih adalah strategi belajar *spider web*. Definisi utama strategi belajar *spider web* adalah strategi belajar dengan konsep menghubungkan sebuah ilmu ke ilmu lain yang berhubungan dengan ilmu utama. Sehingga pelajar dapat menggunakan strategi ini saat mempelajari ilmu yang sudah diketahui ke ilmu yang akan dipelajari, atau jika ilmu yang dipelajari masih baru sekalipun strategi ini akan menghubungkan satu tema keilmuan ke banyak cabang ilmu lainnya. Konsep pembelajaran ini sudah terbukti mempermudah orang-orang dalam mendalami sebuah ilmu. Strategi ini juga sudah sering dipakai sebagai pembelajaran lintas ilmu dan sudah dipakai di kalangan pendidikan seperti Sekolah Alam (Indonesia) serta pendidikan di sekolah beberapa negara lain.

Tidak sampai di sana, strategi ini juga pernah dipakai Anleg senior saat masih menjadi peneliti. Di masa itu, Anleg yang bersangkutan harus mencari membantu persidangan dengan tema yang baru sama sekali, belum ada Anleg atau analisis DPR saat itu yang memahami isu tersebut. Hal yang dapat dilakukan adalah menghubungi orang-orang ahli dari instansi yang berbeda, dan mengumpulkan ilmu yang terkait tema tersebut sehingga pendampingan berjalan dengan lancar. Faktanya, strategi belajar ini memang

tidak hanya dapat digunakan saat belajar *text book*, namun juga digunakan untuk mencari ilmu baru dengan orang baru atau *brainstorming* dengan menghubungkan berbagai ilmu.

Sedangkan contoh strategi *spider web* untuk mendalami isu terkini adalah seperti pembahasan judi *online*. Judi *online* sendiri mempengaruhi pertahanan negara baik dari sisi Kementerian Pertahanan maupun Kementerian Keuangan karena dapat menjadi sarana terorisme dan *money laundry*. Hal ini disebabkan mudahnya perpindahan dana dalam jumlah besar dengan anonimitas tinggi yang ditawarkan oleh fitur judi *online*, dengan anonimitas itulah rencana terorisme dan *money laundry* lebih mudah dilaksanakan apalagi banyak *website* judi *online* yang masih dianggap *underground* atau sulit dijangkau oleh pemerintah. Di samping itu, perlindungan HAM terutama untuk wanita dan anak juga perlu ditekankan, karena banyak pejudi *online* berasal dari kepala rumah tangga yang menelantarkan istri dan anak, bahkan melakukan KDRT. Dari penjabaran singkat tersebut terlihat bahwa ternyata satu isu dapat menjadi penting untuk berbagai komisi, dalam hal ini terutama komisi I, komisi VIII dan komisi XI. Dengan strategi pendalaman isu seperti ini maka akan mempermudah analis dan Anggota DPR untuk memahami urgensi sebuah isu.

Berdasarkan penjelasan strategi *spider web* di atas, aplikasi penunjang yang dapat digunakan adalah Excel (*One Drive*). Excel sendiri dipilih untuk digunakan sebagai *data base* utama untuk deskripsi, pengelompokan ilmu, dan penghubungnya ke ilmu yang berbeda. Tidak hanya itu, Excel sangat mudah pengaturannya dan lebih fleksible, sewaktu-waktu dibutuhkan dapat dapat ditambahkan informasi yang dibutuhkan seperti orang-orang yang dapat dihubungi sesuai kepakarannya, baik dalam Pusaka maupun di intansi yang berbeda. Selain itu Excel merupakan aplikasi sudah dikenal luas. Excel juga didukung oleh *One Drive*, di mana seluruh analis sudah memiliki Microsoft 365.

Tahapan pengumpulan data pengumpulan isu hingga terbentuknya *knowledge management* akan dijabarkan berikut ini. Pertama dalam pengumpulan isu, diperlukan wawancara, studi literatur dan/atau observasi terhadap rekan atau senior Anleg. Alat yang dipakai dapat berupa rekaman, catatan hasil wawancara, dan penggunaan AI sebagai perangkum output Anleg. Kedua, setelah dikumpulkannya isu-isu yang ada, dimasukkan dalam Excel dengan pembagian yang sudah disesuaikan. Ketiga, setelah data selesai, dibicarakan kepada senior dan rekan kerja Anleg untuk diberi masukan. Keempat,

mengakomodir masukan yang sesuai dengan tujuan pembentukan *knowledge management*.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

Tabel 4. 1. Matriks Rancangan Aktualisasi

	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 Tusi/ Tujuan Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Membuat "rumah" dari <i>knowledge management</i> (dengan excel) dan mencari isu.	Membuat template Excel	Pada tahap ini akan membuat template excel yang disesuaikan dengan strategi belajar spider web.	Akuntabel: Kegiatan ini dilakukan dengan penuh tanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi. Kompeten: Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan capaian aktualisasi terbaik.	Managemen ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk menghasilkan inovasi yang akan meningkatkan kompetensi dan profesionalisme ASN. SMART ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk meningkatkan literasi digital dengan memperdalam Excel.	Kegiatan ini mendukung visi dan misi Setjen DPR RI dalam melakukan pelayanan yang baik terutama dalam pembuatan analisis bagi para analisnya
	Mencari isu atau <i>knowledge</i> setiap komisi	Mengumpulkan isu komisi 1 hingga komisi 5	Pada tahap ini akan dikumpulkan isu dan <i>knowledge</i> dari komisi 1-5 dengan cara wawancara dan/atau studi literatur.	Harmonis: Penulis dengan senior dan mentor melakukan diskusi untuk mendapatkan hasil terbaik demi kepentingan bersama. Adaptif: Kegiatan dilakukan untuk menciptakan inovasi dalam lingkungan Setjen MPR RI. Kolaboratif: di mana kegiatan ini memerlukan kolaborasi antara senior dan junior untuk	Managemen ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk menghasilkan inovasi yang akan meningkatkan kompetensi dan profesionalisme ASN. SMART ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk meningkatkan literasi digital dengan memperdalam Excel.	Kegiatan ini mendukung visi dan misi Setjen DPR RI dalam melakukan pelayanan yang baik terutama dalam pembuatan analisis bagi para analisnya

				saling meningkatkan kompetensi diri		
		Mengumpulkan isu Komisi 6-11	Pada tahap ini akan dikumpulkan isu dan <i>knowledge</i> dari komisi 6-11 dengan cara wawancara dan/atau studi literatur.	Harmonis: Penulis dengan senior dan mentor melakukan diskusi untuk mendapatkan hasil terbaik demi kepentingan bersama. Adaptif: Kegiatan dilakukan untuk menciptakan inovasi dalam lingkungan Setjen MPR RI. Kolaboratif: di mana kegiatan ini memerlukan kolaborasi antara senior dan junior untuk saling meningkatkan kompetensi diri.	Managemen ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk menghasilkan inovasi yang akan meningkatkan kompetensi dan profesionalisme ASN. SMART ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk meningkatkan literasi digital dengan memperdalam Excel.	Kegiatan ini mendukung visi dan misi Setjen DPR RI dalam melakukan pelayanan yang baik terutama dalam pembuatan analisis bagi para analisnya
2.	Masukkan ke excel	Buat data base di excel (komisi 1-5)	Memasukkan isu dan knowledge yang sudah disesuaikan dengan strategi belajar spider web pada template yang sudah dibuat sebagai data base	Akuntabel: Kegiatan ini dilakukan dengan penuh tanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi. Kompeten: Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan capaian aktualisasi terbaik.	Managemen ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk menghasilkan inovasi yang akan meningkatkan kompetensi dan profesionalisme ASN. SMART ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk meningkatkan literasi digital dengan memperdalam Excel.	Kegiatan ini mendukung visi dan misi Setjen DPR RI dalam melakukan pelayanan yang baik terutama dalam pembuatan analisis bagi para analisnya
		Buat data base di excel (komisi 6-11)	Memasukkan isu dan knowledge yang sudah disesuaikan dengan strategi belajar spider web pada	Akuntabel: Kegiatan ini dilakukan dengan penuh tanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi.	Managemen ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk menghasilkan inovasi yang akan meningkatkan kompetensi dan profesionalisme ASN. SMART ASN: kegiatan ini	Kegiatan ini mendukung visi dan misi Setjen DPR RI dalam melakukan pelayanan yang baik terutama dalam pembuatan

			template yang sudah dibuat sebagai data base	Kompeten: Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan capaian aktualisasi terbaik.	adalah upaya untuk meningkatkan literasi digital dengan memperdalam Excel.	analisis bagi para analisnya
3.	Konsultasi dengan senior Pusaka atau ekspose di Pusaka.	Melakukan konsultasi dengan senior Pusaka.	konsultasi dengan senior dan mencatat hal yang perlu ditambah atau disesuaikan	Kompeten: Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Akuntabel : kegiatan ini menunjukkan tanggung jawab terhadap ide yang dikemukakan. Harmonis: kegiatan ini membutuhkan komunikasi yang harmonis antara penulis dengan teman kerja (senior) agar semua pemahamannya merata dan mendapat masukan yang berarti.	Managemen ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk menghasilkan inovasi yang akan meningkatkan kompetensi dan profesionalisme ASN. SMART ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk meningkatkan literasi digital dengan memperdalam Excel.	Kegiatan ini mendukung visi dan misi Setjen DPR RI dalam melakukan pelayanan yang baik terutama dalam pembuatan analisis bagi para analisnya
		Ekspose pada anleg untuk dicoba.	Melakukan ekspose/perkenalan pada anleg dan mencatat masukan jika ada	Kompeten: Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Akuntabel : kegiatan ini menunjukkan tanggung jawab terhadap ide yang dikemukakan. Harmonis: kegiatan ini membutuhkan komunikasi yang harmonis antara pebulis dengan teman kerja agar pemahamannya merata dan mendapat masukan yang berarti.	Managemen ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk menghasilkan inovasi yang akan meningkatkan kompetensi dan profesionalisme ASN. SMART ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk meningkatkan literasi digital dengan memperdalam Excel.	Kegiatan ini mendukung visi dan misi Setjen DPR RI dalam melakukan pelayanan yang baik terutama dalam pembuatan analisis bagi para analisnya

4.	Melakukan penyesuaian yang diperlukan atas masukan dari ekspose, wawancara dan observasi.	Penyesuaian dari senior	Penyesuaian dari masukan wawancara dan observasi dari senior	Harmonis: Penulis dengan senior dan mentor melakukan diskusi untuk mendapatkan hasil terbaik demi kepentingan bersama. Adaptif: Kegiatan dilakukan untuk menciptaka inovasi dalam lingkungan Setjen MPR RI. Kolabiratif: di mana kegiatan ini memerlukan kolaborasi antara senior dan junior untuk saling meningkatkan kompetensi diri	Managemen ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk menghasilkan inovasi yang akan meningkatkan kompetensi dan profesionalisme ASN. SMART ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk meningkatkan literasi digital dengan memperdalam Excel.	Kegiatan ini mendukung visi dan misi Setjen DPR RI dalam melakukan pelayanan yang baik terutama dalam pembuatan analisis bagi para analisnya
		Penyesuaian dari kolega anleg	Penyesuaian dari ekspose kepada kolega anleg	Harmonis: Penulis dengan senior, teman senagkatan dan mentor melakukan diskusi untuk mendapatkan hasil terbaik demi kepentingan bersama. Adaptif: Kegiatan dilakukan untuk menciptaka inovasi dalam lingkungan Setjen MPR RI. Kolabiratif: di mana kegiatan ini memerlukan kolaborasi antara senior dan junior untuk saling meningkatkan kompetensi diri.	Managemen ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk menghasilkan inovasi yang akan meningkatkan kompetensi dan profesionalisme ASN. SMART ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk meningkatkan literasi digital dengan memperdalam Excel.	Kegiatan ini mendukung visi dan misi Setjen DPR RI dalam melakukan pelayanan yang baik terutama dalam pembuatan analisis bagi para analisnya
6.	Penyusunan Laporan	Penyusunan laporan hingga tuntas	Pada bagian ini, laporan disusun dengan teliti sesuai	Akuntabel: Kegiatan ini dilakukan dengan penuh	Managemen ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk menghasilkan inovasi yang	Kegiatan ini mendukung visi dan misi Setjen DPR RI dalam

			dengan kaidah yang diberlakukan.	tanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi. Kompeten: Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan capaian aktualisasi terbaik.	akan meningkatkan kompetensi dan profesionalisme ASN. SMART ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk meningkatkan literasi digital dengan memperdalam Excel.	melakukan pelayanan yang baik terutama dalam pembuatan analisis bagi para analisnya
		Pengecekan ulang jika diperlukan.	Pada agenda ini, pengecekan ulang bahkan revisi jika diperlukan setelah konsultasi dengan mentor.	Akuntabel: Kegiatan ini dilakukan dengan penuh tanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi. Kompeten: Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan capaian aktualisasi terbaik. Kolaboratif: kegiatan ini meningkatkan kolaborasi antara penulis dan mentor	Managemen ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk menghasilkan inovasi yang akan meningkatkan kompetensi dan profesionalisme ASN. SMART ASN: kegiatan ini adalah upaya untuk meningkatkan literasi digital dengan memperdalam Excel.	Kegiatan ini mendukung visi dan misi Setjen DPR RI dalam melakukan pelayanan yang baik terutama dalam pembuatan analisis bagi para analisnya

4.1 . *Stakeholder*

Dalam aktualisasi ini *stakeholder* utama adalah seluruh Anleg Pusaka, mentor dan *coach*. Sedangkan pemangku kepentingan lain adalah seluruh analis di Pusat BKD, tidak hanya Pusaka, yang mungkin juga dapat mengambil manfaat dari aktualisasi ini.

4.2. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Kendala yang paling mungkin untuk muncul adalah belum familiarnya Anleg terhadap strategi belajar *Spider Web*. Sehingga perlu adanya *manual book* sederhana untuk menjadi panduan dalam mengoprasikan *knowledge management* yang sudah dibangun. Kendala lainnya adalah kesulitan untuk menterjemahkan pengalaman dan pemahaman Anleg untuk dituangkan dalam *data base knowledge manajemen* yang akan dibangun.

4.3. Analisis Dampak

Dampak yang diharapkan dari pembuatan *knowledge management* ini adalah rendahnya *gap* ilmu pengetahuan dan pengalaman antar Analis yang pada akhirnya akan menciptakan kesetaraan persepsi dan ilmu pengetahuan yang dimiliki Anleg. Dengan demikian setiap Anleg akan memiliki kemampuan dan ilmu pengetahuan yang relatif setara saat memberikan bantuan kepada anggota DPR dalam melaksanakan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan.

4.5. Jadwal Kegiatan

Pada tabel di bawah ini menunjukkan kegiatan yang akan dilakukan selama masa pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Tabel 4.2. Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Juli				Agustus				September			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Kegiatan Ke-1 Penyusunan Aktualisasi					v	v	v	v				
	a) Tahapan Penyusunan Bab I-2					v							
	b) Tahapan Penyusunan Bab 3-4						v						
	c) Tahapan Paparan dan revisi							v					
2	Tahapan Ke-2 Pembuatan <i>Knowldge Management</i>								v	v			
	a) Tahapan membuat template di Excel								v				

	b) Pengumpulan Isu									v			
3	Tahap percobaan kepada Anleg										v	v	
	a) Tahap percobaan kepada senior dan CPNS										v		
	b) Mengumpulkan Masukan dan mengakomodirnya											v	
4	Tahapan penyusunan rancangan akhir												v
	a)Permintaan masukan ke mentor												v
	b)Penyusunan akhir atas bimbingan dengan mentor												v

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

5.1. Jadwal kegiatan.

Jadwal kegiatan dalam aktualisasi ini dapat dijalankan sesuai dengan rencana awal. Secara garis besar, seluruh kegiatan berjalan sebagaimana mestinya dan sesuai dengan tujuan awal kegiatan. Kendati demikian, beberapa kendala tetap ada dan akan dibahas di subbab selanjutnya.

Tabel 5. 1 Tahapan Kegiatan Yang dilakukan Selama Masa Aktualisasi.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Evidence
1	Pembuatan <i>template</i> untuk <i>Knowlde Management</i> .	Tahapan membuat <i>template</i> di Excel, dan merapikan atau menimbang hal yang perlu ditambahkan.	23 Agustus 2024	Foto
		Mencari bahan-bahan isu dari komisi I hingga XI untuk dijadikan bahan <i>knowledge management</i> .	24 Agustus 2024	Foto
2	Memasukkan data <i>knowledge management</i>	Menyesuaikan dan merangkum isu komisi I hingga komisi V ke dalam excel sesuai kolomnya, sehingga rapi dan siap dipakai.	27 Agustus 2024	Foto
		Menyesuaikan dan merangkum isu komisi VI hingga komisi XI ke dalam excel sesuai kolomnya, sehingga rapi dan siap dipakai.	1 September 2024	Foto
3	Sosialisasi tentang <i>knowledge management</i> dengan landasan spider web.	Sosialisasi dua arah dan mencatat masukan dengan koordinator komisi XI sebagai perwakilan dari bidang Ekkuinbang (Dr. Ariesy Tri Mauleny, S.Si., M.E.) dari Pusat Analisis Keparlemenan (Pusaka).	11 September 2024	Foto
		Sosialisasi dua arah dan mencatat masukan dengan perwakilan dari bidang Polhukam (Lisbet S.I.P, M.Si) dari Pusat Analisis Keparlemenan (Pusaka).	12 September 2024	Foto
		Sosialisasi dua arah dan mencatat masukan dengan perwakilan bidang Kesra (Shanti Dwi Kartika, S.H., M.Kn.) dari Pusat Analisis Keparlemenan (Pusaka).	13 September 2024	Foto

		Sosialisasi dua arah dan mencatat masukan dengan beberapa perwakilan dari CPNS di Pusaka	15 September 2024	Foto
		Mencatat masukan dari koordinatoror komisi XI sebagai perwakilan bidang Ekkuinbang (Dr. Ariesy Tri Mauleny, S.Si., M.E.) dari Pusat Analisis Keparlemenan (Pusaka).	16 September 2024	Catatan
		Mencatat masukan dari perwakilan bidang Polhukam (Lisbet S.IP., M.Si) dari Pusat Analisis Keparlemenan (Pusaka).	16 September 2024	Catatan
		Mencatat masukan dari perwakilan bidang Kesra (Shanti Dwi Kartika, S.H., M.Kn.) dari Pusat Analisis Keparlemenan (Pusaka).	16 September 2024	Catatan
4	Mengakomodir saran yang masuk dari sosialisasi 2 arah.	Melakukan penyesuaian atas masukan dari senior Pusaka, baik perwakilan dari Ekkuinbang, Kesta, maupun Polhukam.	18 September 2024	Foto
		Melakukan penyesuaian atas masukan dari rekan CPNS Pusaka.	20 September 2024	Foto

Tahapan-tahapan kegiatan di atas mendukung Visi Setjen DPR RI sebagai sekretariat yang professional dan modern. Proses penyusunan ini mendukung profesinalitas karena akan membangun sebuah produk yang meningkatkan daya saing SDM Setjen DPR RI, terutama para analisnya. Tidak hanya itu, *tools* atau alat yang digunakan juga mengikuti perkembangan zaman, sekaligus mengoptimalkan *One Drive* yang sudah disediakan oleh Setjen DPR RI untuk pegawainya.

5.2. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Secara garis besar, tahapan kegiatan terbagi menjadi empat. Keempat kegiatan tersebut memiliki kesinambungan dan urgensinya masing-masing. Keempat kegiatan tersebut adalah:

1. Pembuatan *Template* untuk *Knowldge Management* dan Mencari Isu-Isu Komisi 1 Hingga Komisi 11.

Pada tahap kegiatan ini, template dipastikan mencerminkan *spider web* dengan baik, dan juga template mudah dipahami secara runut. Pembuatan *template* dilakukan di Excel

sehingga perlu disusun baik dari penempatan *sheets*-nya hingga penempatan kolom di setiap *sheets*. Pencarian isu juga dilakukan agar dapat dipilah nantinya dan dicantumkan di *template* yang sudah disediakan. Pencarian isu ini dimulai dari beberapa output yang sudah dikerjakan oleh analis di Pusat yang ada di Badan Keahlian DPR RI, tidak hanya itu, dikarenakan ada banyak isu yang terlihat menarik sehingga diperlukan diskusi satu persatu dari setiap perwakilan komisi untuk menentukan isu mana yang cocok untuk jadi contoh di dalam aktualisasi ini.



Gambar 5. 1 Mencari isu-isu yang dapat dimasukkan dalam folder dan *template knowledge management*.

Berdasarkan penjelasan tahapan kegiatan di atas, terdapat keterkaitan antara produk *knowledge management* terhadap nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:

Kompeten, pada tahapan ini, kompetensi diasah untuk dapat lebih bermanfaat baik pada instansi maupun analis lain. Selain itu, tujuan dari produk *knowledge management* ini akan terus meningkatkan kompetensi analis karena akan menjadi salah satu jalan untuk menambah wawasan secara mendalam akan sebuah isu analisis, baik analis baru maupun analis yang sudah berkerja lebih lama.

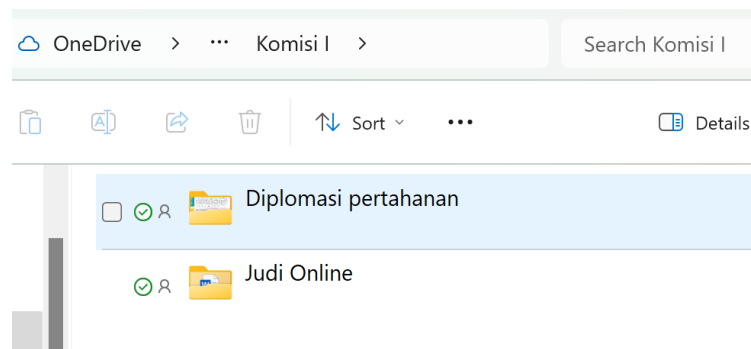
2. Memasukkan Data dan Isu ke Dalam *Knowledge Management*.

Pada tahapan kegiatan ini, isu-isu yang sudah dipilah, dibaca ulang dan dianalisis bagian mana saja yang dapat dikaitkan dengan isu lain. Tahapan ini penting karena akan menjadikan landasan setiap isu untuk disusun dalam *template* yang sudah ada, sehingga diharapkan pengguna dapat dengan mudah memahami isu dalam *knowledge management* ini. Gambar-gambar di bawah ini adalah bagaimana tiap komisi

diklasifikasikan dalam folder masing-masing, dan tiap tema dibuatkan lagi foldernya untuk disimpan seluruh sumber bacaan terkait isu.

Name	Status	Date modified	Type
Komisi I	✓	12/09/2024 10:53	File folder
Komisi II	✓ R	12/09/2024 15:32	File folder
Komisi III	✓ R	12/09/2024 16:40	File folder
Komisi IV	✓	12/09/2024 15:46	File folder
Komisi IX	✓	04/10/2024 11:16	File folder
Komisi V	✓	12/09/2024 19:00	File folder
Komisi VI	✓	12/09/2024 19:27	File folder
Komisi VII	✓	12/09/2024 19:45	File folder
Komisi VIII	✓	25/09/2024 14:42	File folder
Komisi X	✓	09/09/2024 09:11	File folder
Komisi XI	✓	04/10/2024 11:02	File folder

Gambar 5. 2. Folder-folder yang digunakan untuk memisahkan tiap komisi.



Gambar 5. 3 Isu-isu pada komisi terkait dipisahkan dalam folder masing-masing.

OneDrive

>

Documents

>

Data Base Knowledge Management

>

Komisi I

>

Diplomasi pertahanan

Search Diplomasi pertahanan

Sort

View

Details

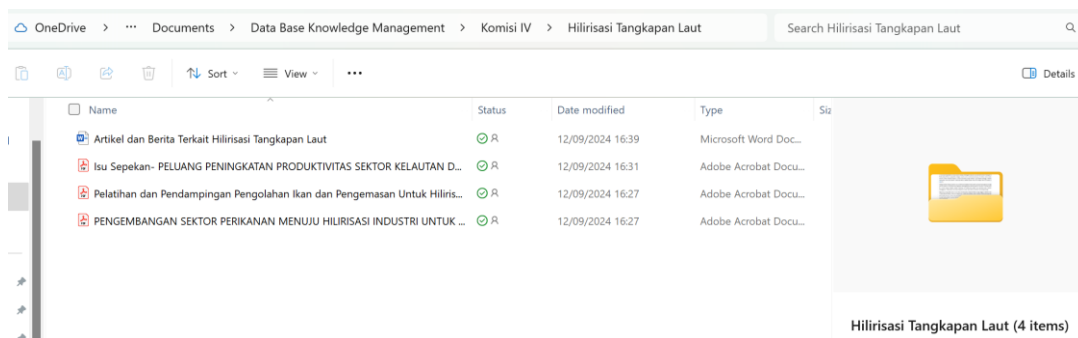
Name	Status	Date modified	Type	Size
[Michael_E,O'Hanlon]_Defense_Strategy_for...	R	29/09/2024 10:34	Adobe Acrobat Docu...	4.109 KB
Artikel berita tentang Diplomasi pertahanan ...	R	11/09/2024 11:02	Microsoft Word Doc...	25 KB
BUKU-PUTIH Kementerian Pertahanan (kerja...	R	12/09/2024 10:56	Adobe Acrobat Docu...	12.869 KB
Contemporary Maritime Piracy International ...	R	29/09/2024 10:33	Adobe Acrobat Docu...	1.366 KB
Ebook-02_Global-Politics	R	29/09/2024 10:33	Adobe Acrobat Docu...	5.721 KB
Globalization, Security, And The Nation-Stat...	R	29/09/2024 10:33	Adobe Acrobat Docu...	1.599 KB
Gray, C S. 2007 War, Peace & IR-An Introduc...	R	29/09/2024 10:32	Adobe Acrobat Docu...	1.984 KB
ISU SEPEKAN- Pertahanan Australia Indonesi...	R	04/10/2024 10:51	Adobe Acrobat Docu...	262 KB
Krepon - A Handbook of Confidence Buildin...	R	29/09/2024 10:35	Adobe Acrobat Docu...	33.517 KB
Man, the State, and War by Kenneth_N_Wal...	R	29/09/2024 10:33	Adobe Acrobat Docu...	11.458 KB
Maritime Security and the Law of the Sea by...	R	29/09/2024 10:32	Adobe Acrobat Docu...	1.845 KB
NATO and Transatlantic Relations in the 21st...	R	29/09/2024 10:35	Adobe Acrobat Docu...	20.505 KB
On War by Carl von Clausewitz, Beatrice Heu...	R	29/09/2024 10:33	Adobe Acrobat Docu...	2.199 KB
Peace, Security and Defence Cooperation in ...	R	29/09/2024 10:33	Adobe Acrobat Docu...	3.192 KB
Regional Missile Defense from a Global Pers...	R	29/09/2024 10:33	Adobe Acrobat Docu...	1.985 KB
Routledge handbook of defence studies (et...	R	29/09/2024 10:33	Adobe Acrobat Docu...	3.857 KB
Strategic Culture and Weapons of Mass Dest...	R	29/09/2024 10:33	Adobe Acrobat Docu...	2.543 KB
Strategy in the contemporary world an intro...	R	29/09/2024 10:33	Adobe Acrobat Docu...	5.187 KB

Diplomasi pertahanan (25 items)

Select a single file to get more information and share your cloud content.

Gambar 5. 4. Contoh kumpulan sumber yang dapat digunakan untuk isu terkait Komisi

1.



Gambar 5. 5. Contoh lain kumpulan sumber yang dapat digunakan untuk isu terkait Komisi 4 dengan isu Hilirisasi Tangkapan Laut.

Berdasarkan penjelasan tahapan kegiatan di atas, terdapat keterkaitan antara produk *knowledge management* terhadap nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:

Akuntabel, karena dalam *knowledge management* ini juga akan menjadi sarana *tracking* (pengecekan) output yang sudah dikerjakan oleh para analis. *Knowledge management* ini juga memberikan kesempatan kepada analis yang sudah menguasai sebuah tema pembahasan untuk dicantumkan contact personnya agar dapat sharing ilmu kepada analis lain.

Adaptif, penggunaan *knowledge management* menggunakan teknologi terbaru yang sudah dimiliki oleh setiap analis, sehingga akan mendorong analis lebih adaptif dalam memanfaatkan teknologi yang sudah ada.

3. Sosialisasi Tentang Produk *Knowledge Management*.

Sosialisasi dimasukkan dalam tahapan utama dalam proses pembuatan produk *knowledge management*, hal ini disebabkan sosialisasi dapat memberikan informasi kepada calon pengguna produk ini. Tidak hanya itu, dibutuhkan masukan dan saran agar produk ini lebih *applicable* dan bermanfaat bagi penggunanya kelak. Masukan dan saran tersebut akan dicatat untuk kemudian pada tahapan selanjutnya dapat dipilah mana saja yang dapat diakomodir.

Catatan Keseluruhan tentang masukan dan saran yang diberikan kepada produk *knowledge management*:

- Masukan dari Leni lebih ke arah pertanyaan dan kepastian setelah aktualisasi selesai.

- Siapa yang akan melanjutkan *knowledge management* ini? **Jawaban:** Akan dibentuk tim dari perwakilan tiap untuk mengerjakan dari isu yang ada.
- Kapan *knowledge management* ini akan diupdate? **Jawaban:** saya menyarankan setiap triwulan sekali oleh tim yang sudah dibentuk.
- Di mana posisi *knowledge management* ini ketika ada isu baru yang dibahas di media? **Jawaban:** Sistem *knowledge management* ini adalah pengumpulan isu selama bertahun-tahun dengan *strategi spider web*, di mana meski ada isu baru akan berhubungan dengan isu yang sudah pernah terjadi, sehingga *knowledge management* memang bukan untuk mencari isu baru namun untuk memperdalam isu yang akan dibahas.

b. Masukan dari perwakilan Polkuham, Lisbet:

- Sederhanakan sheetnya, yang awalnya ada Halaman Utama, Gabungan isu, Komisi 1 hingga 11, kamus, benchmarking, FGD. Namun Benchmarking dan FGD di keep dulu karena terlalu rumit, ditakutkan bobotnya berlebih dan menyusahkan saat pelaksanaan aktualisasi. Namun sheets Benchmarking dan FGD dapat ditambahkan setelah aktualisasi.
- Agar privasi sumber person yang dapat dihubungkan lebih terjaga, sebaiknya dicantumkan emailnya bukan nomor telponnya.
- Pastikan lagi sumber-sumbernya terpercaya.



Gambar 5. 6. Sosialisasi dengan CPNS Pusaka.



Gambar 5. 7 Sosialisasi dengan senior Pusaka.



Gambar 5. 8. Sosialisasi dengan senior Pusaka.



Gambar 5. 9. Sosialisasi dengan senior Pusaka.

Berdasarkan penjelasan tahapan kegiatan di atas, terdapat keterkaitan antara produk *knowledge management* terhadap nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:

- **Harmonis**, pada tahapan ini, *knowledge management* akan menyatukan banyak kepala agar dapat disusun dengan baik, sehingga akan memaksimalkan keharmonisan antar analis. Bahkan dalam jangka panjang, produk *knowledge management* dapat digunakan oleh beberapa pihak lain di DPR yang membutuhkan dengan batasan sesuai SOP nantinya.
- **Loyal**, pada tahapan ini *knowledge management* akan terus diperbarui di mana output saat ini akan memperkuat output lanjutan, sehingga bentuk pengabdian para analis akan terus-terusan dibangun dalam waktu lama.
- **Adaptif**, penggunaan *knowledge management* menggunakan teknologi terbaru yang sudah dimiliki oleh setiap analis, sehingga akan mendorong analis lebih adaptif dalam memanfaatkan teknologi yang sudah ada.
- Berorientasi Pelayanan, produk ini akan mendukung output analisis para analis sehingga meningkatkan pelayanan terutama pada anggota Dewan di persidangan.
- Kolaboratif, dalam proses membangun *knowledge management* ini diperlukan kolaborasi antara setiap analis dan penyusun *knowledge management*. Tidak hanya itu, produk ini juga dapat membuka diskusi antar analis dengan tema-tema yang bersinggungan sehingga akan meningkatkan kolaborasi analis di DPR RI.

4. Mengakomodir saran yang masuk dari sosialisasi 2 arah.

Pada tahapan kegiatan ini, semua saran yang sudah dicatat akan disortir lebih dulu. Jika saran tersebut sederhana dan sesuai dengan tujuan *knowledge management* maka saran tersebut akan segera dilakukan. Namun, jika ada saran yang perlu dilakukan analisis penyelesaiannya, maka akan dianalisa lebih dulu agar solusinya dapat mengakomodir saran dengan baik dan tetap sesuai tujuan dari produk *knowledge management*.

5.3. Stakeholder

Pemangku kepentingan atas produk *knowledge management* ini adalah seluruh analis di semua Pusat Analisis Keparlemenan.

5.4. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Berdasarkan sosialisasi yang dilakukan, pengguna baru terbukti kesulitan dalam mengoprasikan *Knowledge management* jika tidak ada manual book. Sehingga dalam excel-nya sendiri sudah di susun manual book sederhana yang berada pada sheet pertama. Manual book ini sudah berisikan tujuan *Knowledge management*, bagaimana cara mengoprasikannya.

5.5. Analisis Dampak.

Berdasarkan sosialisasi dan diskusi yang dilakukan atas produk *knowledge management*, terlihat bahwa produk ini akan berdampak pada peningkatan pemahaman, kolaborasi analis, dan meningkatkan kualitas analisis. Khususnya kualitas analisis akan berdampak lebih jauh pada persidangan dan kualitas analisis yang akan diberikan kepada anggota Dewan. Hal ini disebabkan data-data yang dimasukkan dalam *knowledge management* merupakan *bank data* secara *time series*, sehingga akan lengkap dan menunjang kualitas. *Knowledge management* ini juga akan menginventarisir keilmuan dari para analis sehingga bila ada yang pensiun atau meninggalkan Pusaka, maka produk ini dapat menjaga pengetahuan organisasi.

5.6. Revisi dan Perubahan Template Excel

Selama proses penyusunan aktualisasi ini, template Excel berubah beberapa kali. Template pertama dilakukan saat masa rancangan aktualisasi, dan mengalami perubahan pada awal proses aktualisasi setelah rancangan. Perubahan dilakukan lagi setelah kegiatan sosialisasi guna mengakomodir masukan yang ada. Perubahan terakhir dilakukan setelah presentasi akhir untuk laporan aktualisasi dengan maksud menyederhanakan template *knowledge management* agar terlihat lebih menarik dengan tampilan Excel lebih menunjukkan poin-poin penting saja.

Saat rancangan, kolom Excel yang disusun adalah : Tema Utama; Deskripsi General; Isu Lintas Komisi; Kondisi Terkini (tantangan dan solusi); Sumber Pendukung; Yang Dapat Dihubungi; Tags; Tahun Terkait.

Setelah presentasi rancangan dan sosialisasi, mengalami perubahan signifikan menjadi kolom-kolom berikut ini: Komisi; Tema Utama; Deskripsi General; Isu Lintas Komisi; Kondisi Terkini; Catatan Tambahan (jika ada); Sumber Pendukung; Yang Bisa Dihubungi; Rekomendasi Narasumber; Tag; Tahun Terkait.

Setelah presentasi akhir dan berdiskusi dengan mentor, tampilan Excel berubah lagi menjadi lebih sederhana, dengan catatan bahwa penjelasan dari kolom-kolom yang dihapuskan dipindah ke dalam sebuah file words, dengan tampilan ini maka tampilan depan terlihat lebih sedikit, tidak banyak kata-kata, dan lebih menarik untuk dipelajari lebih jauh. Sehingga template kolom yang digunakan adalah:

- Komisi: Memberikan informasi komisi terkait yang membahas tema utama.
- Tema Utama: Memberikan informasi tentang tema atau keilmuan yang akan dibahas.
- Deskripsi General: Memberikan informasi umum atas tema utama.
- Pendalaman isu dan lintas komisi: Berisikan Link ke file words yang menjelaskan tentang isu ini.
- Sumber Pendukung: Berisikan sumber-sumber pendukung yang dapat diakses pengguna agar dapat mendalami tema utama.
- Yang Bisa Dihubungi: Berisikan orang-orang yang bekerja di Badan Keahlian yang dapat dihubungi untuk diskusi ringan.
- Rekomendasi Narasumber: Berisikan rekomendasi narasumber jika ingin memanggil pakar guna mendalami tema utama.
- Tags: Berisikan point-point untuk bagian filter dan berisikan tahun yang berkaitan dengan tema.

BAB VI

PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan dari tanggal 1 Agustus 2024 hingga 23 September 2024 di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Selama penyusunan aktualisasi, *knowledge management* memang belum ada sehingga perlu dikembangkan. Analis sering kali harus berurusan dengan jumlah data yang besar. *Knowledge management* membantu dalam mengorganisir, menyimpan, dan mengakses informasi secara efisien, sehingga memudahkan proses pencarian dan penggunaan kembali data yang relevan. *Knowledge management* juga memfasilitasi berbagi pengetahuan antara analis atau analis dalam tim atau lintas departemen. Ini memastikan bahwa pengetahuan tidak terisolasi, tetapi tersedia bagi seluruh organisasi atau komunitas riset.

Berdasarkan sosialisasi yang dilakukan, disetujui juga bahwa *knowledge management* membantu mencegah pekerjaan yang berulang dengan menyimpan hasil penelitian dan analisis yang telah ada. Hal ini memastikan bahwa analis tidak perlu mengulang proses yang sudah dilakukan sebelumnya. Sarana pembelajaran dari aktualisasi ini juga diharapkan berkelanjutan melalui akses atau *tools* ke pengetahuan yang dikembangkan oleh analis Pusaka sendiri maupun oleh rekan-rekan analis dari pusat berbeda maupun yang akan meninggalkan organisasi. Sehingga dampak yang diharapkan dari pembuatan *knowledge management* ini adalah pengetahuan tetap terjaga, terdokumentasi, dan dapat diakses bahkan setelah seorang analis atau analis meninggalkan organisasi.

Tidak hanya itu, *knowledge management* yang dibangun saat ini diharapkan meningkatkan interoperabilitas dengan *tools* yang ada. Interoperabilitas dalam *knowledge management* merujuk pada kemampuan berbagai sistem, platform, atau teknologi untuk bekerja sama dan bertukar informasi atau pengetahuan secara mulus. Dalam konteks *knowledge management*, interoperabilitas sangat penting untuk memastikan bahwa pengetahuan yang disimpan di berbagai sistem dapat diakses, dibagikan, dan digunakan oleh setiap analis tanpa kendala teknis. Ini tidak hanya mengurangi waktu yang dihabiskan untuk mengumpulkan atau memproses informasi, tetapi juga mendorong

inovasi dengan memungkinkan integrasi ide dan temuan dari berbagai sistem atau disiplin ilmu.ss

6.2. Saran

Produk *knowledge management* di penyusunan aktualisasi ini masih sebatas representasi ide dan gagasan penulis, sekaligus membuat *template*-nya agar dapat dilanjutkan menjadi produk asli-berkelanjutan untuk mendukung tugas analis nantinya. Isu-isu yang dikumpulkan dalam aktualisasi ini juga terbatas dan hanya sebagai contoh bagaimana memahami isu agar dapat disusun dalam *template* yang sudah tersedia, sekaligus menjadi contoh bagaimana sebuah isu dicari kesinambungannya dengan isu lain yang bersisian sehingga fungsi strategi *spider web* dapat dijalankan.

Agar dapat berjalan dengan baik, disarankan untuk dibuatkan dulu SOP yang sesuai untuk menjalankan *knowledge management* ini. Termasuk di dalamnya mengatur agar produk ini dikerjakan oleh tim khusus *knowledge management* yang terbatas namun dengan jumlah yang tidak terlalu kecil. Hal ini untuk menjaga kualitas produk dan juga menjaga agar pengeditan serta penyortiran ilmu dan isu terbatas pada anggota saja. Disarankan agar tim yang dibentuk adalah orang-orang yang menyukai ilmu baru dan memiliki keinginan untuk memahami isu yang belum familiar dengan mereka. Anggota tim juga sebaiknya merepresentasikan setiap komisi, atau paling tidak mewakili setiap bidang yang ada di Pusaka.

Produk ini masih disarankan untuk diletakkan pada Excel dengan dukungan One Drive sebagai penyimpanan sumber data setiap isu *knowledge management*. Hal ini disebabkan Excel dapat dibagikan link-nya untuk pengguna tanpa harus mengizinkan pengguna mengedit Excel dan data-data di One Drive, sehingga data di Excel tetap aman dengan fungsi *knowledge management* tetap berjalan. Tidak hanya itu, akun Microsoft Office sudah dapat diakses oleh seluruh pegawai setjen, sehingga penggunaan Excel dan One Drive merupakan upaya optimalisasi apa yang sudah tersedia dari kantor tanpa anggaran tambahan.

Lampiran 1 : Formulir Alat Bantu Mentoring Rancangan Aktualisasi

Nama : Fadila Puti Lenggo Geni, S.E., M.M.

NIP : 199206282024042001

Unit Kerja : Pusat Analisis Keparlemenan

Jabatan : Analis Legislatif

Isu Kegiatan : Membangun *Knowledge management* Analis Dengan Strategi Belajar *Spider Web* Guna Menunjang Pendampingan Anggota Dewan

Kegiatan 1 : Mendiskusikan isu.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: Mendiskusikan isu yang akan dibahas dan akan dipilih di dalam aktualisasi.	Melanjutkan 3 isu yang sudah dipilih untuk ditapis.	

Kegiatan 2 : Membahas Latar Belakang dan Isi.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: Membahas latar belakang dari isu yang sudah dipilih dan menentukan strukur isi tulisan.	Latar belakang dan isi harus runut dan jelas.	

Kegiatan 3 : Perbaikan *Fish Bone*.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: Memperbaiki fish bone.	Fish bone harus jelas mana gejala dan masalahnya.	

Kegiatan 4 : Perbaiki draft tulisan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: Memperbaiki draft tulisan.	Italic dan pilihan kata-katanya diperhatikan.	

Kegiatan 5 : Mendiskusikan template Excel.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Pembuatan template excel dan melakukan penyesuaian ulang yang dibutuhkan.	Menyetujui penyesuaian yang dilakukan.	

Lampiran 2: Formulir alat bantu *Coaching*

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

Nama : Fadila Puti Lenggo Geni. S.E., M.M.
Nama *Coach* : Izzaty, S.T., M.E.
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI
NIP : 19891005 202404 2 001

No	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan <i>Coach</i>
1	29 Juli 2024	Identifikasi isu di unit kerja	Zoom meeting	Memilih isu yang sesuai dengan tugas dan fungsi	
2	5 Agustus 2024	Penetapan <i>core issue</i> yang dipilih untuk rancangan aktualisasi	Zoom meeting	Penyusunan rangkaian kegiatan serta tahapan kegiatannya	
3	8 Agustus 2024	Pengarahan mengenai rangkaian dan tahapan kegiatan aktualisasi	Zoom meeting	Penyusunan materi presentasi sesuai kaidah seminar	
4	12 Agustus 2024	Finalisasi rancangan aktualisasi	Zoom meeting	Simulasi presentasi untuk seminar rancangan aktualisasi	

5	27 Agustus 2024	Laporan minggu 1	Whatsapp	Membuat template untuk <i>Knowledge management</i> pada Excel,	
6	6 September 2024	Laporan minggu 2	Tatap Muka	Pengumpulan isu dan memasukkan data isu ke Excel.	
7	17 September 2024	Laporan minggu 3	Whatsapp	Sosialisasi kepada CPNS Pusaka, PNS Pusaka dan mencatat masukan.	
8	26 September 2024	Laporan minggu 4	Tatap Muka	Merevisi dari masukan yang dapat diakomodir,	

*) Pembimbingan yang sah adalah yang ditandatangani oleh Coach.

Lampiran 3. Knowledge management dengan Strategi Spider Web dalam Tampilan Excel.

1. Bentuk rancangan awal.

Tema Utama	Deskripsi General	Isu lintas komisi	Kondisi terkini; Tantangan (dan Solusi)	Sumber Pendukung	Yang bisa dihubungi	Tag	Tahun Terkait
Judi Online (komisi I)	Judi online adalah judi berbasis internet yang asalnya (bandar) bisa dari berbagai negara. Saat ini (2024) menjadi problem negara karena pejudi sudah dari berbagai lapisan masyarakat, dari ekonomi rendah hingga pejabat negara	Judi online mempengaruhi ketahanan negara (baik dari kementan dan kemenkeu) karena bisa menjadi sarana terorisme dan money laundry disebabkan mudahnya perpindahan dana dalam jumlah besar dengan anonimitas tinggi. Perlindungan HAM juga perlu ditekankan, karena banyak pejudi online berasal dari kepala rumah tangga yang menelantarkan istri dan anak, bahkan melakukan KDRT.	Tantangan hadir saat bandar berasal dari negara yang melegalkan Judi Online, Kominfo sudah berupaya memblokir puluhan ribu situs terindikasi judol, tetapi karena berasal dari negara yang melegalkan judi, situs ini terus bertambah. Solusi yang bisa diambil adalah memperkuat kerja sama dengan negara-negara yang menganggap judi online bermasalah (ilegal) seperti malaysia, brunei, dll, tetapi solusi ini hingga sekarang belum terlaksana.	(diisi dengan sumber terkait, baik dalam bentuk berita, kajian, video, jurnal, data tambahan)	(sesuai keahlian yg ada di Analeg, atau pusat lain)	Komisi I, komisi VII, komisi XI, komisi banggar, Judi Online, Komnas HAM, Kementerian Pertahanan, Kementerian Pertahanan, Kominfo.	2023, 2024.

2. Rancangan akhir (sebelum Presentasi Akhir)

Komis	Tema Utan	Deskripsi General	Isu lintas komisi	Kondisi terkini (Tantangan dan Solusi)	Catatan Tambahan (Jika ada)	Sumber Pendukung	Yang bisa dihubungi	Rekomendasi Narasumber	Tags	Tahun Terkait
2	Pemilihan Daerah (Kesiapan pilkada serentak)	Terdapat potensi tantangan dalam persiapan pemilihan daerah serentak 2024, seperti masalah teknis terkait logistik, infrastruktur, dan keamanan. Pada Agustus 2024 pula terdapat polemik politik dalam negeri karena MK mengabulkan permohonan terkait batas minimum usia calon kepala daerah dan wakil kepala daerah.	Pemilihan daerah dapat dipengaruhi dari kebijakan anggaran, salah satunya dari kebijakan Transfer ke Daerahnya. Hal ini karena pilkada di danain oleh Hibah Daerah (dari APBD), sementara lebih dari 50% APBD masih berasal dari TKD. Ditakutkan adanya politik anggaran dalam pengalokasian TKD sehingga perlu adanya mitigasi dalam hal ini. Selain itu bisa juga dari alokasi anggaran pengamanan pilkada. Pengamanan pilkada ada sebagian alokasinya direct dari APBN ke TNI/Polri, sebagian bantuan hibah dari daerah masing2. Terus bisa juga dari kebijakan2 pusat yg langsung dialokasikan ke daerah tertentu (lebih ke aspek politik anggaran, perlu dicek lebih dalam lagi)	Kesiapan sumber daya manusia (SDM) pelaksana pilkada serentak di daerah merupakan faktor krusial dalam menjaga kelancaran proses demokrasi, dimana pertama kali baru serentak. Pemerintah pusat harus memastikan bahwa petugas dan penyelenggara pilkada di tingkat daerah memiliki kualifikasi, pengetahuan, dan keterampilan yang memadai dalam melaksanakan tugas mereka dengan baik. Pelatihan, bimbingan teknis, dan supervisi secara berkala dari pemerintah pusat dapat meningkatkan kualitas SDM tersebut. Paling penting idealnya Pemerintah Pusat idealnya memastikan integritas. Hambatan dalam hal pembiayaan pilkada serentak mendatang dapat timbul akibat berbagai faktor, seperti terbatasnya anggaran dan perubahan kebijakan fiskal. Pemerintah pusat perlu memastikan ketersediaan dan kelancaran penyaluran dana bagi pelaksanaan pilkada serentak, serta melakukan koordinasi yang baik dengan pemerintah daerah dalam hal pengelolaan anggaran dan alokasi dana.	Polemik Aturan Pilkada Serentak •Pada Rabu, 29 Mei 2024, MA mengabulkan permohonan Partai Garda Republik Indonesia (Garuda) terkait aturan batas minimal usia calon kepala daerah dan calon wakil kepala daerah yang diatur dalam PKPU Nomor 9 Tahun 2020. •Pada Selasa, 20 Agustus 2024, tujuh hari menjelang pendaftaran calon kepala daerah dan wakil kepala daerah dibuka, MK mengeluarkan putusan penting, yakni Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 60/PUU-XXII/2024 dan Nomor 70/PPU-XXII/2024. •Putusan MK Nomor 60/PUU-XXII/2024 terkait syarat usia minimal calon kepala daerah, disebutkan bahwa calon gubernur atau calon wakil gubernur berusia paling rendah 30 tahun dan MK menyatakan persyaratan tersebut harus dipenuhi sebelum penetapan paslon, bukan sejak pelantikan. •Putusan Nomor 70/PPU-XXII/2024 terkait ketentuan ambang batas pencalonan, menyatakan bahwa persyaratan pengajuan pasangan calon di pilkada berdasarkan perolehan suara sah yang disesuaikan dengan jumlah penduduk yang termuat dalam DPT. •Pada Rabu, 21 Agustus 2024, Baleg DPR mengajukan revisi Undang-Undang Pilkada.. •Pada Kamis, 22 Agustus 2024, gelombang demonstrasi berkorban di sejumlah daerah, menuntut DPR dan pemerintah menghentikan revisi UU Pilkada dan mengikuti keputusan MK. •Pada Minggu, 25 Agustus 2024, KPU menerbitkan PKPU Nomor 10 Tahun 2024 tentang pencalonan dalam Pilkada 2024, dua putusan MK Nomor 60 dan 70 tahun 2024 sepenuhnya telah diakomodasi di Pasal 11 dan 15 PKPU.	https://1drv.ms/f/c/98387276bba727bd/FqCeptmSu8Bliqv_d_A2P3upi8e5BGi7Cm-djgoPOXOJ9Rcw7e=5a50w6	Riza Aditya Syafri (Riza.syafri@dpr.go.id)	1. Perludem (Perkumpulan Pemilu dan Demokrasi) 2. Evi Navida Ginting Manik (akademisi USU, mantan Komisioner KPU)	Komisi 2, pilkada, pilkada serentak, politik, daerah, APBN, APBD.	2024

3. Template Terakhir, setelah presentasi laporan aktualisasi.

Komisi	Tema Utama	Deskripsi General	Link Deskripsi Lintas Isu	Sumber Pendukung	Yang bisa dihubungi	Rekomendasi Narasumber	Tags
1	Judi Online	Judi online adalah judi berbasis internet yang asal bandarnya bisa dari berbagai negara. Saat ini (2024) menjadi permasalahan negara karena pejudi sudah dari berbagai lapisan masyarakat, baik dari ekonomi rendah hingga pejabat negara.	https://1drv.ms/w/c/98387276bba727bd/EUwDqrv_5PVOqSvdXg6m-uIBSPjKh8FiT8kXuSXsZlAi4w?e=4acGgu	https://1drv.ms/f/c/98387276bba727bd/EiJQpL1q9VRJs2N0HRYk3IMBsqrIizcLMCQTVws3K5Yftw?e=GS9aNk	Tio Riyono, analis APBN (tio.riyono@dpr.go.id)	1. Direktur Pengelolaan Media Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik (Kominfo) 2. Pakar hukum tindak pidana pencucian uang (TPPU)	Komisi 1, komisi 3, komisi 11, komisi banggar, Judi Online, Komnas HAM, Kementerian Pertahanan, Kominfo, 2024.
1	Diplomasi pertahanan (Australia-Indonesia)	Pada 19-20 Agustus 2024, Australia dan Indonesia sudah membuat perjanjian setingkat traktat (treaty), di mana perjanjian traktat lebih mengikat dan memiliki dampak hukum jika dilanggar, berbeda dengan perjanjian biasa (agreement) yang cenderung tidak	https://1drv.ms/w/c/98387276bba727bd/ESkHslOmEiZBja9IJIEM-kBrOZvRsi5f6OR05IZZzMgig?e=5kLdeg	https://1drv.ms/f/c/98387276bba727bd/EgR_SzfpzV9Ku2y2iDhR7OYBSdb_DPLWb-mEsJBiPJ5dmQ?e=9GH69L	Devindra, Analis Legislatif (Devindara.Oktavia.no@dpr.go.id)	1. Lembaga: Kementerian Pertahanan (Unit: Ditjen Strahan), 2. Lembaga: TNI (Unit: PMPP), 3. Lembaga: Kemlu (Jabatan: Atase Pertahanan)	Komisi 1, Komisi 11, pertahanan negara, perjanjian luar negeri, ekonomi, keamanan, emisi karbon, 2024.
2	Pemilihan Daerah (Kesiapan pilkada serentak)	Terdapat potensi tantangan dalam persiapan pemilihan daerah serentak 2024, seperti masalah teknis terkait logistik, infrastruktur, dan keamanan. Pada Agustus 2024 pula terdapat polemik politik dalam negeri karena MK mengabulkan permohonan terkait batas	https://1drv.ms/w/c/98387276bba727bd/EfH8udjxHGNGgKTt6DvX1vUBtd0F3eRsi0gQlqqrMkkZiQ?e=vaGXOe	https://1drv.ms/f/c/98387276bba727bd/EqCeptmSu8BLovd_A2P3upI8e5BGj7Cm-djgoPOXOf9Rcw?e=SaS0w6	Riza Aditya Syafri (Riza.syafri@dpr.go.id)	1. Perludem (Perkumpulan Pemilu dan Demokrasi) 2. Evi Navida Ginting Manik (akademisi USU, mantan Komisioner KPU)	Komisi 2, pilkada, pilkada serentak, politik, daerah, APBN, APBD, 2024.

4. Susunan sheets akhir.

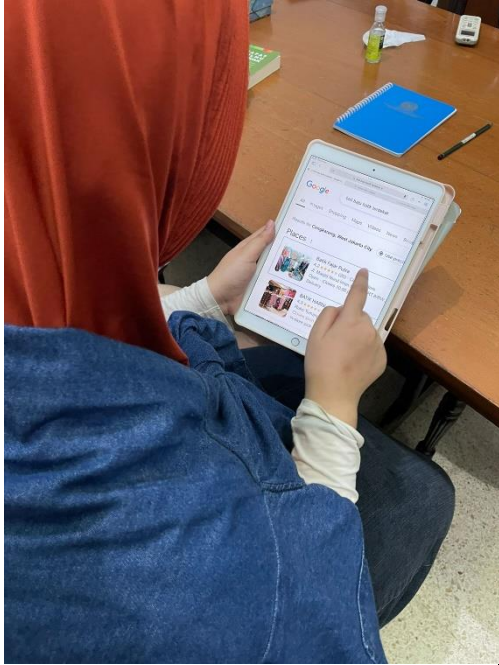
Manual Book	Halaman Utama	Gabungan Isu	Search	K_I	K_II	K_III	K_IV	K_V	K_VI	K_VII	K_VIII	K_X	K_IX	K_XI	Kamus	+
-------------	---------------	--------------	--------	-----	------	-------	------	-----	------	-------	--------	-----	------	------	-------	---

Lampiran 4. Rencana Aksi Bela Negara.

RENCANA AKSI BELA NEGARA PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2024

Angkatan : XI
 Nama : Fadila Puti Lenggo Geni
 Instansi/Unit Kerja : Setjen DPR RI/ Pusat Analis Keparlemenan
 Nama Mentor : Venti Eka Satya, S.E., M.Si., Ak.
 Jabatan Mentor : Analis Legislatif
 Nilai Tugas : 91

N o	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf dan Nilai Mentor
1	Cinta Tanah Air	Menghargai, menggunakan, bahkan berpartisipasi menghasilkan karya anak bangsa.	Kolaborasi dengan komunitas untuk memproduksi kaos (sebagai freelance illustrator)	Di rumah	Setiap diperlukan		 90

			Membeli produk sandang atau pangan dari UMKM/produk Indonesia	Di rumah	Setiap diperlukan	
--	--	--	---	----------	-------------------	---

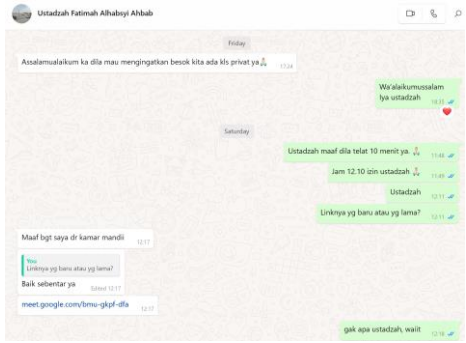
		Mencintai, menjaga dan melestarikan lingkungan hidup	Makan sampai habis sehingga tidak menambah sampah.	Di rumah/ Kantor/ Tempat makan	Setiap makan	
--	--	---	---	--	-----------------	---

			Buang sampah pada tempatnya	Di mana Saja	Setiap diperlukan		
--	--	--	--------------------------------	-----------------	----------------------	---	--

2	Sadar Berbangsa dan Bernegara	Bangga terhadap bangsa dan negara sendiri	Memberikan komentar yang mendukung karya anak bangsa.	Di dunia maya	Setiap diperlukan	 Disukai oleh nerkscreature dan lainnya rachelajeng reposting an old work so I remember how long (yet rewarding) the journey has been ❤️ dilaputlg Cantik bgtt	 92,5
---	-------------------------------	---	---	---------------	-------------------	---	---

			Lebih memilih film Indonesia lebih dulu dari pada film buatan luar negeri	Di rumah	Setiap diperlukan		
		Mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi	Mengajari teman yang mau tes CPNS	Di mana saja	Setiap diperlukan		

			Bercocok tanam di rumah agar melatih diri untuk melestarikan lingkungan	Di rumah	Setiap diperlukan		
3	Setia Kepada Pancasila Sebagai Ideologi Negara	Menjalankan kewajiban agama dan kepercayaan secara baik dan benar	Membaca tafsir quran dan mempelajarinya	Di rumah, di masjid, tempat les belajar agama.	Setiap saat ketika diperlukan		 93

			Ikut les private dengan ustadzah untuk membahas kitab tafsir atau fiqh	Di tempat les, atau zoom class	Setiap saat ketika diperlukan	 Note: Ustadzahnya bercadar jadi tidak bisa di Screenshot saat di kelas online.
--	--	--	--	--------------------------------	-------------------------------	---

		Menghormati dan menjunjung tinggi HAM	Sharing tentang kesehatan mental secara baik dan netral di sosial media.	Di dunia maya/ sosmed.	Setiap saat ketika diperlukan	
--	--	---------------------------------------	--	------------------------	-------------------------------	---

			Mengantarkan teman yang sakit ke Yankes	Yankes/ lingkungan kantor	Saat diperlukan	
4	Rela berkorban untuk bangsa dan negara	Bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan bangsa dan negara.	Memberikan ide lebih saat mengerjakan tugas analisis	Setjen DPR RI	Setiap mengerjakan tugas	  90,5

			Membantu membersihkan sampah di meja sebelum pulang kantor	Setjen DPR RI	Setiap saat ketika diperlukan	
		Gemar membantu sesama warga negara yang mengalami kesulitan	Bantu mijitin pundak teman kosan saat dia kelelahan	Di kosan/ rumah	Setiap Subuh	

			Membantu teman yang mengalami kesulitan. (meminjamkan casan ke teman yang lupa membawa casan).	Di mana Saja	Setiap saat ketika diperlukan	
5	Mempunyai kemampuan awal bela negara	Menjaga Kesehatan jiwa dan raga.	Memiliki jadwal olahraga rutin mingguan.	Di rumah, fasilitas olahraga kantor, fasilitas umum lain (GBK)	Setelah subuh atau sore hari	  89

			Setiap hari terapi nafas atau terapi tulisan untuk menjaga ketenangan pikiran	Di rumah	Pada malam hari sebelum tidur	
		Memiliki kecerdasan emosional, spiritual, dan intelegensi yang tinggi	Meluangkan waktu untuk refleksi diri mengenai nilai-nilai pribadi dan bagaimana menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.	Di kamar sendiri	Berkala 3-4x seminggu.	

			Mendengarkan teman curhat tanpa menghakimi dan membanding- bandingkan kesedihan.	Di mana saja	Setiap dibutuhka n.	
--	--	--	---	-------------------------	------------------------------------	---

Lampiran 5. QR Untuk Produk *Knowledge management* dengan Strategi *Spider Web*.

