

LAPORAN AKTUALISASI

PEMANFAATAN APLIKASI DAN MEDIA DIGITAL DALAM PENGGUNAAN KAIDAH PENULISAN EJAAN BAHASA INDONESIA PADA PENYUSUNAN RISALAH RAPAT



Disusun oleh:

Nama : Hanna Maria Tanjung, S.I.Kom.
NIP : 199812092024042001
Unit Kerja : Biro Persidangan I – Bagian Risalah
Jabatan : Perisalah Legislatif – Ahli Pertama

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

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI

PEMANFAATAN APLIKASI DAN MEDIA DIGITAL DALAM PENGGUNAAN
KAIDAH PENULISAN EJAAN BAHASA INDONESIA
PADA PENYUSUNAN RISALAH RAPAT

Nama : Hanna Maria Tanjung, S.I.Kom.
NIP : 199812092024042001
Unit Kerja : Bagian Risalah – Biro Persidangan I
Jabatan : Perisalah Legislatif – Ahli Pertama

Jakarta, 15 Oktober 2024

Peserta Diklat,



Hanna Maria Tanjung, S.I.Kom.

NIP. 199812092024042001

Mengetahui,
Coach



Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.
NIP. 199105242018011001

Menyetujui,
Mentor



Siti Rahmawati, S.E.
NIP. 198006112003122004

Kata Pengantar

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, melalui berkat dan anugerah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan penyusunan laporan aktualisasi dengan judul “Pemanfaatan Aplikasi dan Media Digital dalam Penggunaan Kaidah Penulisan Ejaan Bahasa Indonesia pada Penyusunan Risalah Rapat”.

Dalam menyusun laporan aktualisasi ini, penulis dibantu dengan tulus oleh berbagai pihak dengan kontribusi, pemikiran, motivasi hingga material. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Chairil Patria, S.I.P., M.Si., selaku Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Legislatif Sekretariat Jenderal DPR RI
2. Ibu Arini Wijayanti, S.H., M.H selaku Kepala Biro Persidangan I
3. Muhammad Yus Iqbal, S.E selaku Kepala Bagian Risalah yang selalu memberikan dukungan dalam melaksanakan proses aktualiasi
4. Ibu Effie, S.Sos., M.A.P selaku Kepala Subbagian Tata Usaha Bagian Risalah yang selalu memberikan motivasi dalam melaksanakan proses aktualisasi
5. Ibu Michiko Dewi, S.H selaku Kepala Subbagian Pelayanan Bagian Risalah yang selalu memberikan semangat dalam melaksanakan proses aktualisasi
6. Ibu Siti Rahmawati, S.E selaku mentor yang selalu memberikan bimbingan, saran, dan semangat dalam proses aktualisasi
7. Bapak Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M selaku *coach* yang selalu memberikan bimbingan, saran, dan semangat dalam proses aktualisasi
8. Seluruh rekan kerja Bagian Risalah yang selalu memberikan dukungan
9. Kepada rekan-rekan seperjuangan, Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2023
10. Kepada keluarga yang selalu memberikan doa dan semangat dalam melaksanakan proses aktualisasi

Akhir kata, penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini jauh dari kata sempurna. Atas segala kritik dan masukan penulis mengucapkan terima kasih. Semoga laporan aktualisasi ini memberikan manfaat bagi seluruh pembaca.

Jakarta, 15 Oktober 2024



Hanna Maria Tanjung, S.I.Kom.

NIP. 199812092024042001

Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	vi
Daftar Gambar	vii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	1
C. Tujuan	2
D. Manfaat	2
BAB II	3
PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN	3
A. Visi dan Misi Organisasi	3
B. Struktur Organisasi	3
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta	4
BAB III	7
PENETAPAN ISU PRIORITAS	7
A. Identifikasi Isu	7
B. Penetapan Isu Prioritas	13
B.1 Teknik Tapisan Isu	13
B.2 Pemilihan Isu Prioritas	14
C. Analisis Isu	14
D. Gagasan Pemecahan Isu	15
D.1 Deskripsi Gagasan Kreatif	15
D.2 Penetapan Gol	18
BAB IV	20
RANCANGAN AKTUALISASI	20
A. Matriks Rancangan Aktualisasi	20
B. Jadwal Kegiatan	36
BAB V	38
PELAKSANAAN AKTUALISASI	38
A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	38

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan.....	39
B.1 Pengumpulan Data.....	39
B.2 Pembuatan Elektronik Buklet Penggunaan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V	42
B.3 Uji Coba Penggunaan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V	43
B.4 Menganalisis Efektivitas Penggunaan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V	44
B.5 Sosialisasi Pemanfaatan dan Pelatihan Praktik Penggunaan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V	52
B.6 Evaluasi	54
C. Stakeholder	56
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala.....	56
E. Analisis Dampak.....	57
BAB VI	58
PENUTUP.....	58
A. Kesimpulan	58
B. Saran	58
Daftar Pustaka	59
LAMPIRAN	60

Daftar Tabel

Tabel 1 Identifikasi Isu	10
Tabel 2 Deskripsi Kriteria USG	13
Tabel 3 Teknik Tapisan Isu	14
Tabel 4 Matriks Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS.....	21
Tabel 5 Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi	36
Tabel 6 Matriks Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi.....	38
Tabel 7 Matriks Hasil Analisis 1	45
Tabel 8 Matriks Hasil Analisis 2	47
Tabel 9 Matriks Hasil Analisis 3	48
Tabel 10 Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala.....	56

Daftar Gambar

Gambar 1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI.....	3
Gambar 2 Struktur Organisasi Biro Persidangan I.....	4
Gambar 3 Hasil Riset terkait Kesulitan Penulisan Ejaan Bahasa Indonesia	7
Gambar 4 Hasil Riset terkait Intensitas Kesulitan.....	7
Gambar 5 Hasil Riset terkait Kesalahan Penulisan Informasi Rapat	8
Gambar 6 Hasil Riset Faktor Penyebab	9
Gambar 7 Teknik Analisis Isu menggunakan Diagram <i>Fishbone</i>	15
Gambar 8 Aplikasi SIPEBI	16
Gambar 9 Contoh Hasil Perbaikan Dokumen oleh Aplikasi SIPEBI.....	17
Gambar 10 Laporan Hasil Penyuntingan Aplikasi SIPEBI	17
Gambar 11 Situs EYD V.....	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan 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 pada Pasal 4 ayat (1), termuat bahwa setiap instansi pemerintah wajib memberikan pelatihan dasar CPNS selama masa prajabatan.

Pelatihan dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi sehingga membentuk PNS yang profesional dan unggul sesuai dengan bidang tugas. Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 Pasal 5, disebutkan bahwa penyelenggaraan pelatihan dasar CPNS memadukan antara jalur pelatihan klasikal dengan nonklasikal dan kompetensi sosial kultural dengan kompetensi bidang. Dengan pelatihan ini, diharapkan CPNS mampu menginternalisasikan dan mengimplementasikan sikap perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa. Selain itu, CPNS juga diharapkan mampu mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dan menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas jabatannya.

Perlunya kegiatan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja dan penjelasan tentang kegiatan pembelajaran aktualisasi ini sehingga CPNS akan memiliki kemampuan mensintesis substansi mata pelatihan ke dalam rancangan aktualisasi, pembimbingan pembelajaran aktualisasi, melaksanakan seminar rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi di tempat kerja dan menyusun laporan aktualisasi, menyiapkan rencana presentasi laporan pelaksanaan aktualisasi, dan melaksanakan seminar aktualisasi.

Khususnya bagi peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III diharapkan memiliki kemampuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis dampak apabila nilai-nilai dasar ASN tidak diterapkan dalam pelaksanaan tugas jabatan yang dituangkan di dalam laporan aktualisasinya.

B. Dasar Hukum

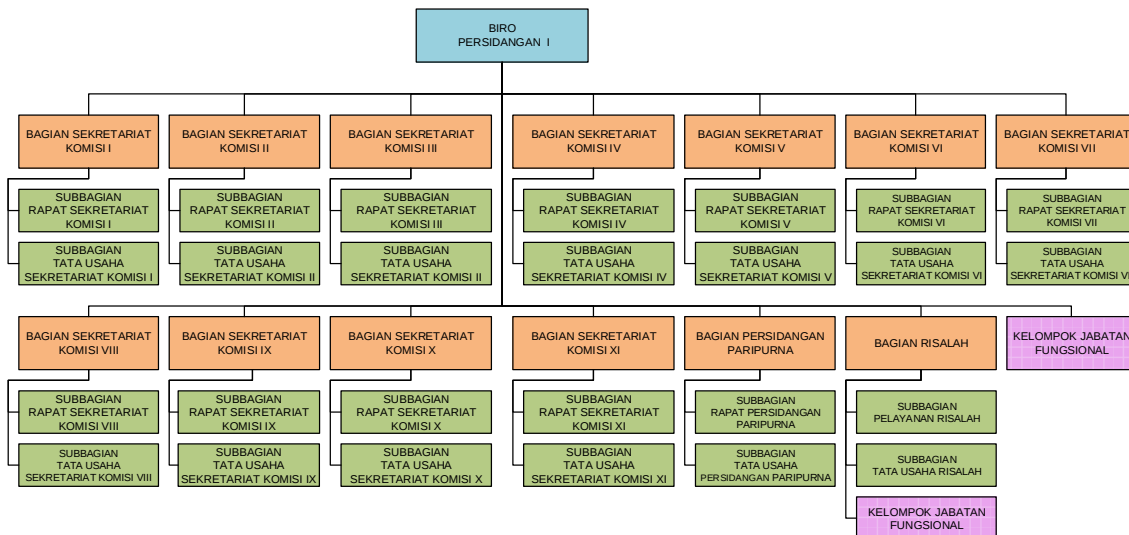
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
4. Peraturan Lembaga 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;
5. 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;
6. 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.

C. Tujuan

Pelaksanaan aktualisasi ini memiliki tujuan agar Calon Pegawai Negeri Sipil mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri yang difasilitasi dalam pembelajaran agenda habituasi ke dalam pelaksanaan tugas jabatannya dan mampu menunjukkan kemampuan pemecahan suatu isu yang berkaitan dengan tugas jabatan pada unit kerjanya.

D. Manfaat

Melalui proses aktualisasi ini, Calon Pegawai Negeri Sipil khususnya pada Sekretariat Jenderal DPR RI dapat menginternalisasikan, mengimplementasikan, dan mengaktualisasikan kompetensi yang telah diperoleh melalui berbagai mata pelajaran yang pada akhirnya dapat dirasakan kebermanfaatannya baik individu maupun organisasi.



Gambar 2 Struktur Organisasi Biro Persidangan I

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif, dalam Pasal 5 disebutkan bahwa tugas Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif, yaitu melaksanakan kegiatan di bidang risalah legislatif, yang meliputi penyusunan risalah rapat, penyusunan dokumen kelengkapan risalah rapat, penyusunan analisis dan anotasi himpunan risalah rapat, serta pengembangan sistem risalah rapat legislatif.

Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Ahli Pertama, dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Mengoordinasikan kegiatan penyusunan risalah rapat sementara;
2. Melakukan inventarisasi hasil transkrip, kelengkapan, dan bahan rapat untuk penyusunan risalah rapat sementara;
3. Memeriksa hasil inventarisasi bahan rapat untuk penyusunan risalah rapat sementara;
4. Mengolah hasil transkrip menjadi risalah rapat sementara yang berbahasa Indonesia, berdasarkan:
 - a) Jumlah halaman risalah rapat sampai dengan 50 halaman;
 - b) Jumlah halaman risalah rapat 51 sampai dengan 100 halaman;
 - c) Jumlah halaman risalah rapat 101 sampai dengan 150 halaman; dan
 - d) Jumlah halaman risalah rapat 151 sampai dengan 200 halaman;
 - e) Jumlah halaman risalah rapat di atas 200 halaman;
5. Mengolah hasil transkrip menjadi risalah rapat sementara yang berbahasa asing, berdasarkan:
 - a) Jumlah halaman risalah rapat sampai dengan 50 halaman;
 - b) Jumlah halaman risalah rapat 51 sampai dengan 100 halaman;
 - c) Jumlah halaman risalah rapat 101 sampai dengan 150 halaman;
 - d) Jumlah halaman risalah rapat 151 sampai dengan 200 halaman; dan
 - e) Jumlah halaman risalah rapat di atas 200 halaman;
6. Mengolah hasil transkrip menjadi risalah rapat sementara yang berbahasa daerah berdasarkan:
 - a) Jumlah halaman risalah rapat sampai dengan 50 halaman;
 - b) Jumlah halaman risalah rapat 51 sampai dengan 100 halaman;
 - c) Jumlah halaman risalah rapat 101 sampai dengan 150 halaman;
 - d) Jumlah halaman risalah rapat 151 sampai dengan 200 halaman; dan
 - e) Jumlah halaman risalah rapat di atas 200 halaman;

7. Menelaah dan menyerahkan risalah rapat sementara kepada penyelenggara rapat untuk dikoreksi;
8. Melakukan perbaikan risalah rapat sementara terhadap hasil koreksi penyelenggara/peserta rapat untuk menjadi risalah rapat resmi;
9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas penyusunan risalah rapat resmi yang meliputi:
 - a) Bulanan;
 - b) Triwulan;
 - c) Semester; dan
 - d) Tahunan;
10. Melakukan pengumpulan dokumen *softcopy* yang akan dijadikan sebagai *e-risalah*;
11. Menginventarisir dokumen *softcopy* yang akan dijadikan sebagai *e-risalah*;
12. Melakukan pembuatan *e-risalah*:
 - a) Risalah rapat sementara;
 - b) Risalah rapat resmi;
 - c) Risalah rapat yang sudah divalidasi;
 - d) Catatan rapat;
 - e) Laporan singkat; dan
 - f) Himpunan risalah rapat;
13. Menyusun laporan pelaksanaan tugas pembuatan *e-risalah* yang meliputi:
 - a) Bulanan;
 - b) Triwulan;
 - c) Semester; dan
 - d) Tahunan;
14. Menelaah kumpulan dokumen *softcopy e-risalah*;
15. Menginventarisir dokumen *softcopy e-risalah*;
16. Membuat sistem database informasi risalah;
17. Melakukan pemasukan *e-risalah* kedalam database sistem informasi risalah:
 - a) Risalah rapat sementara;
 - b) Risalah rapat resmi;
 - c) Risalah rapat yang sudah divalidasi;
 - d) Catatan rapat;
 - e) Laporan singkat; dan
 - f) Himpunan risalah rapat;
18. Menyusun laporan pelaksanaan tugas pemuktahiran *database* risalah yang meliputi:
 - a) Bulanan;
 - b) Triwulan;
 - c) Semester; dan
 - d) Tahunan
19. Melakukan pengumpulan *e-risalah* yang akan dipublikasikan;
20. Menginventarisir *e-risalah* yang akan dipublikasi;
21. Menelaah dan meminta persetujuan *e-risalah* yang akan dipublikasikan;
22. Melakukan publikasi dalam jaringan intranet/internet:
 - a) Risalah rapat sementara;
 - b) Risalah rapat resmi;
 - c) Risalah rapat yang sudah divalidasi;
 - d) Catatan rapat;
 - e) Laporan singkat; dan
 - f) Himpunan risalah rapat; dan
23. Menyusun laporan pelaksanaan tugas publikasi *e-risalah* dalam jaringan intranet/internet yang meliputi:
 - a) Bulanan;

- b) Triwulan;
- c) Semester; dan
- d) Tahunan.

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

A.1 Keterbatasan Pemahaman Penulisan Kaidah Teks Bahasa Indonesia Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam Menyusun Risalah Rapat Sementara

Perisalah Legislatif merupakan jabatan fungsional kategori keahlian. Jabatan fungsional merupakan jabatan yang membutuhkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang keahliannya untuk melaksanakan tugas serta fungsinya dengan baik. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi unit kerja sebagai seorang Calon Pegawai Sipil Negara (CPNS) dengan Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Ahli Pertama, penulis diharapkan dapat menyusun risalah rapat dengan kualitas terbaik.

Apakah anda pernah mengalami kesulitan dalam membuat risalah rapat sementara terkait penulisan ejaan Bahasa Indonesia yang benar?

24 jawaban



Gambar 3 Hasil Riset terkait Kesulitan Penulisan Ejaan Bahasa Indonesia

Hasil riset pada gambar di atas menunjukkan bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif pernah mengalami kesulitan terkait dengan penulisan ejaan bahasa Indonesia dalam penyusunan risalah.

Intensitas kesulitan menulis ejaan bahasa indonesia yang baik dan benar?

24 jawaban



Gambar 4 Hasil Riset terkait Intensitas Kesulitan

Dari data yang diperoleh, sebanyak 41,7% dari 24 Calon Pegawai Negeri Sipil Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif mengalami intensitas yang sering dalam menemui kesulitan terkait penulisan ejaan bahasa Indonesia.

Menyusun teks yang sesuai dengan kaidah ejaan bahasa Indonesia menjadi sebuah tantangan tersendiri bagi seorang Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif. Keterbatasan pemahaman penulisan kaidah teks bahasa Indonesia kadang kala dialami oleh seorang Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif. Hal ini diakibatkan salah satunya oleh latar belakang kualifikasi pendidikan yang berbeda di antara Perisalah Legislatif.

A.2 Belum Adanya Daftar Periksa untuk Mendukung Penyusunan Risalah Rapat Sementara

Merujuk pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif. Pejabat Fungsional Perisalah Legislatif yang selanjutnya disebut Perisalah Legislatif adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang risalah legislatif.

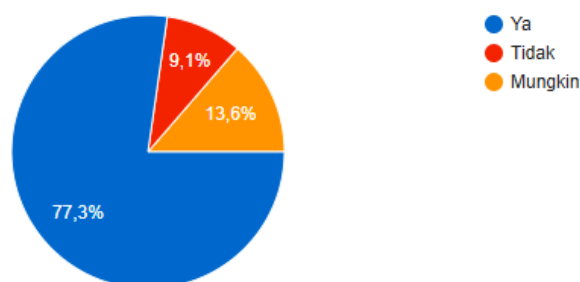
Kegiatan Risalah Legislatif adalah kegiatan yang meliputi penyusunan risalah rapat, penyusunan dokumen kelengkapan risalah rapat, penyusunan analisis dan anotasi himpunan risalah rapat, serta pengembangan sistem risalah rapat legislatif.

Dalam melaksanakan kegiatan penyusunan risalah rapat sementara, tidak menutup kemungkinan adanya gangguan yang dapat mengubah fokus dan konsentrasi sehingga memungkinkan adanya kesalahan informasi rapat dalam risalah yang dikerjakan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada unit kerja bagian risalah, apakah

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada unit kerja bagian risalah, apakah Anda pernah mengalami kesalahan penulisan yang memuat informasi rapat?

22 jawaban

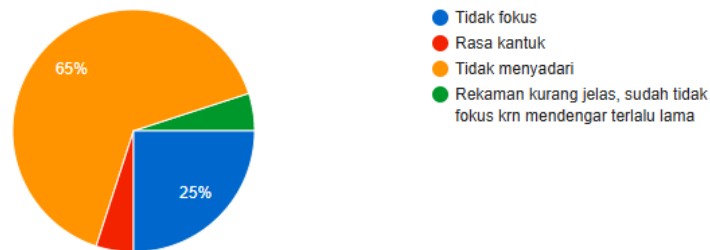


Gambar 5 Hasil Riset terkait Kesalahan Penulisan Informasi Rapat

Dari data di atas, berdasarkan riset yang dilakukan kepada 22 Calon Pegawai Negeri Sipil Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif, termuat informasi bahwa sebanyak 77,3% pernah mengalami kesalahan penulisan yang memuat informasi rapat.

Jika Anda memilih pilihan "Ya" atau "Mungkin", kira-kira faktor apa penyebab kesalahan penulisan yang memuat informasi rapat tersebut? [Salin](#)

20 jawaban



Gambar 6 Hasil Riset Faktor Penyebab

Data di atas menunjukkan, sebanyak 65% memilih “Tidak menyadari” sebagai faktor penyebab kesalahan penulisan yang memuat informasi rapat dalam penyusunan risalah rapat sementara.

Untuk meminimalkan adanya kesalahan terkait informasi kegiatan rapat pada penyusunan risalah rapat dapat dilakukan dengan melakukan pembuatan daftar periksa. Daftar Periksa memuat daftar yang berisikan tugas-tugas yang perlu dilihat dan dikerjakan. Daftar periksa membantu dan mendukung seorang Perisalah Legislatif untuk mengelola dan melacak apa saja yang perlu dilakukan.

A.3 Belum Adanya Pengamanan Dokumen Risalah Rapat melalui Pemberian Kode Sandi pada Dokumen Risalah Rapat

Saat ini konsep negara, bangsa dan nasionalisme dalam konteks Indonesia sedang berhadapan dengan dilema antara globalisasi dan etnik nasionalisme yang harus disadari sebagai perubahan lingkungan strategis. Selain globalisasi, isu lainnya yang juga menyita ruang publik adalah terkait kejahatan siber (*cyber crime*). Bentuk kejahatan ini melibatkan peran teknologi yang memberi peluang kepada pelaku kejahatan untuk beraksi di dunia maya tanpa teridentifikasi identitasnya dan penyebarannya bersifat masif.

Merujuk wawancara yang dilakukan oleh penulis dengan Perisalah Legislatif Ahli Pertama yang menyusun risalah rapat Mahkamah Kehormatan Dewan, didapat informasi bahwa pengiriman risalah rapat yang telah disusun kepada Alat Kelengkapan Dewan (AKD) masih menggunakan media digital berupa Gmail dengan memakai akun pribadi dan tanpa menggunakan pengamanan dokumen.

Guna mencegah segala ancaman berupa pencurian data, terutama terhadap risalah rapat yang bersifat tertutup dan rahasia, diperlukan pengamanan dokumen berupa pemberian kode sandi pada dokumen risalah rapat.

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 Governance
1	Keterbatasan Pemahaman Penulisan Kaidah Teks Bahasa Indonesia Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam Menyusun Risalah Rapat Sementara.	Hasil riset menunjukkan bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif pernah mengalami kesulitan terkait dengan penulisan ejaan bahasa Indonesia dalam penyusunan risalah rapat.	Akibat dari kesalahan penulisan teks bahasa Indonesia yang tidak sesuai dengan kaidah ejaan bahasa Indonesia oleh seorang Perisalah Legislatif dapat mengakibatkan pembaca kesulitan untuk memahami maksud dan tujuan dari kalimat yang diutarakan dalam rapat. Pembaca akan memiliki kesan yang buruk terhadap risalah tersebut dan berefek pada memburuknya citra DPR RI sebagai instansi penyedia. Selain itu apabila diperlukan akan memiliki dampak pada tidak adanya bukti yang baik sehingga menyulitkan atau merugikan	Calon Pegawai Negeri Sipil Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif diharapkan dapat lebih memahami penulisan kaidah teks bahasa Indonesia dalam penyusunan risalah rapat guna menghasilkan risalah rapat dengan kualitas terbaik.	Dalam capaian pembelajaran kegiatan dalam modul SMART ASN, peserta dapat memberikan contoh nyata bagaimana literasi digital berperan dalam kehidupan sehari-hari masyarakat Indonesia. Aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V ini merupakan contoh nyata bagaimana aplikasi digital dapat dikolaborasikan untuk memudahkan pekerjaan. Kolaborasi pemanfaatan aplikasi ini dapat meningkatkan kualitas risalah rapat sementara yang disusun oleh Perisalah Legislatif menjadi lebih berkualitas sehingga salah satu fungsi ASN sebagai pelayan publik yang profesional dan

			jika pengadilan membutuhkan.		berkualitas dapat terpenuhi pada pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
2	Belum Adanya Daftar Periksa untuk Mendukung Penyusunan Risalah Rapat Sementara.	Hasil riset yang dilakukan kepada 22 Calon Pegawai Negeri Sipil Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif, menunjukkan bahwa sebanyak 77,3% pernah mengalami kesalahan penulisan yang memuat informasi rapat.	Ketika mengerjakan penyusunan risalah rapat, seorang Perisalah Legislatif dituntut untuk dapat teliti terkait dengan informasi rapat, seperti nama rapat, tanggal rapat, ketua rapat, dan daftar hadir rapat. Kerap kali detail seperti informasi rapat ini terlupakan sehingga menimbulkan kesalahan informasi. Kesalahan informasi ini apabila dibiarkan akan menghasilkan kualitas risalah rapat yang tidak sah.	Dalam penyusunan risalah rapat, kesalahan informasi rapat diharapkan tidak terjadi.	Berdasarkan dengan 5 arahan presiden dalam upaya percepatan transformasi digital, pengembangan SDM merupakan salah satu fokus presiden. Berdasarkan arahan presiden pada poin pembangunan SDM dan persiapan kebutuhan SDM talenta digital, literasi digital berfungsi untuk meningkatkan kemampuan kognitif sumber daya manusia di Indonesia agar keterampilannya tidak sebatas mengoperasikan gawai. Literasi digital diharapkan menjadi kemampuan wajib yang harus dimiliki oleh setiap ASN. ASN harus mampu mengikuti dan beradaptasi dengan perubahan transformasi digital yang

					berlangsung sangat cepat. Pembuatan daftar periksa dengan bantuan Microsoft 365 merupakan bentuk dari implementasi transformasi digital.
3	Belum Adanya Pengamanan Dokumen Risalah Rapat melalui Pemberian Kode Sandi pada Dokumen Risalah Rapat.	Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi menyusun risalah rapat, penulis menemukan bahwa belum adanya pengamanan dokumen berupa penerapan kode sandi pada dokumen risalah rapat yang bersifat tertutup dan rahasia.	Apabila terjadi pencurian data dokumen risalah rapat, memiliki dampak berupa kebocoran data. Kebocoran data ini dapat disalahgunakan untuk keperluan politik yang berujung pada kerugian-kerugian lainnya.	Dalam penyusunan data, diharapkan ada penerapan pengamanan dokumen berupa penerapan kode sandi guna mencegah kebocoran data.	Kominfo sendiri menjabarkan literasi digital ke dalam 4 kompetensi, yaitu kecakapan menggunakan media digital (<i>digital skills</i>), budaya menggunakan media digital (<i>digital culture</i>), etis menggunakan media digital (<i>digital ethics</i>), dan aman menggunakan media digital (<i>digital safety</i>). <i>Digital safety</i> merupakan kemampuan user dalam mengenali, memolakan, menerapkan, menganalisis, menimbang dan meningkatkan kesadaran perlindungan data pribadi dan keamanan digital dalam kehidupan sehari-hari. Penerapan pemberian kode sandi pada dokumen risalah

					rapat yang bersifat tertutup dan rahasia merupakan wujud dari kompetensi literasi digital.
--	--	--	--	--	--

B. Penetapan Isu Prioritas

B.1 Teknik Tapisan Isu

Dalam menetapkan isu prioritas, penulis menggunakan teknik tapisan isu melalui analisis kriteria USG. Kriteria USG digunakan untuk menganalisis seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti (*urgency*), seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan (*seriousness*), dan seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera (*growth*). Penilaian dilakukan dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu melalui pemberian skor dengan skala likert 1 – 5.

Tabel 2 Deskripsi Kriteria USG

	Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
Urgency	5	Sangat mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan
	4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan
	3	Cukup mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 9 bulan
	2	Kurang mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 tahun
	1	Tidak mendesak	Dapat ditindaklanjuti dalam kurun waktu lebih dari 1 tahun
Seriousness	5	Sangat serius	Dampak isu akan berpengaruh pada DPR RI
	4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Setjen DPR RI
	3	Cukup serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Bagian Risalah Setjen DPR RI
	2	Kurang serius	Dampak isu akan berpengaruh pada seluruh perisalah
	1	Tidak serius	Dampak isu akan berpengaruh pada individu perisalah
Growth	5	Sangat cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
	4	Cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
	3	Cukup cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 9 bulan

	2	Kurang cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
	1	Tidak cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu lebih dari 1 tahun

B.2 Pemilihan Isu Prioritas

Tabel 3 Teknik Tapisan Isu

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Keterbatasan Pemahaman Penulisan Kaidah Teks Bahasa Indonesia Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam Menyusun Risalah Rapat Sementara	4	5	4	13
2	Belum Adanya Daftar Periksa untuk Mendukung Penyusunan Risalah Rapat Sementara	3	3	4	10
3	Belum Adanya Pengamanan Dokumen Risalah Rapat melalui Pemberian Kode Sandi pada Dokumen Risalah Rapat	4	3	3	10

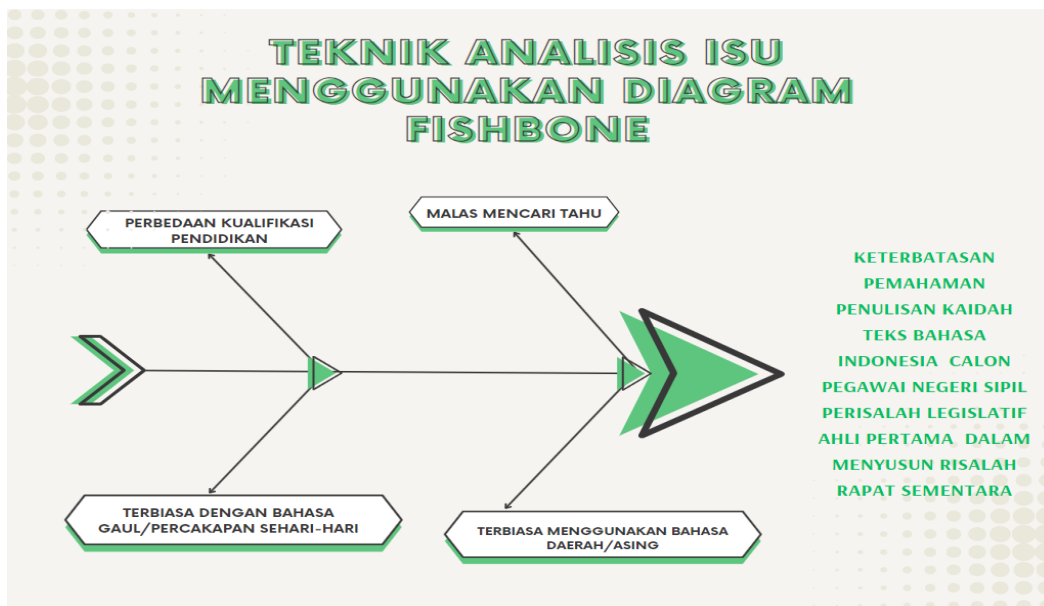
Berdasarkan analisis dan identifikasi melalui deskripsi kriteria USG, isu “Keterbatasan Pemahaman Penulisan Kaidah Teks Bahasa Indonesia Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam Menyusun Risalah Rapat Sementara” memiliki jumlah nilai paling tinggi dengan total nilai 13 dan menjadi isu prioritas pertama yang harus diselesaikan.

- **Urgency:** Isu ini memiliki nilai *urgency* 4 dan memiliki indikator “mendesak” dengan alasan sebagai seorang Perisalah Legislatif Ahli Pertama penting untuk dapat meningkatkan kompetensi dalam memahami Penulisan Kaidah Teks Bahasa Indonesia dalam Menyusun Risalah Rapat Sementara.
- **Seriousness:** Isu ini memiliki nilai *seriousness* 5 dan memiliki indikator “Sangat serius” dengan alasan apabila risalah yang dihasilkan tidak sesuai dengan kaidah ejaan bahasa Indonesia dapat mengakibatkan pembaca kesulitan untuk memahami maksud dan tujuan dari kalimat yang diutarakan dalam rapat.
- **Growth:** Isu ini memiliki nilai 4 dan memiliki indikator “Cepat memburuk” dengan alasan apabila isu ini tidak mendapat penyelesaian, dikhawatirkan pembaca akan memiliki kesan yang buruk terhadap risalah tersebut dan berefek pada memburuknya citra DPR RI sebagai instansi penyedia. Selain itu apabila diperlukan akan memiliki dampak pada tidak adanya bukti yang baik sehingga menyulitkan atau merugikan jika pengadilan membutuhkan.

C. Analisis Isu

Penulis menggunakan teknik analisis *fishbone* atau diagram tulang ikan dalam menentukan penyebab isu prioritas. Teknik analisis *fishbone* atau diagram tulang ikan atau yang sering disebut dengan *Cause-and-Effect* adalah kerangka berpikir yang digunakan untuk membantu memecahkan masalah yang ada dengan melakukan analisis sebab dan akibat dari suatu keadaan dalam sebuah diagram yang terlihat seperti tulang ikan.

Fishbone diagram akan mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah, dan menganalisis masalah tersebut melalui sesi *brainstorming*.



Gambar 7 Teknik Analisis Isu menggunakan Diagram *Fishbone*

Akar penyebab keterbatasan pemahaman penulisan kaidah teks bahasa Indonesia Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam membuat risalah rapat sementara, diuraikan sebagai berikut:

- 1) Perbedaan kualifikasi pendidikan
- 2) Malas mencari tahu
- 3) Terbiasa dengan bahasa gaul atau percakapan sehari-hari
- 4) Terbiasa menggunakan bahasa daerah atau asing

D. Gagasan Pemecahan Isu

D.1 Deskripsi Gagasan Kreatif

Gagasan kreatif yang digunakan penulis untuk mengatasi isu terkait keterbatasan pemahaman penulisan kaidah teks bahasa Indonesia Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam menyusun risalah rapat sementara guna menghasilkan risalah rapat kualitas terbaik melalui pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

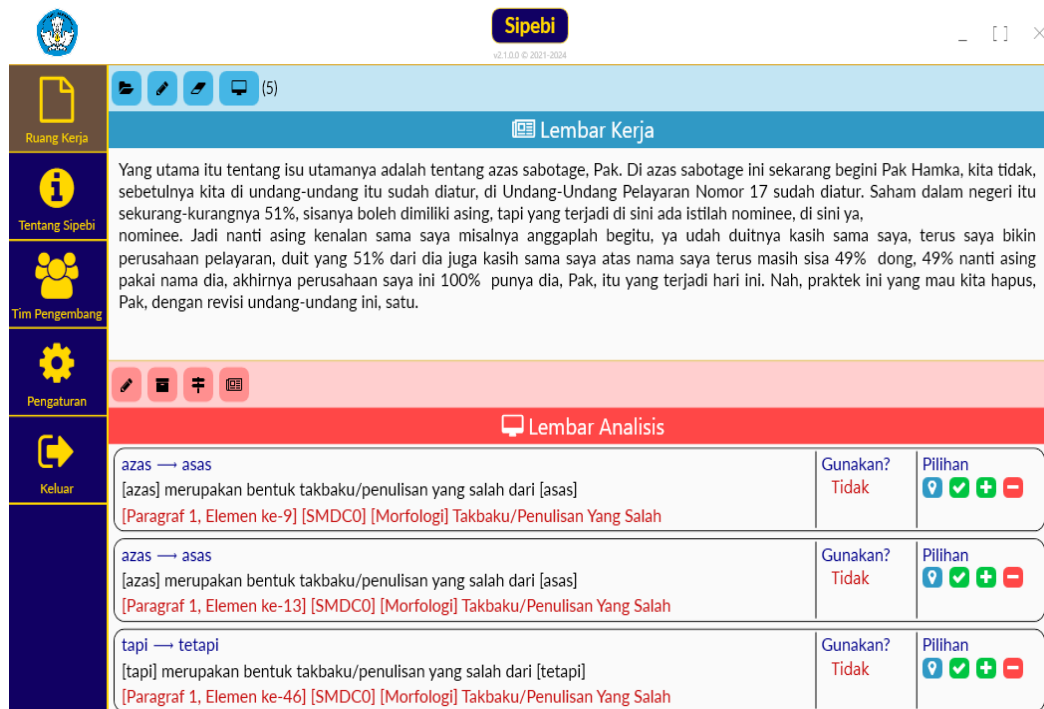
SIPEBI merupakan aplikasi yang berfungsi untuk melakukan perbaikan atau penyuntingan teks bahasa Indonesia secara otomatis. Aplikasi SIPEBI diciptakan oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Aplikasi ini menggunakan pangkalan data KBBI termutakhir dan masukan para ahli bahasa sebagai basis datanya.



Gambar 8 Aplikasi SIPEBI

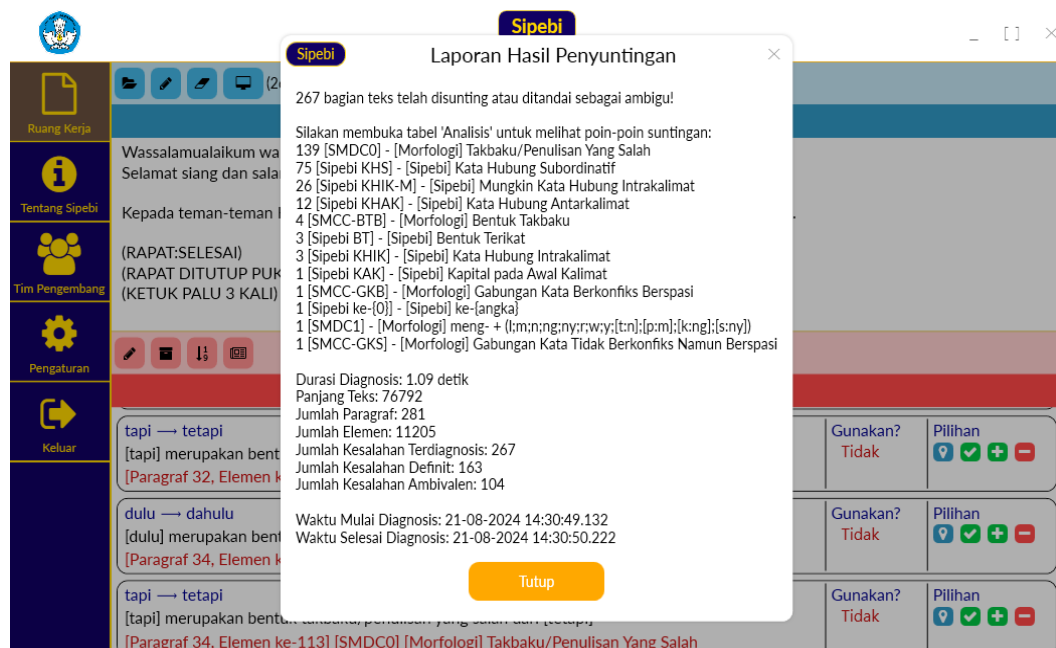
Jenis kesalahan yang dapat diperbaiki oleh Aplikasi SIPEBI secara otomatis, meliputi sebagai berikut:

- Kata penghubung antarkalimat
- Kata penghubung intrakalimat
- Kata penghubung subordinatif
- Penulisan waktu
- Kata ambigu
- Singkatan
- Kata tak baku
- Bentuk terikat
- Huruf kapital pada awal kata



Gambar 9 Contoh Hasil Perbaikan Dokumen oleh Aplikasi SIPEBI

Kelebihan dari aplikasi SIPEBI, yakni aplikasi SIPEBI menawarkan tampilan *User Interface* yang mudah dipahami dan dapat langsung digunakan tanpa harus mendaftarkan akun. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif hanya tinggal menyalin transkrip rapat pada Lembar Kerja pada menu Ruang Kerja di aplikasi SIPEBI dan mendapatkan hasil rekomendasi perbaikan kata sesuai kaidah penulisan ejaan bahasa Indonesia. Rekomendasi perbaikan ini dapat membantu Calon Pegawai Negeri Sipil Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif menyusun risalah rapat dengan penyisiran awal dalam mendeteksi kesalahan penulisan.



Gambar 10 Laporan Hasil Penyuntingan Aplikasi SIPEBI

Perbaikan atau penyuntingan yang dijalankan oleh aplikasi SIPEBI juga tidak membutuhkan waktu yang lama. Seperti pada gambar di atas, dengan 76,792 karakter hanya memerlukan waktu diagnosis 1.09 detik saja.

Berdasarkan survei yang dilakukan oleh penulis kepada 24 orang Calon Pegawai Negeri Sipil Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif, didapatkan data sebanyak 62,5% masih belum mengetahui pemanfaatan aplikasi SIPEBI.

Apabila aplikasi SIPEBI menawarkan perbaikan atau penyuntingan dokumen secara otomatis. Maka untuk perbaikan atau penyuntingan dokumen secara manual dapat melalui pemanfaatan situs EYD V.

Situs EYD V (<https://ejaan.kemdikbud.go.id/>) memuat materi terkait ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan yang menjadi pedoman resmi dalam penggunaan bahasa Indonesia secara baik dan benar. Situs EYD V diciptakan oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.



Gambar 11 Situs EYD V

Berdasarkan survei yang dilakukan oleh penulis kepada 25 orang Calon Pegawai Negeri Sipil Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif, didapatkan data bahwa sebanyak 36% masih belum mengetahui media digital situs EYD V.

D.2 Penetapan Gol

Dalam menetapkan gol pada aktualisasi ini, penulis menggunakan pendekatan melalui metode SMART. Metode SMART dapat digunakan untuk mendapatkan gambaran dari pelaksanaan sebuah proyek. Metode SMART menganalisis penetapan tujuan proyek secara spesifik (*Spesific*), penetapan gol yang terukur (*Measurable*), penetapan gol yang dapat dicapai (*Achievable*), penetapan strategi yang relevan untuk menyelesaikan (*Relevant*), dan jangka waktu pelaksanaan (*Time-Bound*).

- *Spesific*: Tujuan aktualisasi ini untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIPEBI dengan proses pelaksanaan uji coba, analisis hasil uji coba, sosialisasi serta pelatihan praktik kepada 26 Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama.
- *Measurable*: Proses pelaksanaan uji coba terhadap 3 Calon Pegawai Negeri Sipil untuk menyusun risalah rapat dengan bantuan aplikasi SIPEBI untuk dianalisis dan dilakukan perbandingan, serta pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan praktik dengan harapan mendapatkan hasil akhir berupa minimal 50% CPNS Perisalah Legislatif Ahli Pertama mendapat

manfaat maksimal dan dapat mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V melalui alat uji kuisioner.

- *Achievable*: Gol berupa minimal 50% CPNS Perisalah Legislatif Ahli Pertama dirasa memungkinkan.
- *Relevant*: Strategi yang digunakan untuk mencapai gol berupa penyusunan tahapan kegiatan dan waktu kegiatan yang efektif dan efisien.
- *Time-Bound*: Pelaksanaan aktualisasi dilakukan dalam kurun waktu 30 hari dan selesai maksimal pada 30 September 2024.

BAB IV
RANCANGAN AKTUALISASI

A. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	: Biro Persidangan I – Bagian Risalah
Identifikasi Isu	: 1. Keterbatasan Pemahaman Penulisan Kaidah Teks Bahasa Indonesia Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam Menyusun Risalah Rapat Sementara 2. Belum Adanya Daftar Periksa untuk Mendukung Pembuatan Risalah Rapat Sementara 3. Belum Adanya Pengamanan Dokumen Risalah Rapat melalui Pemberian Kode Sandi pada Dokumen Risalah Rapat
Isu yang Diangkat	: Keterbatasan Pemahaman Penulisan Kaidah Teks Bahasa Indonesia Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam Menyusun Risalah Rapat Sementara
Gagasan Pemecahan Isu	: Pemanfaatan Aplikasi dan Media Digital dalam Penggunaan Kaidah Penulisan Ejaan Bahasa Indonesia pada Penyusunan Risalah Rapat

Matriks Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

Tabel 4 Matriks Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

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.
1.	Pengumpulan Data.	1. Identifikasi aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V. 2. Mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital Situs EYD.	1. Daftar referensi mengenai aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V. 2. Daftar kelebihan dan kelemahan.	Berorientasi Pelayanan Proses pengumpulan data aplikasi SIPEBI dan situs EYD V menjadi bagian dari proses perbaikan tiada henti kepada masyarakat dan organisasi. Akuntabel Proses pengumpulan data aplikasi SIPEBI dan situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan cermat dan berintegritas tinggi. Kompeten Penulis tentunya perlu meningkatkan kompetensi diri lewat pemahaman penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V melalui kegiatan identifikasi sebagai upaya untuk	Manajemen ASN Proses pengumpulan data aplikasi SIPEBI dan situs EYD V bagian dari upaya memberikan pelayanan publik yang berkualitas melalui perbaikan tiada henti untuk menghasilkan risalah terbaik. SMART ASN Proses pengumpulan data aplikasi SIPEBI dan situs EYD V bagian dari upaya untuk membantu pelaksanaan aktualisasi agar lebih efektif.	Proses pengumpulan data berkontribusi dalam mewujudkan dukungan di bidang persidangan yang andal.

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.
				melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Harmonis Melalui proses pengumpulan data, penulis mendapatkan berbagai referensi mengenai aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai upaya membangun lingkungan kerja yang kondusif. Loyal Proses pengumpulan data menjadi upaya dari menjaga nama baik organisasi DPR RI. Adaptif Proses pengumpulan data merupakan kegiatan untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Kolaboratif Proses pengumpulan data merupakan proses penggerakan pemanfaatan berbagai		

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.
				sumber daya untuk tujuan bersama.		
2.	Pembuatan Elektronik Buklet Penggunaan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V.	1. Membuat rancangan elektronik buklet. 2. Menyerahkan rancangan dan diskusi dengan mentor dan <i>coach</i> terkait dengan elektronik buklet yang akan dibuat. 3. Penyelesaian pembuatan elektronik buklet.	1. Rancangan desain elektronik buklet. 2. Hasil diskusi berupa saran terkait rancangan elektronik buklet. 3. Link final elektronik buklet.	Berorientasi Pelayanan Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai upaya dari memenuhi kebutuhan CPNS Perisalah Legislatif Ahli Pertama untuk dapat menggunakan aplikasi SIPEBI dan situs EYD V. Akuntabel Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi. Kompeten Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital	Manajemen ASN Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari kegiatan kolaboratif untuk menghasilkan hasil kerja yang unggul. SMART ASN Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari metode komunikasi dengan pemanfaatan teknologi.	Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V berkontribusi dalam mewujudkan dukungan di bidang persidangan yang andal.

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.
				situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik. Harmonis Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai bentuk pertolongan kepada CPNS Perisalah Legislatif Ahli Pertama agar lebih mudah menggunakan aplikasi SIPEBI dan situs EYD V. Loyal Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya dari menjaga nama baik instansi DPR RI. Adaptif Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan		

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.
				kegiatan untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Kolaboratif Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan proses penggerakan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.		
3.	Uji Coba Penggunaan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V.	1. Melakukan uji coba terhadap tiga orang Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama untuk menyusun risalah rapat sementara yang dipublikasikan dengan bantuan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.	1. Mendapat gambaran dan hasil mendalam terkait penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.	Berorientasi Pelayanan Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai upaya dari komitmen penulis untuk memberikan pelayanan prima dan maksimal terhadap organisasi dan masyarakat. Akuntabel Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital	Manajemen ASN Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya agar tersedia sumber daya PNS yang unggul dan selaras dengan perkembangan zaman. SMART ASN Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media	Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V berkontribusi dalam mewujudkan dukungan di bidang persidangan yang andal.

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.
				situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi. Kompeten Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya untuk terus mengembangkan kapabilitas penulis sebagai Calon ASN. Harmonis Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan kerja sama. Loyal Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi	digital situs EYD V menjadi upaya untuk mengetahui gambaran dan kendala yang dialami dalam kaitannya dengan penggunaan aplikasi SIPEBI dan situs EYD V.	

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.
				upaya dari menjaga nama baik instansi DPR RI. Adaptif Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan kegiatan untuk terus berinovasi dan bertindak proaktif dengan mengajak rekan kerja sebagai subjek uji coba. Kolaboratif Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan tindakan kolaboratif melalui kerja sama dengan sesama rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah.		
4.	Menganalisis Efektivitas Penggunaan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V.	1. Melakukan analisis tingkat kesalahan dan perbandingan pada risalah rapat yang telah dipublikasikan	1. Hasil analisis tingkat kesalahan dan perbandingan dua risalah tersebut.	Berorintasi Pelayanan Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai upaya dari perbaikan tiada	Manajemen ASN Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya	Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V

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.
		dengan risalah rapat hasil uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.		henti untuk dapat mencapai hasil yang terbaik. Akuntabel Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan efektif, efisien, dan berintegritas tinggi. Kompeten Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik. Harmonis Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai bentuk membangun lingkungan kerja agar lebih kondusif dengan bantuan	memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. SMART ASN Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya mengerjakan tugas dengan teliti untuk mendapatkan hasil yang maksimal.	berkontribusi dalam mewujudkan dukungan di bidang persidangan yang andal.

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.
				aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V. Loyal Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya dari menjaga nama baik instansi DPR RI. Adaptif Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan kegiatan untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Kolaboratif Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan proses pergerakan pemanfaatan		

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.
				berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.		
5.	Sosialisasi Pemanfaatan dan Pelatihan Praktik Penggunaan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V.	1. Membagikan <i>link</i> elektronik buket penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V. 2. Sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan praktik penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.	1. <i>Screenshoot</i> pembagian <i>link</i> elektronik buket 2. Laporan singkat hasil sosialisasi dan beberapa foto saat sesi pelatihan.	Berorientasi Pelayanan Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai upaya dari penyediaan akses bagi Calon Pegawai Negeri Sipil untuk dapat mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V. Akuntabel Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan aktualisasi agar lebih maksimal. Kompeten	Manajemen ASN Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya untuk meningkatkan kompetensi sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia. SMART ASN Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai bentuk ASN memiliki jiwa kreativitas dan inovatif.	Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V berkontribusi dalam mewujudkan dukungan di bidang persidangan yang andal.

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.
				Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik. Harmonis Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai bentuk kolaborasi dan kerja sama dengan sesama rekan Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama pada unit kerja Bagian Risalah. Loyal Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya dari menjaga nama baik instansi 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.
				Adaptif Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan tindakan proaktif untuk mencapai tujuan bersama dengan lebih efektif dan efisien. Kolaboratif Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan proses penggerakan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama sekaligus membuka peluang kerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.		
6.	Evaluasi	1. Melakukan survei terkait pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.	1. Hasil survei.	Berorientasi Pelayanan Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai upaya	Manajemen ASN Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V memiliki peran	Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V berkontribusi dalam

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.
				dari perbaikan tiada henti untuk terus meningkatkan kualitas aktualisasi. Akuntabel Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi. Kompeten Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Harmonis Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai bentuk menjaga keharmonisan	penting untuk mengukur hasil pelaksanaan aktualisasi dan dapat dimanfaatkan untuk menyusun kebijakan. SMART ASN Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya melaksanakan tugas dengan jujur dan bentuk ASN memiliki integritas.	mewujudkan dukungan di bidang persidangan yang andal.

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.
				dengan menghargai perbedaan pendapat. Loyal Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya dari menjaga nama baik instansi DPR RI. Adaptif Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan bentuk tindakan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Kolaboratif Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan proses penggerakan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan		

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.
				bersama sekaligus membuka peluang kerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.		

B. Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

Tabel 5 Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Kegiatan Ke-1, pengumpulan data								
	a) Tahapan identifikasi aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
	b) Tahapan mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital Situs EYD.								
2.	Tahapan Ke-2, pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
	a) Tahapan membuat rancangan elektronik buklet.								
	b) Tahapan menyerahkan rancangan dan diskusi dengan mentor dan <i>coach</i> terkait dengan finalisasi elektronik buklet.								
	c) Tahapan penyelesaian pembuatan elektronik buklet.								
3.	Tahapan ke-3, uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
	a) Tahapan melakukan uji coba terhadap tiga orang Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama untuk menyusun risalah rapat sementara yang dipublikasikan dengan bantuan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
4.	Tahapan ke-4, menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
	a) Tahapan melakukan analisis tingkat kesalahan dan perbandingan pada risalah rapat yang telah dipublikasikan dengan risalah rapat hasil uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
5.	Tahapan ke-5, sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan praktik penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V								
	a) Tahapan membagikan <i>link</i> elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
	b) Tahapan sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan praktik penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
6.	Tahapan ke-6, evaluasi.								
	a) Tahapan melakukan survei terkait penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi penulis dimulai dari tanggal 19 Agustus 2024 hingga 25 September 2024 pada unit kerja Bagian Risalah Sekretariat Jenderal DPR RI. Realisasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi sesuai dengan jadwal kegiatan yang dirancang sebelumnya. Tabel realisasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi penulis sebagai berikut:

Tabel 6 Matriks Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Kegiatan Ke-1, pengumpulan data								
	a) Tahapan identifikasi aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
	b) Tahapan mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital Situs EYD.								
2.	Tahapan Ke-2, pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
	a) Tahapan membuat rancangan elektronik buklet.								
	b) Tahapan menyerahkan rancangan dan diskusi dengan mentor dan <i>coach</i> terkait dengan elektronik buklet yang akan dibuat.								
	c) Tahapan penyelesaian pembuatan elektronik buklet.								
3.	Tahapan ke-3, uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
	a) Tahapan melakukan uji coba terhadap tiga orang Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama untuk menyusun risalah rapat sementara yang dipublikasikan dengan bantuan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
4.	Tahapan ke-4, menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V.								
	a) Tahapan melakukan analisis tingkat kesalahan dan perbandingan pada risalah rapat yang telah dipublikasikan dengan risalah rapat hasil uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
5.	Tahapan ke-5, sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan praktik penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V								
	a) Tahapan membagikan <i>link</i> elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
	b) Tahapan sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan praktik penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								
6.	Tahapan ke-6, evaluasi.								
	a) Tahapan melakukan survei terkait penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.								

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Pelaksanaan aktualisasi ini terbagi menjadi enam tahapan kegiatan. Penjelasan tahapan kegiatan yang penulis lakukan selama melaksanakan aktualisasi, akan penulis jabarkan sebagai berikut:

B.1 Pengumpulan Data

a. Deskripsi Kegiatan

Tahapan kegiatan pengumpulan data dilakukan dari tanggal 19 Agustus 2024 sampai dengan 24 Agustus 2024. Pelaksanaan pengumpulan data melalui beberapa tahapan kegiatan sebagai berikut:

1) Identifikasi Aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan identifikasi melalui pengumpulan informasi dan jurnal yang berkaitan dengan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V melalui internet.

2) Mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD.

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mencari tahu apa saja kelemahan dan kelebihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V melalui internet.

b. *Output Kegiatan*

Dari tahapan kegiatan pengumpulan data, penulis mendapatkan output berupa daftar referensi mengenai aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V serta daftar kelebihan dan kekurangan dari penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

1) Daftar referensi mengenai aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V, penulis jabarkan sebagai berikut:

- Review aplikasi SIPEBI dalam situs Eric Kunto Aribowo
<https://www.erickunto.com/2021/11/ulasan-sipebi-piranti-penyuntingan-naskah.html>
- Review aplikasi SIPEBI dalam situs Narabahasa
<https://narabahasa.id/artikel/linguistik-terapan/sipebi-aplikasi-penyuntingan-ejaan-bahasa-indonesia/>
- Review aplikasi SIPEBI dalam situs Good News From Indonesia
<https://www.goodnewsfromindonesia.id/2021/11/22/serba-serbi-sipebi-aplikasi-penyuntingan-ejaan-bahasa-indonesia>
- Review aplikasi SIPEBI dalam situs Balai Bahasa Kalimantan Tengah
<https://balaibahasakalteng.kemdikbud.go.id/sipebi-editor-otomatis-masa-kini/>
- Jurnal penggunaan aplikasi SIPEBI oleh Mohammad Siddiqa, Nuryanib, Mahmudah Fitriyahc, Syihaabul Hudaad, Winci Firdause, dan Luo Yingf dalam Jurnal Optimalisasi Pembelajaran Berbasis Proyek: Penggunaan Aplikasi SIPEBI dalam Mata Kuliah Bahasa Indonesia
https://ojs.badanbahasa.kemdikbud.go.id/jurnal/index.php/jurnal_ranah/article/viewFile/5919/2184
- Informasi peluncuran situs EYD V dalam situs Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
<https://badanbahasa.kemdikbud.go.id/berita-detail/3686/peluncuran-eyd-edisi-v-sertatema-dan-logo-kongres-bahasa-indonesia-kbi-xii>
- Informasi situs EYD V dalam situs Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia
<https://itjen.kemdikbud.go.id/web/tingkatkan-kualitas-layanan-kebahasaan-badan-bahasa-luncurkan-aplikasi-eyd/>

2) Kelebihan dan kekurangan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V

- Kelebihan aplikasi SIPEBI:
 - Penyuntingan bersifat otomatis
 - Perbaikan dapat langsung diubah hanya dengan klik satu pilihan, tidak perlu mengetik ulang
 - Proses penyuntingan tidak memakan waktu yang lama
 - Tidak perlu membuat akun

-*User friendly*

-Dapat merekam hasil analisis penyuntingan

-Dapat mengubah urutan hasil analisis

-Ada laporan hasil analisis

- Kekurangan aplikasi SIPEBI:

- Contohnya, seperti kata “Umum” yang merupakan bentuk kata baku, tetapi juga sebagai bentuk kata tidak baku, aplikasi SIPEBI memfilter kata tersebut sebagai bentuk dari kata tidak baku walaupun konteks yang dimaksud merupakan bentuk kata baku.

- Kelebihan situs EYD V:

- User friendly*, mudah digunakan

- Tata letak *website* rapi

- Tersedianya fitur “cari”

- Kelemahan situs EYD V:

- Apabila banyak yang mengakses *website* tersebut, *website* menjadi lambat.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak

- 1) Berorientasi Pelayanan

Proses pengumpulan data aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi bagian dari proses perbaikan tiada henti kepada masyarakat dan organisasi.

- 2) Akuntabel

Proses pengumpulan data aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan cermat dan berintegritas tinggi.

- 3) Kompeten

Penulis tentunya perlu meningkatkan kompetensi diri lewat pemahaman penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V melalui kegiatan identifikasi sebagai upaya untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

- 4) Harmonis

Melalui proses pengumpulan data, penulis mendapatkan berbagai referensi mengenai aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai upaya membangun lingkungan kerja yang kondusif.

- 5) Loyal

Proses pengumpulan data menjadi upaya dari menjaga nama baik organisasi DPR RI.

- 6) Adaptif

Proses pengumpulan data merupakan kegiatan untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

- 7) Kolaboratif

Proses pengumpulan data merupakan proses pergerakan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN

- 1) Manajemen ASN

Proses pengumpulan data aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya memberikan pelayanan publik yang berkualitas melalui perbaikan tiada henti untuk menghasilkan risalah terbaik.

- 2) SMART ASN

Proses pengumpulan data aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya untuk membantu pelaksanaan aktualisasi agar lebih efektif.

e. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi

Proses pengumpulan data berkontribusi dalam mewujudkan dukungan di bidang persidangan yang andal.

B.2 Pembuatan Elektronik Buklet Penggunaan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V

a. Deskripsi Kegiatan

Tahapan kegiatan pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V dilakukan dari tanggal 26 Agustus 2024 sampai dengan 31 Agustus 2024. Pelaksanaan pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V melalui beberapa tahapan kegiatan sebagai berikut:

1) Membuat rancangan elektronik buklet

Setelah mendapatkan referensi mengenai aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V, penulis membuat rancangan desain elektronik buklet.

2) Menyerahkan rancangan dan diskusi dengan mentor dan *coach* terkait dengan elektronik buklet yang dibuat.

Setelah membuat rancangan elektronik buklet selanjutnya penulis menyerahkan rancangan tersebut kepada mentor dan *coach* dan melakukan diskusi terkait finalisasi elektronik buklet.

3) Penyelesaian pembuatan elektronik buklet.

Proses penyelesaian pembuatan elektronik buklet dilakukan setelah mendapat kritik dan saran terkait rancangan elektronik buklet pada tahapan kegiatan sebelumnya.

b. Output Kegiatan

Dari tahapan kegiatan pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V, penulis mendapatkan *output* berupa rancangan desain elektronik buklet yang dapat diakses pada *link* https://bit.ly/E-Buklet_Hanna dan setelah itu pada proses diskusi bersama dengan mentor dan *coach*, penulis juga mendapatkan *output* berupa saran terkait rancangan elektronik buklet. Kemudian, penulis menyelesaikan pembuatan elektronik buklet yang dapat diakses pada *link* berikut https://bit.ly/E-Buklet_Aktualisasi.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak

1) Berorientasi Pelayanan

Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai upaya dari memenuhi kebutuhan CPNS Perisalah Legislatif Ahli Pertama untuk dapat menggunakan aplikasi SIPEBI dan situs EYD V.

2) Akuntabel

Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi.

3) Kompeten

Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik.

4) Harmonis

Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai bentuk pertolongan kepada CPNS Perisalah Legislatif Ahli Pertama agar lebih mudah menggunakan aplikasi SIPEBI dan situs EYD V.

5) Loyal

Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya dari menjaga nama baik instansi DPR RI.

6) Adaptif

Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan kegiatan untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

7) Kolaboratif

Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan proses penggerakan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN

1) Manajemen ASN

Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari kegiatan kolaboratif untuk menghasilkan hasil kerja yang unggul.

2) SMART ASN

Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari metode komunikasi dengan pemanfaatan teknologi.

e. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi

Proses pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V berkontribusi dalam mewujudkan dukungan di bidang persidangan yang andal.

B.3 Uji Coba Penggunaan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V

a. Deskripsi Kegiatan

Tahapan kegiatan uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V dilakukan dari tanggal 02 September 2024 sampai dengan 07 September 2024. Pelaksanaan uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:

1) Melakukan uji coba terhadap tiga orang Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama untuk menyusun risalah rapat sementara yang dipublikasikan dengan bantuan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

Penulis melaksanakan uji coba terhadap tiga orang Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama yang terdiri dari Afif Abdurrazaq, S.A.P., Darmawan Tri Pangestu, S.A.P., dan Rifki, S.A.P., untuk Menyusun risalah rapat yang telah dipublikasikan dengan bantuan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

b. Output Kegiatan

Dari tahapan kegiatan uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V, penulis mendapatkan *output* mendapat gambaran dan hasil mendalam terkait penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V. Berdasarkan hasil pengamatan penulis pada saat proses pelaksanaan uji coba, subjek uji coba terlihat tidak mengalami adanya kesulitan saat menggunakan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V. Penulis juga melakukan wawancara mengenai kesan yang didapatkan pada saat uji coba aplikasi SIPEBI kepada salah satu subjek (Afif Abdurrazaq, S.A.P.), subjek mengatakan “Kesannya apa ya, dari UX-nya agak kurang sih ya, kayak masih perlu dikembangkan lagi. Tetapi buat intinya (bantu koreksi) itu sudah bagus banget.” Kemudian subjek juga menambahkan “Kalau penggunaanya gampang banget sih kak.”

Melalui pelaksanaan kegiatan uji coba ini, terdapat beberapa kesalahan penggunaan kaidah penulisan ejaan Bahasa Indonesia yang dapat dikoreksi oleh aplikasi SIPEBI ini pada saat melakukan penyusunan risalah rapat.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak

1) Berorientasi Pelayanan

Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai upaya dari komitmen penulis untuk memberikan pelayanan prima dan maksimal terhadap organisasi dan masyarakat.

2) Akuntabel

Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan bertanggung jawab, cermat, dan berintegritas tinggi.

3) Kompeten

Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya untuk terus mengembangkan kapabilitas penulis sebagai Calon ASN.

4) Harmonis

Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan kerja sama.

5) Loyal

Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya dari menjaga nama baik instansi DPR RI.

6) Adaptif

Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan kegiatan untuk terus berinovasi dan bertindak proaktif dengan mengajak rekan kerja sebagai subjek uji coba.

7) Kolaboratif

Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan tindakan kolaboratif melalui kerja sama dengan sesama rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah.

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN

1) Manajemen ASN

Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya agar tersedia sumber daya PNS yang unggul dan selaras dengan perkembangan zaman.

2) SMART ASN

Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya untuk mengetahui gambaran dan kendala yang dialami dalam kaitannya dengan penggunaan aplikasi SIPEBI dan situs EYD V.

e. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi

Proses uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V berkontribusi dalam mewujudkan dukungan di bidang persidangan yang andal.

B.4 Menganalisis Efektivitas Penggunaan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V

a. Deskripsi Kegiatan

Tahapan kegiatan menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V dilakukan dari tanggal 02 September 2024 sampai dengan 07 September 2024. Pelaksanaan menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan analisis tingkat kesalahan dan perbandingan pada risalah rapat yang telah dipublikasikan dengan risalah rapat hasil uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

Setelah melaksanakan uji coba, penulis kemudian melakukan analisis terhadap risalah yang disusun oleh subjek uji coba dengan bantuan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V serta melakukan analisis tingkat kesalahan dan perbandingan risalah.

b. *Output* Kegiatan

Dari tahapan kegiatan menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V, penulis mendapatkan *output* berupa hasil analisis tingkat kesalahan dan perbandingan dua risalah tersebut. Hasil analisis dan tingkat kesalahan dua risalah akan penulis uraikan sebagai berikut:

1. Laporan Hasil Analisis Tingkat Kesalahan dan Perbandingan Risalah yang telah dipublikasi dan Risalah Sementara dengan Bantuan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V pada Kegiatan Uji Coba oleh Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama Afif Abdurrazaq, S.A.P.

RISALAH

**RAPAT KERJA KOMISI I DPR RI DENGAN MENTERI LUAR NEGERI,
MENTERI PERTAHANAN, DAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

RABU, 19 JUNI 2024

Tabel 7 Matriks Hasil Analisis 1

Halaman	Kesalahan	Perbaikan	Tingkat Kesalahan	Keterangan
5	semakin	<i>semakin</i>	Kata tidak dicetak miring	Semakin merupakan kata tidak baku
6	semakin	<i>semakin</i>	Kata tidak dicetak miring	Semakin merupakan kata tidak baku
6	semakin	<i>semakin</i>	Kata tidak dicetak miring	Semakin merupakan kata tidak baku
9	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
11	ridho	<i>ridho</i>	Kata tidak dicetak miring	Ridho merupakan kata tidak baku

12	ridho	<i>ridho</i>	Kata tidak dicetak miring	Ridho merupakan kata tidak baku
15	dulu	<i>dulu</i>	Kata tidak dicetak miring	Dulu merupakan kata tidak baku
15	dulu	<i>dulu</i>	Kata tidak dicetak miring	Dulu merupakan kata tidak baku
16	ridho	<i>ridho</i>	Kata tidak dicetak miring	Ridho merupakan kata tidak baku
17	Perancis	Prancis	Kesalahan ejaan	Perancis merupakan kata tidak baku
18	seksama	<i>seksama</i>	Kata tidak dicetak miring	Seksama merupakan kata tidak baku
19	ridho	<i>ridho</i>	Kata tidak dicetak miring	Ridho merupakan kata tidak baku
22	dulu	<i>dulu</i>	Kata tidak dicetak miring	Dulu merupakan kata tidak baku
22	Setuju ya? oke.	Setuju ya? Oke.	Huruf pertama awal kalimat tidak menggunakan kapital	Kesalahan penulisan
23	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku

2. Laporan Hasil Analisis Tingkat Kesalahan dan Perbandingan Risalah Sementara Tanpa Bantuan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V

dan Risalah Sementara dengan Bantuan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V pada Kegiatan Uji Coba oleh Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama Darmawan Tri Pangestu, S.A.P.

RISALAH
KOMISI III DPR RI
RAPAT KERJA
PENGAMBILAN KEPUTUSAN TINGKAT I TERHADAP RUU TENTANG
PERUBAHAN KEEMPAT
ATAS
UNDANG-UNDANG NOMOR 24 TAHUN 2003
TENTANG
MAHKAMAH KONSTITUSI
DENGAN KEMENKO POLHUKAM R.I. DAN KEMENKUM HAM R.I.
RABU, 13 MEI 2024

Tabel 8 Matriks Hasil Analisis 2

Halaman	Kesalahan	Perbaikan	Tingkat Kesalahan	Keterangan
3	<u>JALANNYA RAPAT :</u>	<u>JALANNYA RAPAT:</u>	Tanda baca tidak melekat pada kata yang mengikutinya	Kesalahan penulisan
3	salam sejahtera bagi kita semua,	Salam sejahtera bagi kita semua,	Huruf kapital tidak digunakan sebagai huruf pertama awal kalimat	Kesalahan penulisan
5	(Ucapan tidak jelas pada 07:42)	(Ucapan tidak jelas pada 07.42)	Tidak menggunakan tanda titik untuk memisahkan jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu	Kesalahan penulisan
5	semakin	<i>semakin</i>	Kata tidak dicetak miring	Semakin merupakan kata tidak baku

5	semakin	<i>semakin</i>	Kata tidak dicetak miring	Semakin merupakan kata tidak baku
6	kerjasama	kerja sama	Penulisan yang benar dan baku adalah kerja sama	Kesalahan penulisan
6	terimakasih	terima kasih	Penulisan yang benar dan baku adalah terima kasih	Kesalahan penulisan
7	semakin	<i>semakin</i>	Kata tidak dicetak miring	Semakin merupakan kata tidak baku

3. Laporan Hasil Analisis Tingkat Kesalahan dan Perbandingan Risalah Sementara Tanpa Bantuan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V dan Risalah Sementara dengan Bantuan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V pada Kegiatan Uji Coba oleh Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama Rifki, S.A.P.

RISALAH
RAPAT KERJA DENGAN KEMENTERIAN KEUANGAN RI
KOMISI XI DPR RI

SELASA, 11 JUNI 2024

Tabel 9 Matriks Hasil Analisis 3

Halaman	Kesalahan	Perbaikan	Tingkat Kesalahan	Keterangan
5	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
7	hektar	<i>hektar</i>	Kata tidak dicetak miring	Hektar merupakan kata tidak baku
7	hektar	<i>hektar</i>	Kata tidak dicetak miring	Hektar merupakan kata tidak baku
8	dulu	<i>dulu</i>	Kata tidak dicetak miring	Dulu merupakan kata tidak baku

9	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
10	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
10	hektar	<i>hektar</i>	Kata tidak dicetak miring	Hektar merupakan kata tidak baku
10	hektar	<i>hektar</i>	Kata tidak dicetak miring	Hektar merupakan kata tidak baku
10	hektar	<i>hektar</i>	Kata tidak dicetak miring	Hektar merupakan kata tidak baku
10	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
10	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
11	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
11	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
11	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
11	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
11	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
11	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku

11	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
11	hektar	<i>hektar</i>	Kata tidak dicetak miring	Hektar merupakan kata tidak baku
12	dulu	<i>dulu</i>	Kata tidak dicetak miring	Dulu merupakan kata tidak baku
12	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
12	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
12	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
12	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
12	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
12	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
13	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
13	analisa-analisa	<i>analisa-analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa-analisa merupakan kata tidak baku
13	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
13	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku

13	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
14	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
14	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
15	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
17	tapi	<i>Tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
17	tapi	<i>Tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
19	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
19	Analisa	<i>Analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
19	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
19	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
20	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
20	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku
20	analisa	<i>analisa</i>	Kata tidak dicetak miring	Analisa merupakan kata tidak baku

20	tapi	<i>tapi</i>	Kata tidak dicetak miring	Tapi merupakan kata tidak baku
----	------	-------------	---------------------------	--------------------------------

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak

1) Berorientasi Pelayanan

Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai upaya dari perbaikan tiada henti untuk dapat mencapai hasil yang terbaik.

2) Akuntabel

Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan efektif, efisien, dan berintegritas tinggi.

3) Kompeten

Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik.

4) Harmonis

Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai bentuk membangun lingkungan kerja agar lebih kondusif dengan bantuan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

5) Loyal

Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya dari menjaga nama baik instansi DPR RI.

6) Adaptif

Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan kegiatan untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

7) Kolaboratif

Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan proses penggerakan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN

1) Manajemen ASN

Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas.

2) SMART ASN

Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya mengerjakan tugas dengan teliti untuk mendapatkan hasil yang maksimal.

e. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi

Proses menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V berkontribusi dalam mewujudkan dukungan di bidang persidangan yang andal.

B.5 Sosialisasi Pemanfaatan dan Pelatihan Praktik Penggunaan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V

a. Deskripsi Kegiatan

Tahapan kegiatan sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan praktik penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V dilakukan dari tanggal 09

September 2024 sampai dengan 18 September 2024. Pelaksanaan pemanfaatan dan pelatihan praktik penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membagikan *link* elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

Pelaksanaan kegiatan pembagian *link* elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V oleh penulis untuk memudahkan penulis pada sosialisasi dan pelatihan praktik kepada Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama.

- 2) Sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

Kegiatan sosialisasi dan pelatihan praktik penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V kepada Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dilaksanakan pada 11 September 2024 sampai dengan 13 September 2024. Pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan praktik dilakukan penulis sebagai upaya untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

b. *Output* Kegiatan

Dari tahapan kegiatan sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V, penulis mendapatkan *output* berupa *screenshot* pembagian *link* elektronik buklet dan laporan singkat hasil sosialisasi serta beberapa foto pada saat sesi pelatihan.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak

- 1) Berorientasi Pelayanan

Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai upaya dari penyediaan akses bagi Calon Pegawai Negeri Sipil untuk dapat mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

- 2) Akuntabel

Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan aktualisasi agar lebih maksimal.

- 3) Kompeten

Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik.

- 4) Harmonis

Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai bentuk kolaborasi dan kerja sama dengan sesama rekan Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama pada unit kerja Bagian Risalah.

- 5) Loyal

Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya dari menjaga nama baik instansi DPR RI.

- 6) Adaptif

Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan tindakan proaktif untuk mencapai tujuan bersama dengan lebih efektif dan efisien.

- 7) Kolaboratif

Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan proses penggerakan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama sekaligus membuka peluang kerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN

1) Manajemen ASN

Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya untuk meningkatkan kompetensi sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia.

2) SMART ASN

Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai bentuk ASN memiliki jiwa kreativitas dan inovatif.

1) Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi

Proses sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V berkontribusi dalam mewujudkan dukungan di bidang persidangan yang andal.

B.6 Evaluasi

a. Deskripsi Kegiatan

Tahapan kegiatan evaluasi dilakukan dari tanggal 20 September 2024 sampai dengan 24 September 2024. Pelaksanaan evaluasi melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:

1) Melakukan survei terkait pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

Pelaksanaan kegiatan survei terkait pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD digunakan sebagai alat uji oleh penulis untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan aktualisasi dengan harapan mendapatkan hasil akhir berupa minimal 50% CPNS Perisalah Legislatif Ahli Pertama mendapat manfaat maksimal dan dapat mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

b. *Output* Kegiatan

Dari tahapan kegiatan evaluasi, penulis mendapatkan *output* berupa hasil survei. Hasil survei akan penulis jabarkan sebagai berikut:

1) Survei terhadap pelaksanaan sosialisasi

Survei terhadap pelaksanaan sosialisasi penulis lakukan melalui indikator skala linier, di mana skala 1 untuk menyatakan sangat tidak setuju/sangat tidak tertarik dan skala 5 untuk menyatakan sangat setuju/sangat tertarik.

Berdasarkan jawaban dari 25 responden (Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama), sebanyak 22 atau 88% responden memilih skala 5 atau sangat setuju terhadap pernyataan bahwa sosialisasi pemanfaatan aplikasi dan media digital dalam penggunaan kaidah penulisan ejaan bahasa Indonesia pada penyusunan risalah rapat berjalan dengan efektif dan efisien. Sebanyak 3 atau 12% responden memilih skala 4 atau setuju terhadap pernyataan bahwa sosialisasi pemanfaatan aplikasi dan media digital dalam penggunaan kaidah penulisan ejaan bahasa Indonesia pada penyusunan risalah rapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Penulis juga mendapatkan hasil berupa sebanyak 22 atau 88% responden dari total 25 responden memberikan skala 5 atau sangat tertarik dan sebanyak 3 atau 12% memilih skala 4 atau tertarik untuk menggunakan aplikasi SIPEBI setelah pelaksanaan sosialisasi

pemanfaatan aplikasi dan media digital dalam penggunaan kaidah penulisan ejaan bahasa Indonesia pada penyusunan risalah rapat.

- 2) Survei terhadap elektronik buklet pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

Survei terhadap elektronik buklet pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V penulis lakukan melalui indikator skala linier, di mana skala 1 untuk menyatakan sangat tidak setuju dan skala 5 untuk menyatakan sangat setuju.

Berdasarkan hasil survei, penulis mendapatkan data sebanyak 21 atau 84% responden dari total keseluruhan 25 responden, memilih skala 5 atau sangat setuju terhadap pernyataan bahwa isi elektronik buklet menarik, komprehensif, dan mudah dipahami. Sedangkan 4 atau 16% responden memilih skala 4 atau setuju.

- 3) Survei terhadap pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.

Berdasarkan survei yang telah penulis lakukan kepada 25 Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama, menunjukkan sebanyak 100% Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama setuju bahwa aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V membantu kinerja Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam penggunaan kaidah penulisan ejaan bahasa Indonesia pada penyusunan risalah rapat. Selain membantu kinerja Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam penggunaan kaidah penulisan ejaan bahasa Indonesia pada penyusunan risalah rapat, 100% responden juga menyetujui bahwa aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V membantu meningkatkan kompetensi Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam penggunaan kaidah penulisan ejaan bahasa Indonesia pada penyusunan risalah rapat.

Hasil survei juga menunjukkan bahwa sebanyak 20 orang dari 25 responden atau sebanyak 80% responden sangat setuju bahwa aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V mudah digunakan. Sebanyak 4 orang atau sebanyak 16% responden setuju bahwa aplikasi SIPEBI dan situs EYD V mudah digunakan dan sebanyak 1 orang atau sebanyak 4% sangat tidak setuju bahwa aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V mudah digunakan. Penulis juga mendapatkan data bahwa sebanyak 100% atau keseluruhan responden akan terus menggunakan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V dalam penyusunan risalah rapat.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak

- 1) Berorientasi Pelayanan

Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai upaya dari perbaikan tiada henti untuk terus meningkatkan kualitas aktualisasi.

- 2) Akuntabel

Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi.

- 3) Kompeten

Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.

- 4) Harmonis

Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V sebagai bentuk menjaga keharmonisan dengan menghargai perbedaan pendapat.

- 5) Loyal

Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V menjadi upaya dari menjaga nama baik instansi DPR RI.

6) Adaptif

Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan bentuk tindakan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

7) Kolaboratif

Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V merupakan proses penggerakan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama sekaligus membuka peluang kerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN

1) Manajemen ASN

Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V memiliki peran penting untuk mengukur hasil pelaksanaan aktualisasi dan dapat dimanfaatkan untuk menyusun kebijakan.

2) SMART ASN

Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V bagian dari upaya melaksanakan tugas dengan jujur dan bentuk ASN memiliki integritas.

e. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi

Proses evaluasi pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V berkontribusi dalam mewujudkan dukungan di bidang persidangan yang andal.

C. Stakeholder

Pihak yang berperan dalam pelaksanaan aktualisasi adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dan seluruh pegawai Bagian Risalah yang berkaitan langsung dalam proses penyusunan risalah rapat.

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Dalam melaksanakan suatu kegiatan, sering kali terdapat faktor yang dapat menghalangi dan mencegah terjadinya suatu capaian. Kendala yang muncul pada saat penulis melaksanakan aktualisasi sebagai berikut:

Tabel 10 Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

No.	Prediksi Kendala	Kendala saat Aktualisasi	Strategi Menghadapi Kendala
1.	Pada proses pembuatan elektronik buklet yang harus selesai dalam waktu yang singkat dan dalam waktu yang bersamaan, penulis juga mengerjakan tugas pokok dan fungsi sebagai Perisalah Legislatif Ahli Pertama.	Pada proses pembuatan elektronik buklet yang harus selesai dalam waktu yang singkat dan dalam waktu yang bersamaan, penulis juga mengerjakan tugas pokok dan fungsi sebagai Perisalah Legislatif Ahli Pertama.	Penulis membagi waktu sebaik mungkin dengan pengerjaan yang efektif dan efisien.

E. Analisis Dampak

Hasil dari pelaksanaan aktualisasi ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan Calon Pegawai Negeri Sipil dalam memahami kaidah ejaan penulisan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam proses penyusunan risalah rapat sehingga akan menghasilkan risalah rapat dengan kualitas terbaik. Hasil aktualisasi ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bukti kontribusi penulis terhadap unit kerja di Bagian Risalah.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Isu prioritas keterbatasan pemahaman penulisan kaidah teks bahasa Indonesia Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam menyusun risalah rapat sementara telah penulis atasi melalui gagasan kreatif berupa pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V pada saat pelaksanaan aktualisasi yang dimulai dari tanggal 17 Agustus 2024 sampai dengan 30 September 2024.

Pelaksanaan aktualisasi dibagi menjadi enam kegiatan, dan masing-masing dari enam kegiatan tersebut memiliki keterkaitan dengan substansi mata pelatihan agenda II, yaitu nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif serta Kolaboratis. Pelaksanaan enam kegiatan juga memiliki keterkaitan substansi mata pelatihan agenda III, yaitu manajemen ASN dan SMART ASN.

Pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V dinilai membantu kinerja dan meningkatkan kompetensi Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam penggunaan kaidah penulisan ejaan bahasa Indonesia pada penyusunan risalah rapat yang diuji menggunakan alat uji survei.

B. Saran

Diharapkan agar pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V dapat diperluas penggunaannya mencakup semua pegawai di Sekretariat Jenderal DPR RI yang mengalami keterbatasan pemahaman penulisan kaidah teks bahasa Indonesia sehingga dapat meningkatkan kompetensi dan kinerja setiap pegawai.

Daftar Pustaka

1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Peraturan Lan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*.
2. Lembaga Administrasi Negara. 2016. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Habitiasi*. Jakarta: LAN.
3. Sekretariat Jenderal DPR RI. 2024. *Tentang Sekretariat Jenderal DPR RI*. <https://www.dpr.go.id/setjen/tentang/> (diakses 15 September 2024)
4. Sekretariat Jenderal DPR RI. 2024. *Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI*. <https://www.dpr.go.id/setjen/struktur-organisasi/> (diakses 15 September 2024)
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. 2017. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif*.
6. Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta: LAN.
7. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. 2024. *Unduh Aplikasi Penyuntingan Ejaan Bahasa Indonesia*. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/Aplikasi#unduh-sipebi-windows/> (diakses 15 September 2024)
8. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. 2024. *EYD V*. <https://ejaan.kemdikbud.go.id/> (diakses 15 September 2024)
9. Glints. 2024. *Metode SMART: Arti, Keuntungan, dan Contoh Tabelnya*. <https://glints.com/id/lowongan/metode-smart-adalah/> (diakses pada 15 September 2024)

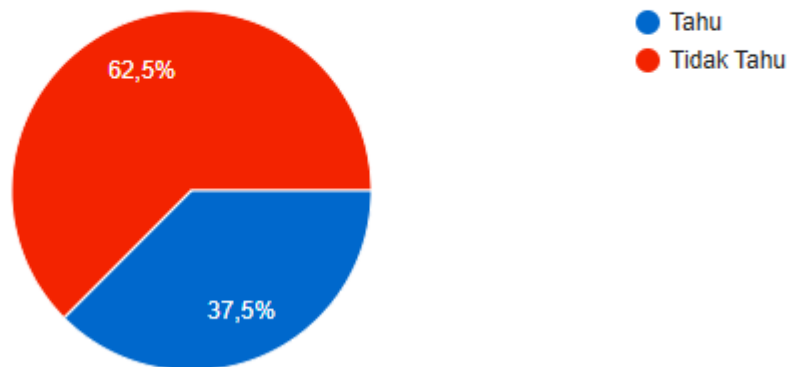
LAMPIRAN

Lampiran 1 Data Survei Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V

- Data survei aplikasi SIPEBI

Apakah anda mengetahui aplikasi SIPEBI yang dikeluarkan oleh KBBI?

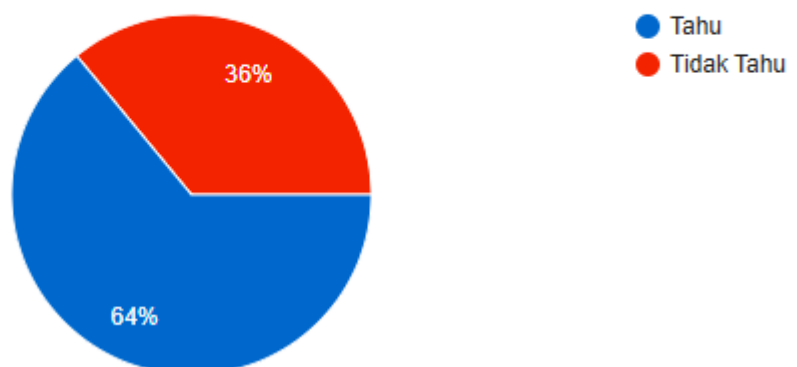
24 jawaban



- Data survei media digital situs EYD V

Apakah anda mengetahui situs EYD V (<https://ejaan.kemdikbud.go.id/>)

25 jawaban



Lampiran 2 Formulir Alat Bantu *Mentoring*

Formulir Alat Bantu Mentoring Pelaksanaan Aktualisasi

Nama : Hanna Maria Tanjung, S.I.Kom.
 NIP : 199812092024042001
 Unit Kerja : Biro Persidangan I – Bagian Risalah
 Jabatan : Perisalah Legislatif Ahli Pertama
 Isu : Keterbatasan Pemahaman Penulisan Kaidah Teks Bahasa Indonesia Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam Menyusun Risalah Rapat Sementara
 Gagasan : Pemanfaatan Aplikasi dan Media Digital dalam Penggunaan Kaidah Penulisan Ejaan Bahasa Indonesia pada Penyusunan Risalah Rapat

1) Kegiatan 1 : Pengumpulan data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Sudah sesuai	
Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu	Sudah sesuai	
Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Sudah sesuai	
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi	Sudah sesuai	
Penguatan Nilai Organisasi	Sudah sesuai	

2) Kegiatan 2 : Pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Sudah sesuai	
Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu	Sudah sesuai	
Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Sudah sesuai	
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi	Sudah sesuai	
Penguatan Nilai Organisasi	Sudah sesuai	

3) Kegiatan 3 : Uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Sudah sesuai	
Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu	Sudah sesuai	
Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Sudah sesuai	
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi	Sudah sesuai	
Penguatan Nilai Organisasi	Sudah sesuai	

4) Kegiatan 4 : Menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Sudah sesuai	
Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu	Sudah sesuai	
Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Sudah sesuai	
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi	Sudah sesuai	
Penguatan Nilai Organisasi	Sudah sesuai	

5) Kegiatan 5 : Sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan praktik penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Sudah sesuai	
Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu	Sudah sesuai	
Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Sudah sesuai	
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi	Sudah sesuai	
Penguatan Nilai Organisasi	Sudah sesuai	

6) Kegiatan 6 : Evaluasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Sudah sesuai	
Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu	Sudah sesuai	
Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Sudah sesuai	
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi	Sudah sesuai	
Penguatan Nilai Organisasi	Sudah sesuai	

Lampiran 3 Formulir Alat Bantu Pengendalian Rancangan dan Pelaksanaan Aktualisasi

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

Nama : Hanna Maria Tanjung, S.I.Kom.
 Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI
 NIP : 199812092024042001

Nama Coach : Muhammad Haqiqi Noviar, S.P., M.M.

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1.	26 Agustus 2024	1) Output laporan minggu ke-1, tahapan kegiatan pengumpulan data 2) Membahas hal mengenai formulir pengendalian pelaksanaan aktualisasi oleh mentor.	Personal chat melalui WhatsApp.	1) Untuk output laporan mingguan ke-1 sudah approved ya, bisa dilanjutkan ke tahapan berikutnya. 2) Saran Pembimbing terkait formulir pengendalian pelaksanaan aktualisasi sebaiknya per kegiatan mengisi agar tidak lupa.	
2.	05 september 2024	1) Output laporan minggu ke-2, tahapan kegiatan pembuatan elektronik buket penggunaan	Personal chat melalui WhatsApp.	1) Saran pembimbing terkait output laporan minggu ke-2, pastikan semua tahapannya sudah tergambar jelas ya, terutama yang akan	

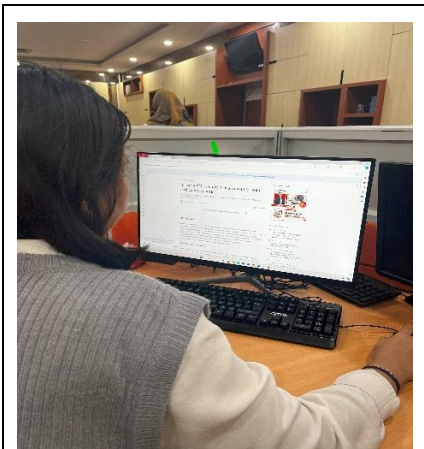
		aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.		sering menjadi FAQ penggunaannya.	
3.	17 September 2024	1) Output laporan minggu ke-3, tahapan kegiatan uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V serta menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V.	Personal chat melalui WhatsApp.	1) Untuk output laporan minggu ke-3 sudah sesuai ya, silakan dilanjut tahapan berikutnya ya.	
4.	25 September 2024	1) Output laporan minggu ke-4, tahapan kegiatan sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan praktik penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital	Tatap muka.		

		situs EYD V serta evaluasi.			
--	--	--------------------------------	--	--	--

Lampiran 4 Bukti Kegiatan

Kegiatan 1 : Pengumpulan data

Tanggal : 19-24 Agustus 2024



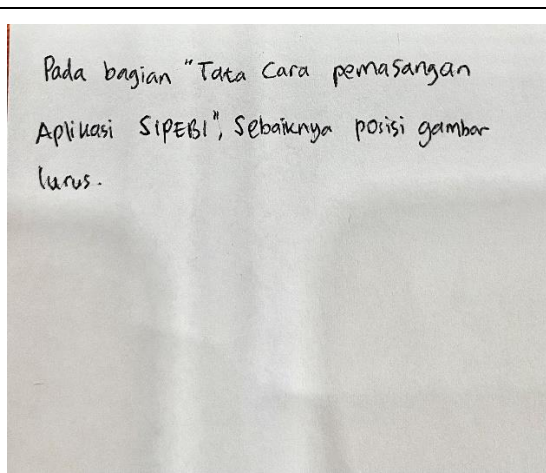
Penulis membaca referensi mengenai aplikasi SIPEBI.

Kegiatan 2 : Pembuatan elektronik buklet penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V

Tanggal : 26-31 Agustus 2024



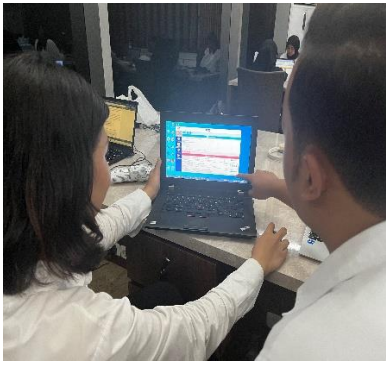
Penulis berdiskusi dengan mentor terkait dengan desain elektronik buklet.



Saran dari mentor terkait desain elektronik buklet.

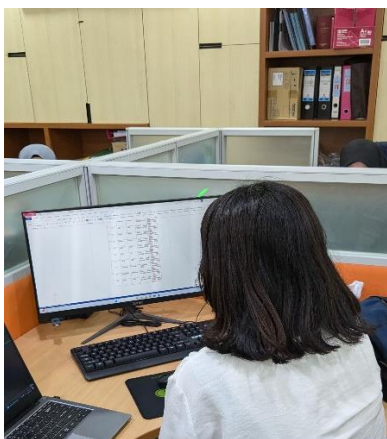
Kegiatan 3 : Uji coba penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V

Tanggal : 02-07 September 2024

		
Penulis melaksanakan uji coba dengan Afif Abdurrazaq, S.A.P.	Penulis melaksanakan uji coba dengan Darmawan Tri Pangestu, S.A.P.	Penulis melaksanakan uji coba dengan Rifki, S.A.P.

Kegiatan 4 : Menganalisis efektivitas penggunaan aplikasi SIPEBI

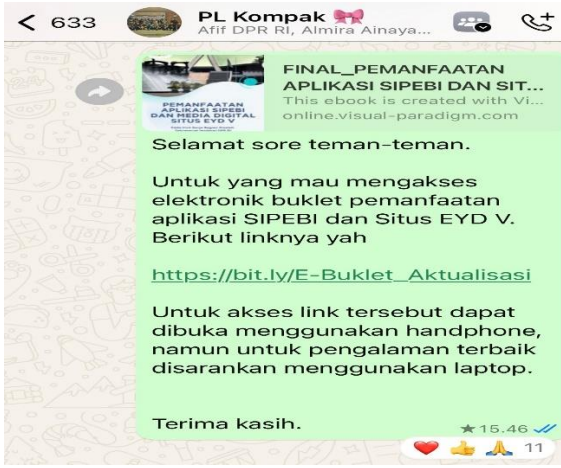
Tanggal : 02-07 September 2024

	
Penulis melakukan analisis dan perbandingan risalah.	https://bit.ly/Risalahhasilujicoba_Afif Risalah Rapat Hasil Uji Coba Menggunakan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V oleh Afif Abdurrazaq, S.A.P.

 https://bit.ly/Risalahhasilujicoba_Darmawan	 https://bit.ly/Risalahhasilujicoba_Rifki
Risalah Rapat Hasil Uji Coba Menggunakan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V oleh Darmawan Tri Pangestu, S.A.P.	Risalah Rapat Hasil Uji Coba Menggunakan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V oleh Rifki, S.A.P.

Kegiatan 5 : Sosialisasi pemanfaatan dan pelatihan praktik penggunaan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V

Tanggal : 09-20 September 2024

	
Screenshoot penulis membagikan <i>link</i> elektronik buklet.	Penulis melakukan pelatihan praktik bersama dengan CPNS Perisalah Legislatif Ahli Pertama – Diki Setiadi



Penulis melakukan pelatihan praktik bersama dengan CPNS Perisalah Legislatif Ahli Pertama – Keysha Rafasya



Penulis melakukan pelatihan praktik bersama dengan CPNS Perisalah Legislatif Ahli Pertama – Almira Ainayah



**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 Singkat Hasil Sosialisasi

LAPORAN SINGKAT

**SOSIALISASI PEMANFAATAN APLIKASI SIPEBI DAN MEDIA DIGITAL SITUS
EYD V DALAM PENGGUNAAN KAIDAH PENULISAN EJAAN BAHASA
INDONESIA PADA PENYUSUNAN RISALAH RAPAT**

Pemateri	: Hanna Maria Tanjung, S.I.Kom.
Unit Kerja	: Biro Persidangan I – Bagian Risalah
Isu	: Keterbatasan Pemahaman Penulisan Kaidah Teks Bahasa Indonesia Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam Menyusun Risalah Rapat Sementara
Gagasan	: Pemanfaatan Aplikasi dan Media Digital dalam Penggunaan Kaidah Penulisan Ejaan Bahasa Indonesia pada Penyusunan Risalah Rapat
Hari, Tanggal	: Rabu, 11 September 2024
Pukul	: 10.20 WIB
Tempat	: Ruang Bagian Risalah Lantai 1 Nusantara III DPR RI
Hadir	: 1. Kepala Subbagian Pelayanan Bagian Risalah 2. 23 CPNS Perisalah Legislatif Ahli Pertama 3. 1 PNS Perisalah Legislatif Ahli Muda. 4. 4 PNS Perisalah Legislatif Ahli Madya 5. 12 CPNS Asisten Perisalah Legislatif Terampil

I. PENDAHULUAN

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
3. 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



**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

Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;

4. 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;
5. 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.

II. PELAKSANAAN



III. PENUTUP

Sosialisasi ditutup dengan foto bersama dan sosialisasi berakhir pada pukul 10.45 WIB.



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

LAMPIRAN

Lampiran 1 Undangan Sosialisasi



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 391/PS.13/09/2024
Sifat : Biasa
Derajat : Segera
Lampiran : Jadwal Kegiatan
Hal : Undangan

5 September 2024

Yth.
Asisten Perisalah Legislatif dan Perisalah Legislatif
Sekretariat Jenderal DPR RI
Jakarta

Dalam rangka pelaksanaan aktualisasi pelatihan dasar (Latsar) CPNS Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Tahun 2024, salah satu agenda adalah penyusunan dan sosialisasi inovasi rancangan peserta Latsar sebagaimana terlampir pada lampiran. Oleh karena itu, kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada:

Hari / Tanggal : Rabu, 11 September 2024
Pukul : 09.00 WIB - selesai
Acara : Sosialisasi Pelaksanaan Aktualisasi CPNS
Perisalah Legislatif dan Asisten Perisalah Legislatif
Sekretariat Jenderal DPR RI
Tahun 2024
Tempat : Ruang Bagian Risalah Lantai 1 Nusantara III DPR RI

Atas perhatian dan kehadiran Bpk/Ibu/Sdr, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Bagian Risalah

Muhammad Yus Iqbal, S.E.
NIP 196707171993031006

Tembusan:

1. Kepala Biro Persidangan 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 LAMAN : www.dpr.go.id

Lampiran 2 Daftar Hadir

PL & APL

DAFTAR HADIR
SOSIALISASI PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS 2024

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Fransiskus Meliala	PL - Ahli Pertama	
2.	Tiara Acha Dewang	PL - Ahli Pertama	
3.	Ridya Ghani Mahini	PL - Ahli Pertama	
4.	M. Daud Alfandi	PL - Ahli Pertama	
5.	Darmawan Tri P	PL - Ahli Pertama	
6.	Novita Ery Saputri	PL - Ahli Pertama	
7.	Irdha Srijanto	PL - Ahli Pertama	
8.	Keysha Raafasya F.	— " —	
9.	Gisthy Maulidya	APL Terampil	
10.	Sabila Aulia R.	PL - Ahli Pertama	
11.	Wina Aulia Apriani	APL Terampil	
12.	Zohron Putri Desle Sasa	APL Terampil	



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

13	Nerya Rahmasari M.	APL Terampil	<i>P.</i>
14	Natya Nanta.	APL Terampil	<i>Abd</i>
15	Roona Anapi P.H	APL Terampil	<i>Ber</i>
16	Rasya Suhaila	PL - Ahli Pertama	<i>Rasya</i>
17.	<i>R. p.</i>	PL - Ahli Pertama	<i>R. p.</i>
18.	Ratna Kusuma Dewi	PL - Ahli Pertama	<i>Ratna</i>
19	Rifki	PL - Ahli Pertama	<i>Rifki</i>
20	Thessa Anabel Sianipar	PL Ahli Pertama	<i>Thessa</i>
21	Deana Nco R	PL Ahli Pertama	<i>Deana</i>
22	Mardiatillah Aflandri	PL Ahli Pertama	<i>Mardiatillah</i>
23	Almira Anagah	PL Ahli Pertama	<i>Almira</i>
24.	Fanaya Armanay	PL Ahli Pertama	<i>Fanaya</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 LAMAN : www.dpr.go.id

25	Hanna Maria Tanjung	PL Ahli pertama	<i>Juf.</i>
26	Apf Abdurrazag	PL Ahli Pertama	<i>[Signature]</i>
27	Dik. Setiadi	PL Ahli Pertama	<i>[Signature]</i>
28	Nusrana.T.P.	APL Terampil	<i>[Signature]</i>
29	Badis A.M	PL Madya	<i>[Signature]</i>
30	WAW KURNIAWAN	PL. Madya	<i>[Signature]</i>
31	Tebrianto WISNU.S	PL Madya	<i>[Signature]</i>
32	Michiko DEWI	kabibag Risalah	<i>[Signature]</i>
33	Siti K	PL Muda	<i>[Signature]</i>
34	WISAWORO M.W	PL Pertama	<i>[Signature]</i>
35	ARSHAN AMBA YASMINE	PL Pertama	<i>[Signature]</i>
36	Pesta simbolon	Madya	<i>[Signature]</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 LAMAN : www.dpr.go.id

37	Muhammad Rafiq Zulfahr	APL	
38	Gini Prasnowo Aji	APL	
39	Safira Candia Kartikasari	APL	
40	Athifah Ayu Nandini	PL	
41	Gibi Anisrahiz	APL	

Kegiatan 6 : Evaluasi

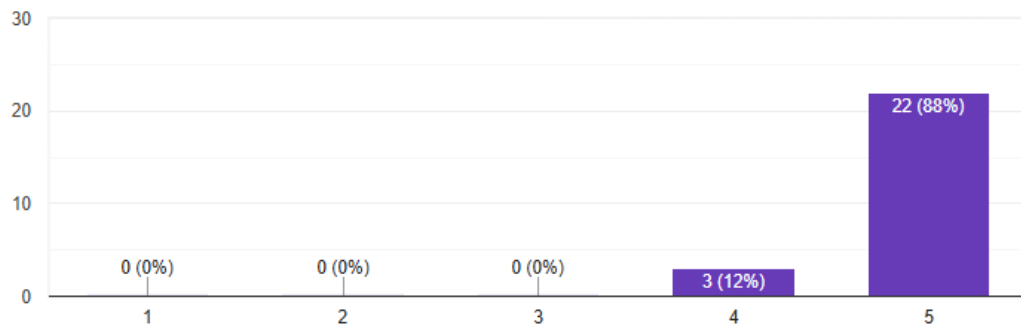
Tanggal : 20-24 September 2024

- Survei terhadap Pelaksanaan Aktualisasi

Menurut Anda, apakah sosialisasi Pemanfaatan Aplikasi dan Media Digital dalam Penggunaan Kaidah Penulisan Ejaan Bahasa Indonesia pada Penyusunan Risalah Rapat berjalan dengan efektif dan efisien?

 Salin

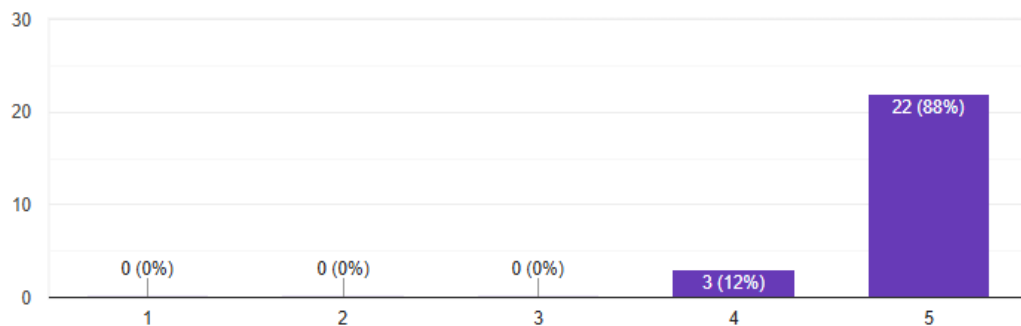
25 jawaban



Menurut Anda, apakah sosialisasi Pemanfaatan Aplikasi dan Media Digital dalam Penggunaan Kaidah Penulisan Ejaan Bahasa Indonesia pada Penyusunan Risalah Rapat membuat Anda tertarik menggunakan aplikasi SIPEBI?

 Salin

25 jawaban

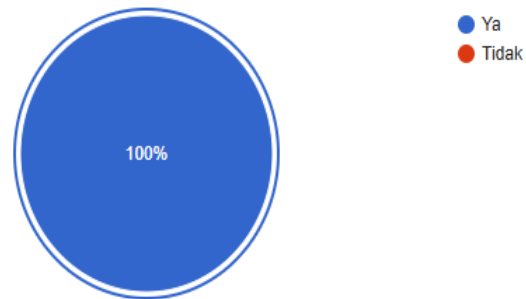


- Survei terhadap elektronik buklet pemanfaatan aplikasi

Apakah anda telah membaca elektronik buklet Pemanfaatan Aplikasi SIPEBI dan Media Digital Situs EYD V (https://bit.ly/E-Buklet_Aktualisasi)?

 Salin

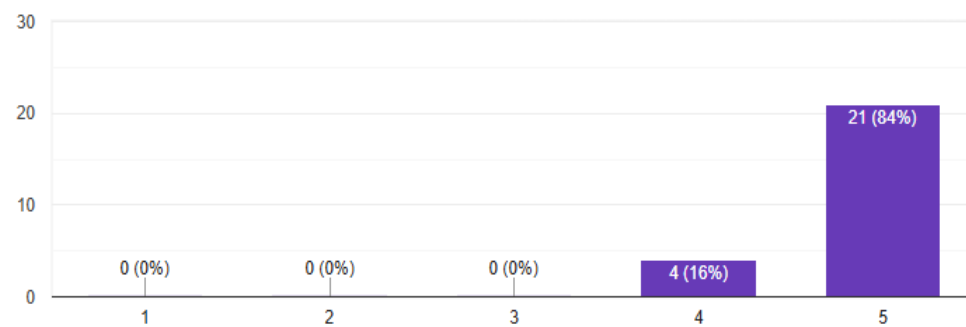
25 jawaban



Apakah isi elektronik buklet menarik, komprehensif, dan mudah dipahami?

 Salin

25 jawaban

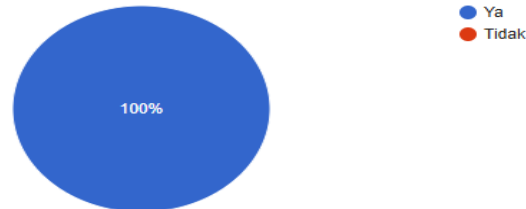


- Survei terhadap pemanfaatan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V

Menurut Anda, apakah aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V (<https://ejaan.kemdikbud.go.id/>) membantu kinerja Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam penggunaan kaidah penulisan ejaan bahasa Indonesia pada penyusunan risalah rapat?

 Salin

25 jawaban



Jika tidak, mohon jelaskan alasannya.

0 jawaban

Belum ada jawaban untuk pertanyaan ini.

Menurut Anda, apakah aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V (<https://ejaan.kemdikbud.go.id/>) membantu meningkatkan kompetensi Calon Pegawai Negeri Sipil Perisalah Legislatif Ahli Pertama dalam penggunaan kaidah penulisan ejaan bahasa Indonesia pada penyusunan risalah rapat?

 Salin

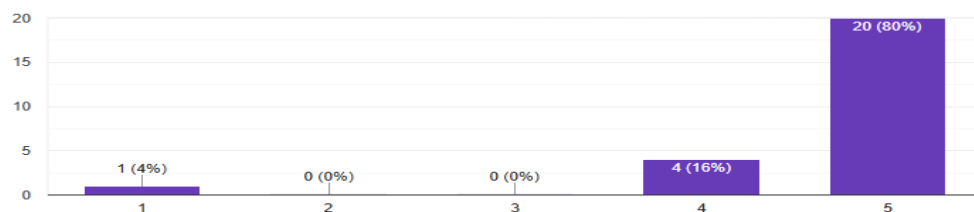
25 jawaban



Menurut Anda, apakah Aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V mudah digunakan?

 Salin

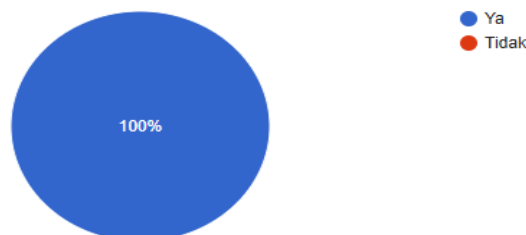
25 jawaban



Apakah Anda akan terus menggunakan aplikasi SIPEBI dan media digital situs EYD V dalam penyusunan risalah rapat?

 Salin

25 jawaban



Lampiran 5 Rancangan Aksi Bela Negara

RENCANA AKSI BELA NEGARA PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2024							
Angkatan : 20							
Nama : Hanna Mella Tanjung, S.I.Kom							
Nomor Daftar Hadir : 27							
Induk Organisasi : Biro Pendidikan I - Bagian Riset							
Nama Mentor : Sri Rahmawati, S.E.							
Jabatan mentor : Pembina Legidaf AM Muta							
Nilai dari Mentor : 85							
No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Penilaian
1	Cinta Tanah Air	Jasa dan reputasi bangsa sebagai Indonesia	Membagikan prestasi Indonesia melalui media sosial	Semua tempat	Kapan Saja		100
			Mengunjungi situs resmi nasionalisme melalui unggahan media sosial	Semua tempat	Selap Seling		100
		Bangsa menggunakan hasil produk bangsa	Mempromosikan produk lokal Indonesia ke teman-teman melalui media sosial	Semua tempat	Kapan Saja		100
			Membeli produk usaha UMKM melalui koperasi	Kantor	Selap Seling		100
2	Sadar Berbangsa dan	Bersikap jujur menjaga keadaban bangsa dan negara	Mengikuti upacara bendera 17 Agustus 2024 dengan semangat dan menggunakan media sosial	Kantor	17 Agustus 2024		100
			Mengedukasi teman melalui fasilitas perpustakaan DPR RI sebagai implementasi dalam pertahanan negara dalam lingkup global	Kantor	20 Agustus 2024		100

	Bermasyarakat	Bespiter, bersikap, dan berbuat yang terbaik bagi bangsa dan negerinya	Mempelajari bahasa daerah lain, bahasa Sunda dari rekan CPNS	Kantor	Setiap Jumat		Ri
			Meworint film dasar negeri dibanding film luar negeri	Semua tempat	Kapan Saja		Ri
3	Sifat Kepribadian Pancasila sebagai Warga Negara	Menganalisis nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari	Mengikuti Badan Persatuan Dua Oknum (PDD) pada kunjungan DPR- DPD-MPR	Kantor	Setiap Jumat		Ri
			Makan siang bersama rekan kerja	Kantor	Setiap hari		Ri
		Sementara mengembangkan nilai-nilai Pancasila	Genar musabing, ikut dalam simpanan belanan koperasi DPR RI	Kantor	Setiap bulan		Ri
			Menyebarkan prestasi DPR RI di media sosial	Semua tempat	Kapan Saja		Ri
		Sikap membela bangsa dan negara	Membaca berita melalui media digital terkait isu yang mengancam kedaulatan Indonesia	Semua tempat	Sekolah dan Ribu		Ri

4	Rita berliburan untuk Bangsa dan Negeri	dari berbagai macam makanan	Merjaga kesehatan dengan mengikuti olahraga tenis	Kantor	Setiap Jumat		R.
		Yakin dan percaya bahwa pengorbanan untuk bangsa dan negerinya tidak sia-sia	Melakukan kampanye dalam rangka memelihara lingkungan melalui media sosial	Semua tempat	Setiap Kamis		R.
			Mengajak teman-teman untuk menanam pohon melalui media sosial	Semua tempat	Setiap Selasa		R.
5	Mempunyai Kemampuan Awal Baru Negeri	Sambil bisa memelihara jiwa dan raga	Melakukan jalan pagi sebelum bekerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Kantor	28 Agustus 2018		R.
			Mengonsumsi makanan 4 sehat 5 sempurna pada saat makan siang	Kantor	Setiap Hari		R.
		Memiliki kecerdasan emosional dan spiritual serta intelegensi	Meningkatkan jiwa self development di Perputakaan	Kantor	Kapan Saja		R.
			Melakukan latihan pemanasan sebelum bekerja	Kantor	Kapan Saja		R.