LAPORAN AKTUALISASI

Optimalisasi Peran Analis Media melalui Penyusunan Buletin SIGAP sebagai Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

Disusun oleh:

Nama : Della Renata Linedi, S.I.Kom.

NIP : 199207162025062003

Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen

Jabatan : Pengendali Konten Internet

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XIX

SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

TAHUN 2025

LEMBAR PENGESAHAN
EVALUASI AKTUALISASI

Optimalisasi Peran Analis Media melalui Penyusunan Buletin SIGAP sebagai Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

Nama	: Della Renata Linedi, S.I.Kom.
NIP	: 199207162025062003
Unit Kerja	: Biro Pemberitaan Parlemen
Jabatan	: Pengendali Konten Internet

Telah diseminarkan Evaluasi Aktualisasi pada

Tanggal 21 November 2025

Mengetahui,	Menyetujui,
Coach	Mentor
Hermawan Syarif, S.Pd., M.Pd.	Eki Baehaki, S.Sos.
NIP. 199306162018011001	NIP. 199412192020121001

Mengetahui,

Penguji

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

NIP. 199105242018011001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan aktualisasi dengan judul "Optimalisasi Peran Analis Media melalui Penyusunan Buletin SIGAP sebagai Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen". Shalawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya. Terima kasih yang sebesar-besarnya kepada keluarga dan rekan kerja saya yang selalu mendoakan dan mendukung penulis dalam melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS ini. Laporan aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025.

Dalam proses penyusunan laporan aktualisasi ini, penulis mendapatkan banyak sekali bantuan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi ini tepat pada waktunya. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT sebagai sumber segala ilmu, kekuatan, dan keberkahan yang memungkinkan penulis menyelesaikan laporan aktualisasi.
2. Sekretaris Jenderal DPR RI DR. Ir. Indra Iskandar. M.Si., M.I.Kom. beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengabdikan diri di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.
3. Deputi Bidang Persidangan Suprihartini, S.IP., M.Si beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengabdikan diri di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.
4. Kepala Biro Pemberitaan Parlemen Dr. Indra Pahlevi, S.IP., M.Si., beserta jajarannya yang telah memberikan dukungan dan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan laporan aktualisasi.
5. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi SDM Legislatif Dr. Aulia Sofyan, S.Sos., M.Si. yang mendukung penuh penulis untuk mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Golongan III.
6. Kepala Bagian Media Cetak dan Media Sosial M.Ibnurkhalid, S.Pd beserta jajaran yang telah memberikan dukungan dan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan laporan aktualisasi.

7. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural Warsiti Alfiah, S.IP., DESS yang memberikan persetujuan terhadap laporan aktualisasi penulis.
8. Kepala Subbagian Analisis Media Zoel Arief Iskandar, S.I.Kom., M.A. beserta jajarannya yang telah memberikan dukungan dan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan laporan aktualisasi.
9. Eki Baehaki, S.Sos. selaku mentor yang telah bersedia memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis selama proses penyusunan laporan aktualisasi.
10. Hermawan Syarif, S.Pd., M.Pd. selaku coach yang telah memberikan pemaparan materi, bimbingan, dan masukan kepada penulis selama proses penyusunan laporan aktualisasi.
11. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M. selaku penguji yang memberikan masukan dan saran perbaikan untuk penyempurnaan laporan aktualisasi.
12. Seluruh widyaiswara, moderator, dan panitia yang telah memberikan ilmu, bimbingan, dukungan dan memfasilitasi pelatihan dasar CPNS golongan III angkatan XIX tahun 2025.
13. Rekan-rekan seperjuangan Pelatihan Dasar CPNS Setjen DPR RI Tahun 2025 yang telah membantu penulis selama Pelatihan Dasar CPNS 2025.
14. Keluarga yang telah mendukung dan mendoakan serta memberikan bantuan sehingga semua rangkaian kegiatan pelatihan dasar CPNS dapat terselesaikan dengan baik.

Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak, meskipun penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna sehingga membutuhkan masukan dan saran untuk perbaikan ke depannya.

Jakarta, 14 November 2025



Della Renata Linedi, S.I.Kom.
NIP. 199207162025062003

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN EVALUASI AKTUALISASI ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR TABEL vii
DAFTAR GAMBAR viii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Dasar Hukum 2
C. Tujuan 3
D. Manfaat 4
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN 5
A. Visi dan Misi Organisasi 5
B. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Jenderal DPR RI 5
C. Struktur Unit Kerja 6
D. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta 8
BAB III PENETAPAN ISU PRIORITAS 10
A. Identifikasi Isu 10
B. Penetapan Isu Prioritas 23
C. Analisis Isu 28
D. Gagasan Pemecahan Isu 31
E. Gagasan Kreatif 32
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI 34
A. Matriks Rancangan Aktualisasi 34
B. Jadwal Rencana Kegiatan 42
BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI 43
A. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi 43
B. Penjelasan Kegiatan Aktualisasi 44
C. Stakeholder 65
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala 65
E. Analisis Dampak 66

F. Analisis Efektivitas Pelaksanaan Aktualisasi 67
BAB VI PENUTUP 72
DAFTAR PUSTAKA 74
LAMPIRAN 75
FORMULIR ALAT BANTU MENTORING LAPORAN AKTUALISASI 86
FORMULIR ALAT BANTU COACHING 97
LAPORAN RENCANA AKSI BELA NEGARA PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2025 99

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Rumusan Isu 11
Tabel 3.2 Kriteria Penilaian Menggunakan Metode Urgency, Seriousness, Growth (USG) ... 24
Tabel 3.3 Skor Metode USG 25
Tabel 3.4 Kriteria Penilaian Metode Mc Namara 31
Tabel 3.5 Alternatif Solusi 32
Tabel 4.1 Matriks Rancangan Aktualisasi 34
Tabel 4.5 Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi 42
Tabel 5.1 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi 43
Tabel 5.2 Stakeholder yang Terlibat dalam Kegiatan Aktualisasi 65
Tabel 5.3 Kendala dan Strategi 65
Tabel 5.4 Analisis Dampak Pelaksanaan Kegiatan 67
Tabel 5.5 Efektivitas Pelaksanaan Aktualisasi menggunakan Indikator QQTC 68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Biro Pemberitaan Parlemen 6
Gambar 3.1 Pilihan Isu Utama yang Terdapat di Hasil Rapat Redaksi 18
Gambar 3.2 Tampilan Sistem ISA 20
Gambar 3.3 Grafis Pengunjung Executive Summary 22
Gambar 3.4 Analisis Faktor Penyebab dengan Menggunakan Fishbone Diagram 28
Gambar 5.1 Referensi Terkait Standar Baku Buletin 45
Gambar 5.2 Pemetaan Struktur Buletin SIGAP 46
Gambar 5.3 Konsultasi dengan Mentor dan Coach 47
Gambar 5.4 Catatan Hasil Konsultasi dengan Mentor dan Coach 47
Gambar 5.5 Draft Awal Standar Baku Sesuai Hasil Pemetaan 49
Gambar 5.6 Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen dan Daftar Isu Utama 50
Gambar 5.7 Konsultasi dengan Mentor dan Coach 51
Gambar 5.8 Catatan Hasil Konsultasi dengan Mentor dan Coach 51
Gambar 5.9 Buletin SIGAP Edisi Uji Coba 53
Gambar 5.10 Menerima Masukan dari Pimpinan dan Kegiatan Sosialisasi 54
Gambar 5.11 Undangan dan Daftar Hadir Kegiatan Sosialisasi 55
Gambar 5.12 Laporan Singkat Kegiatan Sosialisasi 55
Gambar 5.13 Responden Survei Kegiatan Sosialisasi 56
Gambar 5.14 Hasil Survei Kegiatan Sosialisasi 56
Gambar 5.15 Hasil Survei Kegiatan Sosialisasi 57
Gambar 5.16 Hasil Survei Kegiatan Sosialisasi 57
Gambar 5.17 Masukan atau Saran Perbaikan Panduan Buletin SIGAP 58
Gambar 5.18 Konsultasi dengan Mentor dan Coach 59
Gambar 5.19 Catatan Hasil Konsultasi 59
Gambar 5.20 Buletin SIGAP Edisi 01/03 November 2025 61
Gambar 5.21 Bukti Kirim Buletin dan Laporan Monitoring Penerapan Standar Baku 61
Gambar 5.22 Panduan Penyusunan Buletin SIGAP 62
Gambar 5.23 Konsultasi dengan Mentor dan Coach 63
Gambar 5.24 Catatan Hasil Konsultasi 64

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan cerminan nyata dari birokrasi Indonesia. Melalui profesionalisme, dan kinerjanya, masyarakat menilai sejauh mana negara hadir dalam memberikan pelayanan yang cepat, adil, transparan, dan berintegritas. Oleh karena itu, peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN menjadi sangat penting dalam membangun kepercayaan publik sekaligus mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Untuk mendukung hal tersebut, pemerintah telah mengembangkan berbagai upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia, salah satunya melalui Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS). Program ini berfungsi membentuk ASN yang profesional, berkarakter, dan mampu melaksanakan tugas serta jabatannya dengan penuh tanggung jawab. Selain itu, pemerintah juga menetapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) sebagai budaya kerja ASN, yang diperkuat dengan arah pengembangan menuju Smart ASN yaitu aparatur yang berintegritas, profesional, adaptif terhadap perkembangan teknologi, dan mampu menjawab tantangan zaman.

Dalam konteks Sekretariat Jenderal DPR RI, penguatan kapasitas ASN sejalan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 2394/SEKJEN/2024 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, yang salah satunya menetapkan jabatan Pengendali Konten Internet. Jabatan ini memiliki peran strategis dalam mendukung fungsi pemberitaan parlemen, khususnya dalam pengelolaan dan pengendalian arus informasi digital yang berkaitan dengan kinerja DPR RI.

Sebagai bagian dari proses Latsar CPNS 2025 di Sekretariat Jenderal DPR RI, peserta diharapkan mampu mengidentifikasi isu-isu aktual di Bagian Media Cetak dan Sosial Subbagian Analisis Media. Penulis telah mengidentifikasi tiga isu utama, yaitu: Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen, Belum Adanya Panduan Sistem ISA (Intelligence Socio Analytic)

untuk Mendukung Kinerja Analis Media Sekretariat Jenderal DPR RI, dan Belum Optimalnya Pemanfaatan Executive Summary Analis Media dalam Mendukung Keputusan Anggota DPR RI. Dari ketiga isu tersebut, penulis memutuskan untuk mengangkat isu Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen, dengan judul laporan aktualisasi: "Optimalisasi Peran Analis Media melalui Penyusunan Buletin SIGAP sebagai Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen".

Isu ini dipandang strategis karena ketiadaan standar baku dalam penyusunan media ringkas berpotensi menimbulkan ketidakkonsistenan informasi, memperlambat proses distribusi, dan meningkatkan risiko kesalahan interpretasi bagi pihak internal maupun anggota DPR RI. Dengan adanya media ringkas yang terstruktur, analis media dapat menyajikan informasi secara cepat, akurat, dan sistematis. Penerapan standar baku ini diharapkan meningkatkan profesionalisme kinerja analis media, memperkuat koordinasi internal, serta menjaga keakuratan informasi yang disampaikan kepada publik. Upaya ini sekaligus mengoptimalkan peran analis media dan memperkuat posisi Biro Pemberitaan Parlemen sebagai penyedia informasi untuk Anggota DPR RI.

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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2023 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara

5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan 4 Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
7. Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2394 Tahun 2024 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

C. Tujuan

Laporan aktualisasi ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam setiap aspek pelaksanaan tugas dan fungsi, sehingga CPNS mampu menampilkan sikap profesional, berintegritas, serta berkualitas dalam melayani publik.
2. Meningkatkan kompetensi CPNS agar siap menjalankan perannya sebagai pelaksana kebijakan publik sekaligus pemersatu bangsa.
3. Mewujudkan kontribusi nyata CPNS dalam mendukung fungsi kelembagaan DPR RI melalui program atau kegiatan yang selaras dengan visi dan misi DPR RI.
4. Mengembangkan kemampuan CPNS berpikir kritis, inovatif, dan adaptif, sehingga mampu menjawab tantangan era digital serta mendukung terwujudnya Smart ASN yaitu ASN yang menguasai teknologi informasi, berdaya saing global, dan mampu membangun jejaring sosial lintas sektor.

D. Manfaat

Laporan aktualisasi ini diharapkan memberikan manfaat nyata bagi berbagai pihak, yaitu:

1. Bagi CPNS, memberikan pengalaman langsung dalam mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN, sekaligus meningkatkan kapasitas kompetensi, menumbuhkan rasa tanggung jawab, dan membangun mentalitas Smart ASN yang siap menghadapi perubahan zaman;
2. Bagi instansi, mendukung jalannya tugas Setjen DPR RI sebagai instrumen pendukung anggota dewan demi terwujudnya lingkungan kerja yang efektif dan inovatif.
3. Bagi masyarakat, menghadirkan ASN yang selalu mengutamakan pelayanan publik, adaptif, dan responsif, sehingga mampu meningkatkan kepercayaan publik terhadap DPR RI sebagai lembaga perwakilan rakyat yang modern, terbuka, dan terpercaya.

BAB II
PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Organisasi

Visi DPR RI

Terwujudnya DPR RI sebagai Pilar Demokrasi Substansial yang Modern, Aspiratif, Responsif, dan Akuntabel, menuju Indonesia Emas 2045.

Misi DPR RI

1. Mewujudkan kedaulatan rakyat melalui pelaksanaan fungsi dan peran DPR RI yang efektif untuk mempercepat terwujudnya tujuan bernegara.
2. Mewujudkan tata kelola kelembagaan DPR RI yang dinamis (dynamic parliament governance) untuk menguatkan fungsi dan peran DPR RI dalam kerangka reformasi birokrasi.

B. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Jenderal DPR RI

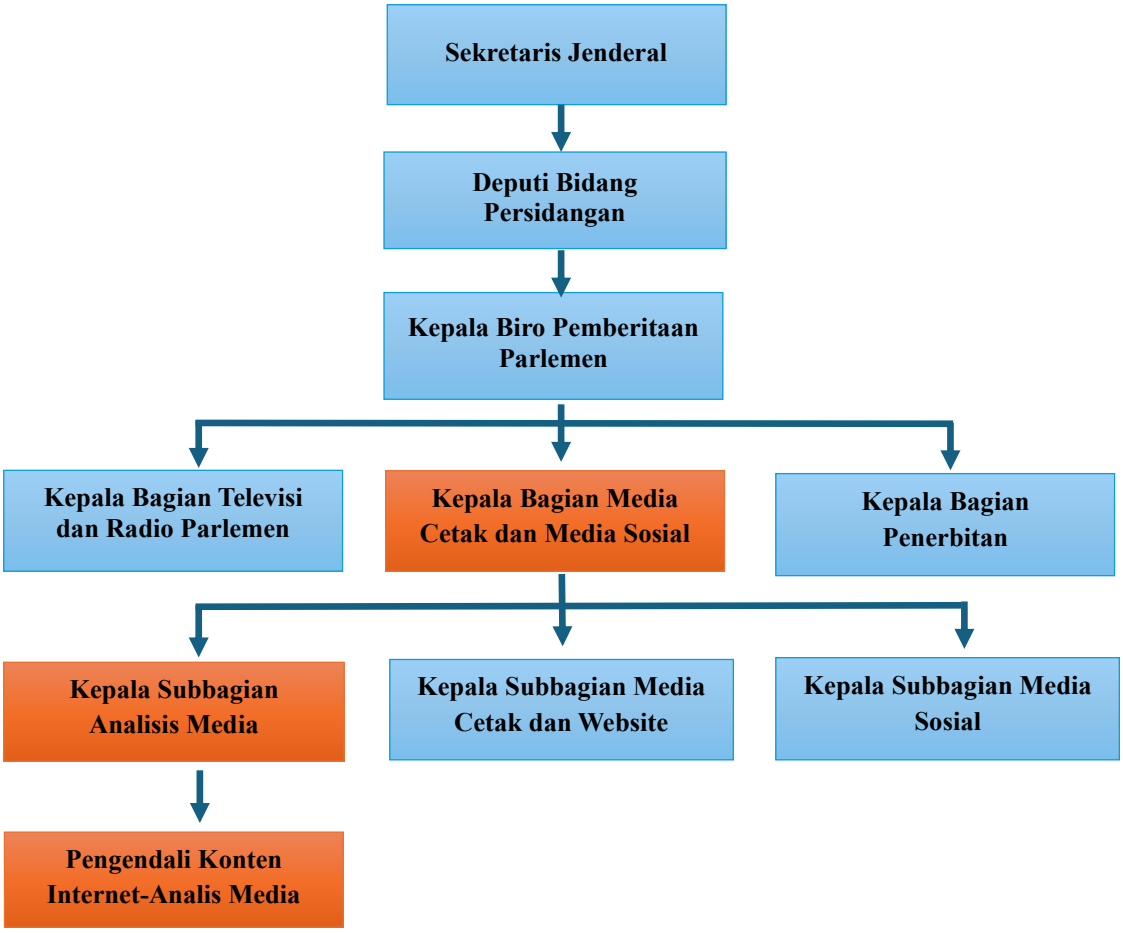
Dalam mendukung kebijakan Penguatan Fungsi Legislasi, Anggaran, Pengawasan dan Peran Diplomasi Parlemen dalam upaya Mempercepat Terwujudnya Tujuan Bernegara yang Mencerminkan Keterwakilan Rakyat, Setjen DPR menetapkan sasaran strategis "Terwujudnya tata kelola kelembagaan sistem pendukung DPR RI yang profesional, akuntabel, dan modern untuk menguatkan fungsi dan peran DPR RI dalam kerangka reformasi birokrasi".

Untuk mewujudkan sasaran strategis tersebut, ditetapkanlah sasaran program sebagai berikut:

1. Terwujudnya layanan Setjen DPR RI yang profesional, akuntabel, dan modern untuk memperlancar pelaksa naan fungsi dan peran DPR RI yang berkualitas melalui dukungan persidangan, administrasi, keahlian, dan pengawasan internal yang handal.
2. Terwujudnya tata kelola kelembagaan Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai sistem pendukung DPR RI yang profesional, akuntabel, dan modern untuk menguatkan fungsi dan peran DPR RI dalam kerangka reformasi birokrasi.

C. Struktur Unit Kerja

Biro Pemberitaan Parlemen merupakan salah satu unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI yang memiliki peran strategis dalam mendukung tugas dan fungsi DPR RI, khususnya dalam bidang penyebarluasan informasi, pengelolaan publikasi, serta penguatan komunikasi antara DPR RI dengan masyarakat. Untuk melaksanakan fungsi tersebut secara efektif, Biro Pemberitaan Parlemen memiliki struktur organisasi yang mengatur pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab antar bagian. Struktur ini dirancang agar setiap bagian dapat saling bersinergi dalam mewujudkan pelayanan informasi yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan publik. Berikut adalah struktur organisasi Biro Pemberitaan Parlemen:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Biro Pemberitaan Parlemen

Biro Pemberitaan Parlemen memiliki tugas pokok menyelenggarakan dukungan pemberitaan di media cetak dan media sosial, pengelolaan televisi dan radio, serta pengelolaan urusan penerbitan. Adapun kelembagaan Biro Pemberitaan Parlemen diatur berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI, terakhir diubah melalui Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Biro Pemberitaan Parlemen menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan dan evaluasi rencana, program dan anggaran di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan di media cetak dan media sosial, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan
3. Penyelenggaraan pemberitaan di media cetak, media sosial, dan website
4. Penyelenggaraan televisi dan radio
5. Penyelenggaraan urusan penerbitan
6. Penyusunan laporan kinerja Biro Pemberitaan Parlemen dan
7. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputi Bidang Persidangan

Bagian Media Cetak dan Media Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pemberitaan di media cetak dan website, media sosial, dan melaksanakan analisis media. Adapun tugas Fungsi Bagian Media Cetak dan Media Sosial:

1. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Media Cetak dan Media Sosial
2. Penyusunan bahan kegiatan di bidang pemberitaan media cetak, website, media sosial, dan analisis media.
3. Pelaksanaan dukungan pemberitaan di media cetak dan website
4. Pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial
5. Pelaksanaan analisis media
6. Pelaksanaan tata usaha Bagian Media Cetak dan Media Sosial dan
7. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Pemberitaan Parlemen

Bagian Media Cetak dan Media Sosial terdiri atas:

1. Subbagian Media Cetak dan Website
2. Subbagian Media Sosial; dan
3. Subbagian Analisis Media

Subbagian Analisis Media mempunyai tugas melakukan analisis media dan pelaksanaan tata usaha Bagian Media Cetak dan Media Sosial.

D. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Merujuk pada Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, jabatan Pengendali Konten Internet berada di bawah Biro Pemberitaan Parlemen, Bagian Media Cetak dan Media Sosial, Subbagian Analisis Media. Ikhtisar jabatan Pengendali Konten Internet adalah melaksanakan kegiatan yang meliputi koordinasi, penerimaan dan pengumpulan aduan, pengklasifikasian, analisa serta verifikasi data konten internet untuk menyimpulkan dan menyusun pemblokiran konten internet ilegal dan pengelolaan berita di media sosial dan website sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program yang telah disusun dan peraturan perundang-undangan. Dalam keputusan tersebut disebutkan juga tugas jabatan Pengendali Konten Internet baik di bawah bagian TVR Parlemen maupun Media Cetak dan Media Sosial yaitu:

1. **Menyusun konsep kerangka acuan kerja terkait pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan**.
2. Menyusun konsep pedoman atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.
3. **Melaksanakan kegiatan pengelolaan aplikasi/database/output/media elektronik unit kerja terkait**.
4. Melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan.
5. Mengumpulkan bahan penyusunan konsep laporan kinerja.
6. Menjalankan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kemudian, fungsi jabatan Pengendali Konten Internet yaitu sebagai berikut:

1. **Menganalisis data: Mempelajari, mengurai, merinci, dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternatif**.
2. Menerima instruksi: Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan.
3. Memegang: Menggunakan anggota badan, perkakas tangan, atau alat khusus lain dalam mengerjakan, memindahkan atau membawa benda.

Isu "Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen" memiliki keterkaitan langsung dengan tugas jabatan Pengendali Konten Internet, khususnya pada aspek menyusun konsep pedoman atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait. Hal ini disebabkan karena kebutuhan akan standar baku merupakan bagian dari penyusunan pedoman kerja yang bertujuan memberikan acuan baku dalam penyajian informasi hasil rapat redaksi. Selain itu, isu ini juga berhubungan dengan tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan aplikasi, database, output, maupun media elektronik unit kerja terkait, mengingat media ringkas hasil rapat redaksi termasuk salah satu *output* yang perlu dikelola secara rapi melalui format atau standar baku, sehingga publikasi informasi dapat dilakukan lebih efektif dan tepat sasaran.

Dalam hal ini, penulis sebagai pengendali konten internet dituntut menjalankan peran menganalisis data, yakni mempelajari, mengurai, merinci, dan menilai informasi untuk mendapatkan kejelasan serta menyajikan alternatif penyajian yang lebih sistematis. Dengan demikian, penyusunan standar baku tidak hanya memperkuat konsistensi informasi, tetapi juga mendukung profesionalisme dan efektivitas kinerja analis media di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen.

BAB III
PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

Biro Pemberitaan Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI memegang peranan penting dalam menunjang fungsi DPR RI sebagai lembaga perwakilan rakyat. Salah satu unit kerja yang memiliki peran strategis adalah Subbagian Analisis Media, yang bertugas mengelola, menganalisis, dan menyajikan informasi dari berbagai sumber media untuk mendukung kebutuhan pimpinan dan anggota DPR RI. Subbagian ini berperan dalam memastikan bahwa setiap informasi yang disampaikan memiliki akurasi, relevansi, dan nilai strategis sehingga dapat menjadi dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan serta menjaga citra kelembagaan DPR RI di hadapan publik. Dengan demikian, keberadaan Subbagian Analisis Media menjadi salah satu kunci dalam mendukung kelancaran fungsi legislasi, pengawasan, dan representasi DPR RI.

Berdasarkan hasil pengamatan dan pengalaman penulis selama melaksanakan tugas di Subbagian Analisis Media, dapat diketahui bahwa unit kerja ini memiliki peran vital dalam menghimpun, mengolah, serta menyajikan informasi dari berbagai sumber media untuk mendukung kebutuhan kelembagaan DPR RI. Peran tersebut menuntut adanya tata kelola informasi yang terstruktur dan konsisten agar hasil kerja dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pimpinan maupun anggota DPR RI. Namun demikian, terdapat beberapa kendala yang muncul dan memerlukan perhatian segera karena memengaruhi kinerja kelembagaan, kualitas pelayanan, serta efektivitas komunikasi publik DPR RI. Ketiga isu tersebut dapat dilihat di rumusan tabel di bawah ini:

1. Tabel Rumusan Isu

Tabel 3.1 Rumusan Isu

No.	Rumusan Isu	Kondisi Saat Ini	Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan	Kondisi yang Diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN Mendukung Smart Governance
1	Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen	• Hasil rapat redaksi Biro Pemberitaan Parlemen saat ini masih disajikan dalam bentuk file presentasi (PowerPoint). • Tidak ada pedoman atau standar baku yang mengatur sistematika, gaya penulisan, maupun tampilan media ringkas hasil rapat. • Analis media belum memiliki acuan resmi yang dapat membantu	• Hasil rapat yang hanya berbentuk presentasi PowerPoint cenderung kurang ringkas, sulit ditelusuri kembali, dan tidak mudah dijadikan rujukan cepat bagi pihak yang membutuhkan • Tanpa standar baku, format dan gaya penulisan ringkasan hasil rapat akan berbeda-beda	• Hasil rapat redaksi dapat terdokumentasi dalam bentuk media ringkas dengan format yang konsisten, sistematis, dan mudah dipahami. • Tersusunnya acuan baku mengenai gaya penulisan, sistematika, dan tampilan, sehingga setiap analis media	**Keterkaitan dengan Manajemen ASN**: • Berdasarkan **Pasal 11 UU No. 20 Tahun 2023**, ASN bertugas **memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas** termasuk dalam penyediaan informasi kepada anggota DPR RI. Tanpa adanya standar baku, produk informasi yang dihasilkan analis media berpotensi tidak konsisten, kurang rapi, dan memakan waktu lebih lama untuk disusun. Kondisi ini dapat menghambat terselenggaranya

No.	Rumusan Isu	Kondisi Saat Ini	Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan	Kondisi yang Diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN Mendukung Smart Governance
		dalam menyusun ringkasan hasil rapat secara cepat, rapi, dan seragam.	sehingga menyulitkan anggota DPR RI memahami substansi secara seragam. • Analis media berpotensi kehilangan efisiensi karena tidak memiliki acuan baku, sehingga waktu penyusunan lebih lama, hasilnya kurang rapi, dan kualitas dokumentasi	memiliki standar kerja yang jelas. • Informasi yang diolah analis media tersampaikan secara langsung dan tepat kepada anggota DPR RI. • Analis media dapat bekerja lebih efisien, cepat, dan rapi dalam menyusun ringkasan hasil rapat karena memiliki panduan yang	pelayanan informasi yang cepat, tepat, dan akurat **Keterkaitan dengan SMART ASN:** • Belum adanya standar baku menunjukan ASN perlu meningkatkan nilai **Profesionalisme**, karena tanpa standar baku, analis media kesulitan menyajikan informasi secara tepat, konsisten, dan bermanfaat bagi anggota DPR RI. Selain itu, nilai **Integritas** juga relevan, karena tanpa standar baku, informasi yang disampaikan bisa tidak konsisten dan sulit dipertanggungjawabkan.

No.	Rumusan Isu	Kondisi Saat Ini	Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan	Kondisi yang Diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN Mendukung Smart Governance
			menjadi tidak optimal.	mempermudah proses.	
2	Belum Adanya Panduan Sistem ISA (Intelligence Socio Analytic) untuk Mendukung Kinerja Analis Media Sekretariat Jenderal DPR RI	• Sistem ISA sudah digunakan untuk menganalisis sentimen pemberitaan media terkait DPR RI, tetapi belum ada panduan resmi yang terstruktur. • Proses pengolahan data dan penyusunan laporan masih bergantung pada pemahaman individu, sehingga tidak ada standar operasional baku.	• Risiko bias dan ketidakakuratan data meningkat, sehingga rekomendasi yang diberikan kepada pimpinan atau anggota DPR RI menjadi kurang terpercaya. • Ketidakseragaman hasil analisis karena bergantung pada interpretasi masing-masing individu	• Tersedianya panduan resmi dan terstruktur untuk penggunaan Sistem ISA sehingga proses analisis lebih jelas dan terarah. • Hasil analisis menjadi seragam dan konsisten, karena adanya standar operasional baku yang dapat diikuti	**Keterkaitan dengan Manajemen ASN:** • Berdasarkan **Pasal 11 UU No. 20 Tahun 2023**, ASN bertugas **memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas.** Ketiadaan panduan sistem ISA menyebabkan proses analisis sentimen pemberitaan DPR RI tidak memiliki standar yang jelas, sehingga hasilnya cenderung berbeda antar analis, berpotensi bias, dan menurunkan kualitas

No.	Rumusan Isu	Kondisi Saat Ini	Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan	Kondisi yang Diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN Mendukung Smart Governance
		• Efektivitas penggunaan ISA untuk mendukung fungsi analis media menjadi terbatas.	tanpa standar operasional baku. • Efektivitas Sistem ISA tidak maksimal, sehingga investasi teknologi yang sudah ada menjadi kurang bermanfaat.	semua analis media. • Efektivitas pemanfaatan Sistem ISA optimal, sesuai tujuan pengembangan teknologi yang telah diinvestasikan.	rekomendasi yang diberikan kepada pimpinan maupun anggota DPR RI. **Keterkaitan dengan SMART ASN:** • ASN perlu memahami dan memanfaatkan Sistem ISA secara efektif. Tanpa panduan, kemampuan **digital literasi** dalam mengolah data dan menyajikan analisis yang akurat menjadi terbatas. Selain itu, ASN kesulitan menghasilkan analisis data yang konsisten dan akurat. Panduan resmi meningkatkan **profesionalisme** ASN dalam menyajikan informasi yang

No.	Rumusan Isu	Kondisi Saat Ini	Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan	Kondisi yang Diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN Mendukung Smart Governance
					berkualitas dan dapat diandalkan.
3	Belum Optimalnya Pemanfaatan Executive Summary Analis Media dalam Mendukung Keputusan Anggota DPR RI	• Executive Summary yang dibuat oleh analis media sering tidak dibaca atau digunakan secara maksimal oleh anggota DPR RI. • Informasi strategis tidak terserap secara merata oleh pimpinan dan anggota DPR RI. • Koordinasi antara analis media dan anggota DPR RI dalam penggunaan Executive Summary masih	• Keputusan anggota DPR RI berpotensi kurang tepat karena tidak didukung informasi strategis yang lengkap dan terarah. • Efektivitas fungsi analis media menurun, karena hasil kerja tidak dimanfaatkan secara maksimal. • Koordinasi internal antara analis media	• Executive Summary dimanfaatkan secara optimal oleh anggota DPR RI sebagai referensi cepat dalam pengambilan keputusan dan pernyataan publik. • Informasi strategis terserap merata oleh pimpinan dan seluruh anggota	**Keterkaitan dengan Manajemen ASN:** • Berdasarkan **Pasal 11 UU No. 20 Tahun 2023**, pemanfaatan Executive Summary oleh analis media berkaitan langsung dengan fungsi ASN sebagai **pelaksana kebijakan publik** dan **pelayan publik**. Ketika Executive Summary tidak dimanfaatkan secara optimal, ASN tidak sepenuhnya mendukung anggota DPR RI dalam mengambil keputusan berbasis

No.	Rumusan Isu	Kondisi Saat Ini	Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan	Kondisi yang Diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN Mendukung Smart Governance
		terbatas, sehingga potensi dukungan terhadap keputusan strategis menjadi kurang optimal	dan anggota DPR RI terbatas, sehingga proses pengambilan keputusan strategis menjadi kurang optimal.	DPR RI, sehingga mendukung keputusan yang lebih tepat dan akurat. • Koordinasi antara analis media dan anggota DPR RI meningkat, sehingga pemanfaatan Executive Summary menjadi lebih sistematis dan efektif.	informasi yang akurat dan cepat, sehingga pelayanan informasi publik menjadi kurang professional **Keterkaitan dengan SMART ASN:** • Pemanfaatan Executive Summary yang kurang optimal menunjukkan ASN perlu meningkatkan **profesionalisme** dengan menyajikan informasi cepat, akurat, dan terarah untuk mendukung pengambilan keputusan anggota DPR RI. • Selain itu, ASN juga harus memperkuat **networking** dengan membangun

No.	Rumusan Isu	Kondisi Saat Ini	Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan	Kondisi yang Diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN Mendukung Smart Governance
					koordinasi yang efektif antara analis media dan anggota DPR

2. Deskripsi Isu

A. Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

Hasil rapat redaksi Biro Pemberitaan Parlemen memuat informasi penting berupa isu yang relevan bagi anggota DPR RI. Namun demikian, informasi strategis tersebut belum disampaikan secara langsung kepada anggota DPR RI karena belum adanya mekanisme distribusi yang terstruktur dan format penyajian yang ringkas serta mudah diakses. Hasil rapat redaksi hanya berhenti pada arsip internal atau file presentasi yang tidak segera dimanfaatkan dalam kegiatan kehumasan dan komunikasi politik anggota DPR RI.

Gambar 3.1 menunjukan hasil rapat redaksi hanya disajikan dalam bentuk file presentasi (PowerPoint) yang menyebabkan informasi sulit digunakan sebagai acuan cepat. Untuk mengatasi hal tersebut, diperlukan media ringkas yang mampu mendokumentasikan hasil rapat redaksi secara lebih mendalam, sistematis dan mudah dipahami. Namun, media ringkas ini belum memiliki standar baku yang dapat dijadikan acuan resmi yang dapat membantu para analis media dalam menyusun ringkasan hasil rapat secara cepat, rapi, dan seragam.



Gambar 3.1 Pilihan Isu Utama yang Terdapat di Hasil Rapat Redaksi

Dengan adanya standar baku, hasil rapat redaksi dapat terdokumentasi dalam bentuk media ringkas yang memiliki format konsisten, sistematis, dan mudah dipahami. Pedoman tersebut mencakup gaya penulisan, sistematika, serta tampilan visual yang seragam, sehingga setiap analis media memiliki standar kerja yang jelas dalam penyusunan informasi. Melalui penerapan standar ini, informasi yang diolah oleh analis

media dapat tersampaikan secara langsung, tepat, dan relevan kepada anggota DPR RI. Selain itu, keberadaan panduan tersebut juga memungkinkan analis media bekerja lebih efisien, cepat, dan rapi dalam menyusun ringkasan hasil rapat redaksi.

Dampak Isu

Kondisi ini menyebabkan terbatasnya pemanfaatan informasi strategis bagi anggota DPR RI karena hasil rapat redaksi belum disampaikan secara langsung. Penyajian hasil rapat dalam bentuk PowerPoint menyulitkan pengambilan keputusan cepat dan mengurangi efisiensi kerja analis media. Ketidakteraturan penyajian informasi akibat belum adanya standar baku juga berpotensi menurunkan konsistensi dan kualitas media ringkas, sehingga nilai strategis informasi dapat hilang atau kurang dimanfaatkan dalam perumusan kebijakan dan pengawasan legislatif.

Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

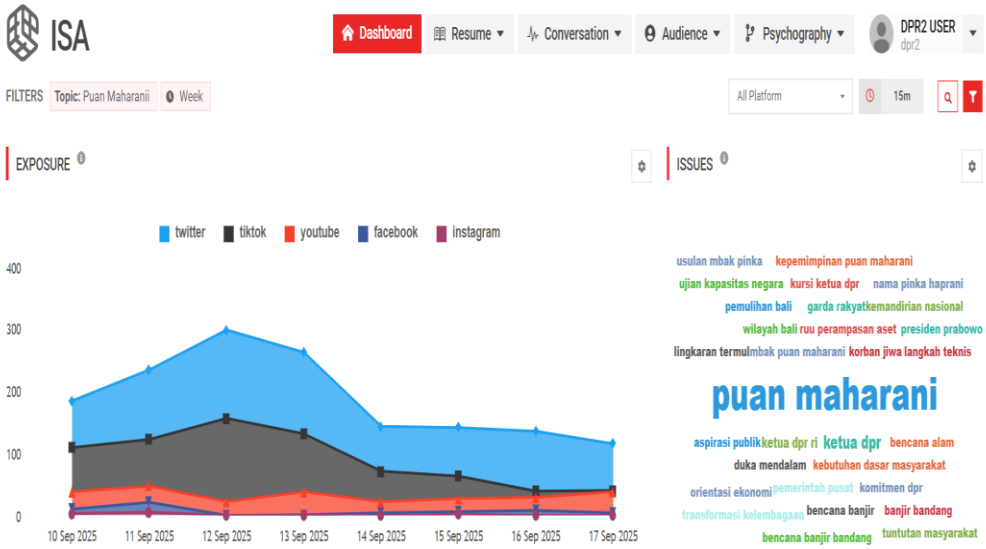
Berdasarkan **Pasal 11 UU No. 20 Tahun 2023**, ASN berkewajiban **memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas**, termasuk dalam penyediaan informasi kepada anggota DPR RI. Tanpa adanya standar baku, produk informasi yang dihasilkan analis media berpotensi tidak konsisten, kurang rapi, dan memakan waktu lebih lama untuk disusun, sehingga dapat menghambat terselenggaranya pelayanan informasi yang cepat, tepat, dan akurat.

Dari sisi **SMART ASN**, belum adanya standar baku menunjukkan perlunya peningkatan nilai **Profesionalisme**, karena tanpa pedoman baku, analis media mengalami kesulitan dalam menyajikan informasi secara tepat, konsisten, dan bermanfaat bagi anggota DPR RI. Selain itu, nilai **Integritas** juga menjadi relevan, mengingat ketiadaan standar baku berpotensi menyebabkan informasi yang disampaikan tidak konsisten dan sulit dipertanggungjawabkan sehingga dapat mengurangi kepercayaan anggota DPR RI terhadap kualitas kerja analis media.

B. Belum adanya Panduan Sistem ISA (Intelligence Socio Analytic) untuk Mendukung Kinerja Analis Media Sekretariat Jenderal DPR RI

Perkembangan teknologi informasi telah menghadirkan berbagai instrumen pendukung dalam proses analisis isu strategis, salah satunya adalah Sistem Intelligence Socio Analytics (ISA). Sistem ini dirancang untuk membantu pengumpulan, pengolahan, dan analisis data media sosial secara cepat sehingga dapat mendukung pengambilan Keputusan DPR RI. Namun demikian, hingga saat ini masih terdapat kendala mendasar, yaitu belum adanya panduan resmi yang mengatur penggunaan sistem ISA. Proses pengolahan data dan penyusunan laporan masih bergantung pada pemahaman serta interpretasi masing-masing analis, sehingga belum terdapat standar operasional yang baku dalam pelaksanaannya.

Dalam gambar 3.2 terlihat tampilan antarmuka Sistem ISA yang saat ini dinilai masih membingungkan bagi para analis media karena tidak didukung dengan struktur navigasi yang jelas maupun petunjuk penggunaan yang memadai. Ketiadaan opsi panduan atau menu bantuan di dalam sistem membuat analis media harus beradaptasi sendiri untuk memahami fitur dan alur kerja yang tersedia atau bertanya langsung kepada pengembang sistem setiap kali menghadapi kendala atau ingin memahami proses tertentu. Ketergantungan ini tidak hanya memperlambat proses kerja, tetapi juga menunjukkan bahwa proses analisis data menjadi kurang efisien dan berpotensi menimbulkan kesalahan interpretasi, sehingga pemanfaatan sistem ISA sebagai alat pendukung analisis pemberitaan belum berjalan secara optimal.



Gambar 3.2 Tampilan Sistem ISA

Dengan adanya panduan, tampilan antarmuka yang semula membingungkan dapat lebih mudah dipahami oleh para analis media. Panduan tersebut akan membantu analis media mengenali fungsi setiap fitur, memahami alur kerja sistem, serta menyelesaikan kendala tanpa harus selalu bergantung pada pengembang. Kehadiran panduan juga memastikan hasil analisis yang dihasilkan menjadi lebih seragam, konsisten, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, efektivitas pemanfaatan sistem ISA dapat dioptimalkan dan dapat mendukung pengambilan keputusan anggota DPR RI secara akurat.

Dampak Isu

Ketiadaan panduan resmi meningkatkan risiko bias dan ketidakakuratan data sehingga rekomendasi yang diberikan kepada pimpinan atau anggota DPR RI menjadi kurang terpercaya, menghasilkan ketidakseragaman hasil analisis karena bergantung pada interpretasi masing-masing individu, dan mengurangi efektivitas Sistem ISA sehingga investasi teknologi yang sudah ada menjadi kurang bermanfaat.

Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

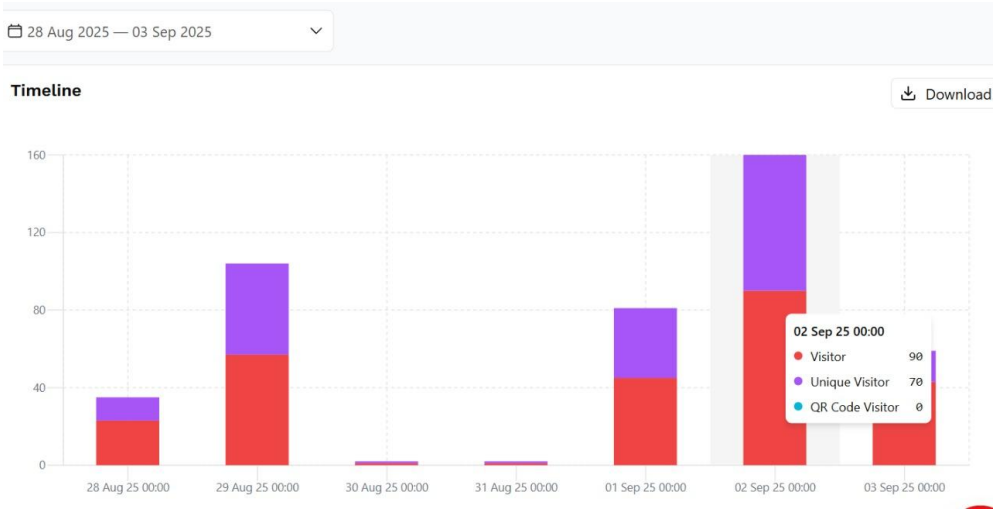
Berdasarkan **Pasal 11 UU No. 20 Tahun 2023**, ASN bertugas **memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas**. Ketiadaan panduan Sistem ISA menyebabkan proses analisis sentimen pemberitaan DPR RI tidak memiliki standar yang jelas, sehingga hasilnya cenderung berbeda antar analis, berpotensi bias, dan menurunkan kualitas rekomendasi yang diberikan kepada pimpinan maupun anggota DPR RI.

Dari sisi **SMART ASN**, Ketiadaan panduan juga berdampak pada **digital literasi** ASN: kemampuan mengolah data dan menyajikan analisis yang akurat menjadi terbatas. Dengan panduan resmi, ASN dapat meningkatkan **profesionalisme** dalam menyajikan informasi yang berkualitas, konsisten, dan dapat diandalkan untuk mendukung pengambilan keputusan anggota DPR RI.

C. Belum Optimalnya Pemanfaatan Executive Summary Analis Media dalam Mendukung Keputusan Anggota DPR RI

Dalam mendukung tugas legislasi, pengawasan, dan anggaran, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) membutuhkan informasi yang cepat, akurat, serta mudah dipahami. Salah satu instrumen yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan tersebut adalah Executive Summary, yaitu ringkasan eksekutif yang menyajikan pokok-pokok informasi, analisis, serta rekomendasi kebijakan secara singkat dan padat. Executive Summary seharusnya menjadi sarana efektif agar anggota dewan dapat memperoleh gambaran sebelum mengambil keputusan atau menyusun strategi politik.

Dalam gambar 3.3 terlihat pemanfaatan Executive Summary saat ini masih belum optimal, karena meskipun ringkasan tersebut dikirimkan ke 580 anggota DPR RI, data grafis hanya menunjukkan 90 orang yang mengaksesnya. Hal ini menandakan bahwa sebagian besar angoota DPR RI tidak membuka atau memanfaatkan Executive Summary, sehingga informasi strategis yang disampaikan tidak terserap secara luas. Kesenjangan antara jumlah pengiriman dan tingkat akses ini menunjukkan perlunya evaluasi distribusi, format penyajian, dan mekanisme pengingat agar konten dapat lebih mudah diakses, dibaca, dan dimanfaatkan oleh seluruh anggota DPR RI.



Gambar 3.3 Grafis Pengunjung Executive Summary

Dengan pemanfaatan Executive Summary yang optimal, anggota DPR RI diharapkan dapat memperoleh informasi yang cepat, akurat, dan mudah dipahami, sehingga setiap keputusan dapat dibuat lebih tepat dan akurat. Selain itu, koordinasi

antara analis media dan anggota DPR RI menjadi lebih baik, sehingga pemanfaatan Executive Summary berlangsung secara sistematis, efektif, dan berkelanjutan.

Dampak Isu

Kurangnya pemanfaatan Executive Summary menyebabkan keputusan anggota DPR RI berpotensi kurang tepat karena tidak didukung oleh informasi strategis yang lengkap dan terarah. Efektivitas fungsi analis media menurun karena hasil kerja mereka tidak dimanfaatkan secara maksimal. Selain itu, koordinasi internal antara analis media dan anggota DPR RI masih terbatas, sehingga proses pengambilan keputusan strategis menjadi kurang optimal.

Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

Berdasarkan **Pasal 11 UU No. 20 Tahun 2023**, pemanfaatan Executive Summary oleh analis media berkaitan langsung dengan fungsi ASN sebagai **pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik**. Ketika Executive Summary tidak dimanfaatkan secara optimal, ASN tidak sepenuhnya mendukung anggota DPR RI dalam mengambil keputusan berbasis informasi yang akurat dan cepat, sehingga pelayanan informasi publik menjadi kurang profesional.

Dari sisi **SMART ASN**, kondisi ini menegaskan perlunya ASN meningkatkan **profesionalisme** melalui penyajian informasi yang cepat, akurat, dan terarah, serta memperkuat **networking** dengan membangun koordinasi yang efektif antara analis media dan anggota DPR RI agar Executive Summary dapat digunakan secara maksimal sebagai pedoman pengambilan keputusan.

B. Penetapan Isu Prioritas

1. Teknik Tapisan Isu

Dalam rangka menangani isu-isu yang telah diidentifikasi di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen, langkah selanjutnya adalah melakukan penentuan isu prioritas untuk dicarikan solusinya. Proses ini akan menggunakan teknik analisis Urgency, Seriousness, Growth (USG) untuk memastikan bahwa solusi yang dikembangkan berfokus pada isu yang

memiliki dampak paling signifikan dan memerlukan perhatian segera. Teknik ini mengevaluasi setiap isu berdasarkan tiga kriteria utama, yaitu tingkat urgensi (seberapa mendesak suatu isu perlu dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti), tingkat keseriusan (seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan), dan tingkat potensi pertumbuhan (seberapa besar kemungkinan memburuknya suatu isu jika tidak ditangani sebagaimana mestinya).

Penilaian untuk setiap kriteria akan dilakukan menggunakan skala Likert 1-5. Skor 1 menunjukkan tingkat yang sangat rendah dan skor 5 menunjukkan tingkat yang sangat tinggi. Skala ini memberikan cara yang terstruktur untuk mengukur dan membandingkan berbagai aspek dari setiap isu secara objektif. Tabel 3.2 berikut merupakan Kriteria Penilaian menggunakan Metode Urgency, Seriousness, Growth (USG).

Tabel 3.2 Kriteria Penilaian Menggunakan Metode Urgency, Seriousness, Growth (USG)

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
Kriteria Tingkat Urgensi		
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu >1 tahun
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu I tahun
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 bulan
Kriteria Tingkat Keseriusan		
1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada individu analis media
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada semua analis media
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Biro Pemberitaan Parlemen
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Biro Pemberitaan Parlemen dan Stakeholder terkait
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada pada Biro Pemberitaan Parlemen, Stakeholder terkait, dan Publik
Kriteria Tingkat Potensi Pertumbuhan		
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu >1 tahun
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan

2. Pemilihan Isu Prioritas

Berdasarkan indikator penilaian, dilakukan analisis tapisan isu untuk memilih isu prioritas yang akan dibahas lebih lanjut. Tabel 3.3 berikut menyajikan penilaian kuantitatif untuk masing-masing isu yang dihadapi, sehingga memudahkan dalam menentukan prioritas penanganan isu secara objektif.

Tabel 3.3 Skor Metode USG

No.	Isu	Urgency	Seriousness	Growth	Total
1	Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen	5	5	4	14
2	Belum Adanya Panduan Sistem ISA (Intelligence Socio Analytic) untuk Mendukung Kinerja Analis Media Sekretariat Jenderal DPR RI	3	4	3	10
3	Belum Optimalnya Pemanfaatan Executive Summary Analis Media dalam Mendukung Keputusan Anggota DPR RI	4	4	4	12

Pemberian nilai untuk setiap kriteria di atas diberikan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:

A. Isu “Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen”

- Tingkat Urgency (5-Sangat Mendesak): Penyampaian informasi yang cepat dan akurat menjadi hal krusial karena anggota DPR RI sering menghadapi permintaan tanggapan secara mendadak, baik melalui telepon, wawancara lapangan, maupun konfirmasi singkat. Saat informasi hanya tersedia dalam format presentasi yang kurang ringkas, anggota DPR RI berisiko memberikan jawaban spontan yang dapat menimbulkan kesalahan atau ketidakakuratan. Kondisi ini menunjukkan tingginya urgensi kebutuhan akan media ringkas yang terstandar, sehingga anggota DPR RI selalu siap memberikan pernyataan yang tepat, konsisten, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Tingkat Seriousness (5-Sangat Serius): Ketiadaan standar baku dalam penyusunan media ringkas berdampak langsung pada konsistensi, kualitas, dan kemudahan penggunaan informasi hasil rapat. Hal ini memengaruhi efisiensi kerja analis media,

karena mereka harus menafsirkan dan menyusun informasi secara manual, serta dapat menurunkan kepercayaan anggota DPR RI terhadap akurasi informasi yang diberikan. Dampak signifikan ini menunjukkan perlunya segera menetapkan standar baku agar informasi tersaji secara konsisten, rapi, dan mudah dipahami, sehingga kualitas pelayanan informasi kepada anggota DPR RI tetap optimal.

- Tingkat Growth (4-Cepat Memburuk): Ketiadaan standar baku dalam penyusunan media ringkas berpotensi berkembang menjadi masalah yang lebih serius seiring waktu. Tanpa adanya acuan baku, penyajian informasi yang tidak konsisten dan kurang rapi dapat menyebabkan kesalahan interpretasi, keterlambatan penyampaian informasi, dan penurunan kepercayaan anggota DPR RI terhadap kualitas dokumen. Kondisi ini, jika tidak segera diatasi, dapat memperburuk efektivitas kerja analis media dan menghambat tersedianya informasi yang cepat, tepat, dan akurat

B. Isu "Belum Adanya Panduan Sistem ISA (Intelligence Socio Analytic) untuk Mendukung Kinerja Analis Media Sekretariat Jenderal DPR RI"

- Tingkat Urgency (3-Cukup Mendesak): Meskipun Sistem ISA (Intelligence Socio Analytic) telah digunakan oleh analis media untuk memantau dan menganalisis pemberitaan terkait DPR RI, keberadaan panduan resmi belum tersedia. Kondisi ini menunjukkan bahwa proses analisis masih dapat berjalan, namun kurang optimal karena setiap analis bekerja berdasarkan pemahaman individu. Urgensi penyusunan panduan resmi berada pada tingkat menengah, karena meskipun sistem tetap dapat digunakan, ketiadaan pedoman yang terstruktur mengurangi kecepatan dan konsistensi dalam menghasilkan informasi yang dapat diandalkan bagi pimpinan maupun anggota DPR RI.
- Tingkat Seriousness (4-Serius): Ketiadaan panduan resmi untuk penggunaan Sistem ISA dapat menimbulkan hasil analisis yang bias dan tidak konsisten antar analis media. Hal ini berpotensi menurunkan kualitas rekomendasi yang disampaikan kepada pimpinan maupun anggota DPR RI, sehingga keputusan strategis yang diambil tidak sepenuhnya berbasis informasi yang akurat dan terpercaya. Dampak serius dari kondisi ini adalah menurunnya efektivitas fungsi analis media dan berkurangnya kepercayaan pimpinan terhadap hasil analisis.
- Tingkat Growth (3-Cukup Cepat Memburuk): Jika masalah ini dibiarkan, risiko bias dan ketidakakuratan analisis akan semakin meningkat seiring bertambahnya volume

data dan kompleksitas isu media. Kurangnya standar operasional baku berpotensi menimbulkan ketidakteraturan dalam proses analisis, sehingga efektivitas Sistem ISA dalam mendukung pengambilan keputusan jangka menengah hingga panjang menjadi terbatas. Oleh karena itu, penyusunan panduan resmi sangat penting untuk memastikan penggunaan sistem secara konsisten, adaptif, dan mampu memberikan rekomendasi yang dapat diandalkan.

C. Isu "Belum Optimalnya Pemanfaatan Executive Summary Analis Media dalam Mendukung Keputusan Anggota DPR RI"

- Tingkat Urgency (4-Mendesak): Executive Summary yang disusun oleh analis media berperan sebagai sumber informasi ringkas dan strategis bagi anggota DPR RI untuk mendukung pengambilan keputusan secara cepat. Kurangnya pemanfaatan dokumen ini menunjukkan tingginya urgensi agar anggota DPR RI memperoleh akses yang tepat waktu terhadap informasi yang relevan. Tanpa Executive Summary yang digunakan secara optimal, proses pengambilan keputusan menjadi kurang efisien, terutama ketika menghadapi isu publik yang mendesak.
- Tingkat Seriuosness (4-Serius): Ketidakoptimalan pemanfaatan Executive Summary berdampak langsung pada efektivitas keputusan yang diambil oleh anggota DPR RI dan menurunkan peran strategis analis media. Informasi yang tidak terserap secara merata dapat mengakibatkan keputusan kurang berbasis data dan analisis, serta mengganggu koordinasi internal antara analis media dan anggota DPR RI. Dampak serius ini menekankan perlunya pemanfaatan Executive Summary secara konsisten agar keputusan strategis dapat lebih tepat dan terarah.
- Tingkat Growth (4-Cepat Memburuk): Jika pemanfaatan Executive Summary terus diabaikan, peran dokumen ini sebagai sarana pendukung pengambilan keputusan berisiko hilang sama sekali. Kondisi ini dapat menimbulkan ketergantungan anggota DPR RI pada informasi yang tidak terstruktur, sehingga fungsi analis media dalam mendukung keputusan strategis menjadi semakin terbatas. Dengan adanya sistem pemanfaatan yang berkelanjutan, Executive Summary dapat terus menjadi alat yang efektif dalam mendukung pengambilan keputusan cepat, akurat, dan terarah.

Berdasarkan hasil analisis menggunakan teknik USG, ditemukan bahwa isu 1 yaitu Isu "Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen" menunjukkan nilai tertinggi dengan jumlah nilai 14. Isu ini dinilai sangat mendesak, sangat serius, dan memiliki potensi pertumbuhan yang cepat memburuk jika tidak segera ditangani. Oleh karena itu, solusi dan langkah-langkah strategis akan difokuskan terlebih dahulu pada isu ini untuk memastikan tersedianya media ringkas yang konsisten, terstruktur, dan mudah dipahami, sehingga mendukung efektivitas kerja analis media serta memastikan informasi yang diberikan kepada anggota DPR RI dapat digunakan secara cepat, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

C. Analisis Isu

Dalam upaya untuk mengidentifikasi dan memahami penyebab mendalam dari isu prioritas, digunakan diagram fishbone dengan kategori Surroundings (lingkungan), Suppliers (pemasok), Systems (sistem), dan Skills (keterampilan). Metode ini memungkinkan untuk dilakukannya analisis secara komprehensif berbagai faktor yang berkontribusi terhadap masalah yang dihadapi. Analisis ini bertujuan untuk mengidentifikasi akar penyebab dari masalah yang ada dan menentukan langkah-langkah perbaikan yang tepat. Berdasarkan analisis Fishbone Diagram, terdapat empat faktor utama yang menyebabkan isu "Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen". Masing-masing faktor dijelaskan sebagaimana di Gambar 3.4 sebagai berikut:



Gambar 3.4 Analisis Faktor Penyebab dengan Menggunakan Fishbone Diagram

Penjelasan dari diagram tersebut adalah sebagai berikut:

a) **Surroundings:**
   - **Lingkungan kerja dinamis:** lingkungan kerja analis media yang padat dan dinamis menyebabkan para analis harus menyelesaikan penyusunan media ringkas dalam waktu terbatas. Kondisi ini memaksa mereka bekerja dengan cepat, sehingga konsistensi penyajian informasi, kelengkapan data, dan keakuratan ringkasan sulit terjaga.
   - **Tekanan Penyampaian Informasi:** Anggota DPR RI sering dihadapkan pada permintaan tanggapan mendadak melalui berbagai saluran, seperti telepon, wawancara lapangan, atau media sosial. Dalam situasi seperti ini, analis media harus menyiapkan informasi secara cepat, yang berpotensi membuat ringkasan yang disajikan kurang tersusun atau tidak lengkap.
   - **Proses Komunikasi yang Belum Optimal:** Kurangnya koordinasi menyebabkan format, gaya penulisan, dan urutan penyajian informasi menjadi tidak seragam. Akibatnya, anggota DPR RI menerima ringkasan yang berbeda-beda kualitasnya, menyulitkan mereka untuk memahami substansi secara cepat dan konsisten, serta meningkatkan beban kerja analis media dalam menyesuaikan atau menyempurnakan dokumen sebelum diserahkan.

b) **Skills:**
   - **Kesulitan Menyajikan Informasi Ringkas:** Analis media menghadapi tantangan dalam merangkum hasil rapat menjadi media ringkas yang padat, jelas, dan mudah dipahami tanpa adanya acuan baku. Kondisi ini menyebabkan informasi kadang disajikan secara tidak konsisten atau penyajian kurang sistematis sehingga menyulitkan anggota DPR RI dalam memahami substansi secara cepat**.**
   - **Variasi Keterampilan Teknis:** Tingkat kemampuan teknis antar analis dalam menyusun media ringkas berbeda-beda, baik dari segi pengolahan informasi, penyusunan bahasa, maupun tata letak dokumen. Perbedaan ini menghasilkan kualitas produk informasi yang tidak merata, sehingga efektivitas dan keandalan media ringkas menjadi bervariasi antarproduk yang dihasilkan.
   - **Kurangnya Pelatihan:** Minimnya pelatihan formal terkait standar penulisan dan penyusunan media ringkas menyebabkan analis media memerlukan waktu lebih lama untuk menyusun dokumen, meningkatkan risiko kesalahan, dan menurunkan efisiensi kerja.

c) Suppliers:

- **Format Sumber Informasi:** Hasil rapat redaksi yang hanya tersedia dalam format PowerPoint cenderung panjang dan kurang ringkas, sehingga sulit digunakan sebagai referensi cepat bagi analis media. Kondisi ini memaksa analis untuk menafsirkan kembali informasi, menyaring poin penting, dan menyusunnya secara manual, yang meningkatkan risiko ketidakkonsistenan dan kesalahan dalam penyajian.
- **Tidak Ada Pedoman Baku:** Ketiadaan standar baku dari Biro Pemberitaan Parlemen terkait struktur dan format media ringkas membuat analis media bekerja tanpa acuan standar. Hal ini berdampak pada perbedaan gaya penulisan, susunan informasi, dan tingkat detail antarproduk, sehingga konsistensi dan kualitas media ringkas menjadi sulit terjaga.
- **Variasi Kualitas Informasi:** Informasi yang diterima dari berbagai pihak internal memiliki tingkat kejelasan, detail, dan cara penyajian yang berbeda-beda sehingga menyulitkan analis media dalam menyusun media ringkas yang konsisten. Perbedaan ini dapat menyebabkan kualitas produk akhir bervariasi, meningkatkan risiko kesalahan interpretasi, dan menurunkan efektivitas penggunaan informasi oleh anggota DPR RI.

d) Systems:

- **Tidak Ada Standar Baku:** Ketiadaan standar baku untuk pembuatan media ringkas menyebabkan analis media tidak memiliki pedoman dalam menyusun informasi. Hal ini berdampak pada perbedaan format, susunan, dan tingkat detail antarproduk, sehingga konsistensi dan kualitas media ringkas menjadi sulit dijaga.
- **Alur Kerja Belum Terseragam:** Tahapan penyusunan media ringkas belum memiliki alur kerja yang seragam, sehingga masing-masing analis dapat menggunakan metode berbeda dalam mengolah informasi. Ketidakteraturan ini mengakibatkan variasi kualitas dokumen dan memperpanjang waktu penyusunan, serta meningkatkan risiko kesalahan dalam penyampaian informasi.
- **Pengelolaan Dokumentasi Belum Efektif:** Mekanisme pencatatan, penyimpanan, dan peninjauan kembali informasi hasil rapat belum berjalan optimal, sehingga sulit bagi analis media untuk mengakses kembali data secara cepat dan akurat. Kondisi ini menghambat efisiensi kerja, memperlambat proses penyusunan media ringkas, dan dapat mempengaruhi kualitas informasi yang diterima oleh anggota DPR RI.

Dari diagram fishbone di atas dilihat bahwa penyebab utama terjadinya belum adanya standar baku dalam penyusunan media ringkas adalah kondisi lingkungan kerja DPR RI yang

dinamis dengan tuntutan respons cepat serta kelemahan sistem kerja internal yang belum memiliki standar baku.

D. Gagasan Pemecahan Isu

Dalam menentukan prioritas pemecahan masalah, digunakan Teori Tapisan Mc Namara yang mempertimbangkan tiga kriteria, yaitu efektivitas (tingkat kepraktisan solusi saat diterapkan), efisiensi (kemampuan mencapai hasil dengan pemanfaatan sumber daya secara optimal), dan kemudahan (tingkat kemudahan solusi untuk diimplementasikan). Setiap aspek dinilai dengan rentang skor 1 sampai 5, di mana skor yang lebih tinggi menunjukkan tingkatan paling sesuai berdasarkan masing-masing kriteria. Tabel 3.4 berikut merupakan rentang nilai pada metode Mc Namara:

Tabel 3.4 Kriteria Penilaian Metode Mc Namara

Kriteria	Skor	Kategori	Indikator
Efektivitas	1	Tidak efektif	Solusi tidak praktis, sulit diterapkan, dampak hampir nihil
	2	Kurang efektif	Solusi sulit diterapkan, dampak kecil
	3	Cukup efektif	Solusi praktis dalam beberapa kondisi, dampak terbatas
	4	Efektif	Solusi cukup praktis, bisa diterapkan dan menghasilkan dampak cukup signifikan
	5	Sangat efektif	Solusi sangat praktis, langsung bisa diterapkan dan menghasilkan dampak maksimal
Efisien	1	Tidak efesien	Sumber daya tidak optimal, hasil tidak tercapai
	2	Kurang efesien	Banyak pemborosan sumber daya, hasil minim
	3	Cukup efesien	Pemanfaatan sumber daya moderat, hasil terbatas
	4	Efesien	Sebagian besar sumber daya dimanfaatkan, hasil cukup optimal
	5	Sangat efesien	Sumber daya dimanfaatkan maksimal, hasil tercapai optimal
Kemudahan	1	Tidak mudah	Solusi hampir tidak bisa diterapkan, hambatan sangat besar
	2	Kurang mudah	Solusi sulit diterapkan, banyak hambatan
	3	Cukup mudah	Solusi dapat diterapkan tapi cukup kompleks
	4	Mudah	Solusi bisa diterapkan dengan beberapa bantuan
	5	Sangat Mudah	Solusi mudah diterapkan, prosedur jelas, minim hambatan

Berdasarkan indikator penilaian, dilakukan analisis tapisan isu untuk memilih alternatif solusi yang akan dibahas lebih lanjut. Tabel 3.5 berikut menyajikan penilaian kuantitatif untuk masing-masing faktor penyebab yang dihadapi sehingga memudahkan dalam menentukan alternatif solusi secara objektif.

Tabel 3.5 Alternatif Solusi

No	Akar Permasalahan	Alternatif Solusi	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Jumlah	Peringkat
1	Tidak ada pedoman baku Tidak ada standar baku Alur kerja belum terseragam Variasi kualitas informasi Format sumber informasi Tekanan penyampaian informasi cepat	Membuat standar baku dalam bentuk buletin bernama SIGAP untuk hasil rapat redaksi	5	4	5	14	1
2	Kualitas menyajikan informasi ringkas Variasi keterampilan teknis Kurangnya pelatihan	Pelatihan dan Peningkatan Kapabilitas Analis Media dalam Penulisan Ringkas dan Pengelolaan Informasi	5	4	3	12	2
3	Lingkungan kerja dinamis Proses komunikasi yang belum optimal Pengelolaan dokumentasi belum efektif	Mengadakan Optimalisasi Sistem Dokumentasi Digital, Koordinasi Internal, dan Mekanisme Evaluasi Berkala	4	3	3	10	3

E. Gagasan Kreatif

Berdasarkan hasil tapisan penyelesaian isu, maka untuk menyelesaikan isu “Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat redaksi Biro Pemberitaan Parlemen” dapat diatasi melalui gagasan penyelesaian berupa pembuatan standar baku dalam bentuk buletin bernama SIGAP. Standar baku ini dirancang untuk menjadi acuan bagi seluruh analis media dalam menyusun informasi hasil rapat secara konsisten dan sistematis.

Buletin SIGAP akan merangkum hasil rapat redaksi secara ringkas dan mudah dipahami. Dengan format yang jelas dan baku, buletin ini memudahkan analis media

menyajikan informasi yang relevan kepada anggota DPR RI secara cepat dan akurat, sekaligus mengurangi risiko perbedaan kualitas dan kesalahan interpretasi informasi.

Penerapan SIGAP diharapkan tidak hanya meningkatkan efisiensi kerja analis media, tetapi juga memperkuat konsistensi penyampaian informasi kepada anggota DPR RI. Dengan adanya standar baku ini, seluruh pihak terkait dapat memiliki referensi yang jelas dalam mendukung pengambilan keputusan yang tepat serta memastikan informasi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

Gagasan pemecahan isu ini selaras dengan **Pasal 11 UU No. 20 Tahun 2023** tentang tugas ASN dalam **memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas** khususnya dalam hal penyediaan informasi yang cepat, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan bagi anggota DPR RI. Melalui SIGAP, ASN mencerminkan nilai **BerAKHLAK** dalam pasal **Pasal 3 UU No. 20 Tahun 2023** yaitu **Berorientasi Pelayanan** dengan menyediakan informasi yang cepat, jelas, dan mudah dipahami oleh anggota DPR RI serta **Kompeten** dengan memastikan analis media memiliki acuan baku yang meningkatkan efisiensi, keterampilan teknis, dan kualitas dokumentasi.

Dalam kerangka **Smart ASN**, kehadiran SIGAP sejalan dengan nilai-nilai utama yang harus dimiliki aparatur sipil negara. Aspek **profesionalisme** tercermin dari kemampuan ASN memastikan penyusunan informasi dilakukan secara tepat, konsisten, dan berkualitas. **Integritas** diwujudkan melalui komitmen dalam memastikan bahwa setiap informasi yang dimuat dalam SIGAP bersumber dari data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV
RANCANGAN AKTUALISASI

A. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen

Identifikasi Isu : 1. Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

2. Belum Adanya Panduan Sistem ISA (Intelligence Socio Analytic) untuk Mendukung Kinerja Analis Media Sekretariat Jenderal DPR RI

3. Belum Optimalnya Pemanfaatan Executive Summary Analis Media dalam Mendukung Keputusan Anggota DPR RI

Isu yang Diangkat : Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi Peran Analis Media melalui Penyusunan Buletin SIGAP sebagai Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

Tabel 4.1 Matriks Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahap 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	Perencanaan penyusunan standar baku buletin SIGAP hasil rapat redaksi	a. Studi literatur terkait standar baku buletin	Jurnal/referensi terkait standar baku buletin	• **Berorientasi Pelayanan:** tercermin melalui upaya ASN dalam memastikan bahwa setiap tahapan perencanaan disusun untuk memenuhi	• **Profesionalisme:** Studi literatur memastikan standar baku buletin berbasis data dan pengetahuan yang tepat, sehingga	**Misi DPR RI:** Studi literatur membantu memastikan buletin berisi informasi yang ringkas, relevan, dan berbasis data sehingga mendukung

No	Kegiatan	Tahap 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
				kebutuhan informasi anggota DPR RI secara cepat, tepat, dan relevan. • **Kompeten:** studi literatur menunjukkan upaya mengembangkan kompetensi, memperluas pengetahuan, serta memastikan standar baku berdasarkan referensi yang benar dan kredibel.	produk informasi berkualitas. • **Integritas:** Menggunakan referensi resmi menghindarkan penyajian informasi hoaks atau tidak akurat.	fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPR RI.
		b. Pemetaan struktur buletin SIGAP. Menentukan elemen pokok yang wajib dimuat	Dokumen Struktur Buletin	• **Akuntabel:** penentuan elemen pokok harus dapat dipertanggungjawabkan secara jelas dan transparan. • **Loyal:** Struktur buletin dirancang untuk mencerminkan komitmen ASN dalam menjaga nama baik dan mendukung kepentingan organisasi.	• **Profesionalisme:** Penetapan tujuan membuat buletin SIGAP lebih terarah dan berbasis standar kerja yang jelas, mencerminkan sikap profesional ASN. • **Integritas:** Memastikan semua elemen pokok yang dimuat sesuai fakta	**Visi DPR RI:** Kegiatan ini mendukung melalui pemetaan informasi hasil rapat redaksi yang disusun secara akuntabel, disajikan secara modern dan ringkas, serta mendukung fungsi DPR RI yang lebih aspiratif dan responsif
		c. Konsultasi dengan mentor dan coach	Catatan hasil konsultasi dan dokumentasi	• **Harmonis:** Kegiatan dilakukan dengan membangun hubungan	• **Hospitality:** Konsultasi dilakukan dengan sikap ramah,	**Visi DPR RI:** melalui bimbingan dan masukan yang harmonis,

No	Kegiatan	Tahap 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
				kerja yang baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan. • **Kolaboratif**: Kegiatan ini memperkuat komunikasi dan kerja sama antara ASN dengan pembimbing.	terbuka, dan menghargai mentor/coach, mencerminkan kemampuan interpersonal yang baik. • **Networking:** Membangun jejaring profesional yang dapat mendukung pengembangan standar baku buletin.	ASN dapat meningkatkan buletin SIGAP yang responsif dan relevan, sehingga memperkuat fungsi DPR RI dalam kerangka demokrasi substansial yang modern dan aspiratif.
2	Penyusunan draft standar baku buletin SIGAP hasil rapat redaksi	a. Menyusun draft awal standar baku Buletin SIGAP berdasarkan elemen pokok yang telah dipetakan	Draft awal standar baku sesuai hasil pemetaan	• **Kompeten:** Penyusunan draft membutuhkan keahlian analisis konten, kemampuan menyusun informasi secara sistematis, dan pemahaman yang baik terhadap kebutuhan pengguna. • **Akuntabel:** Draft disusun dengan cermat dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga setiap elemen yang dimasukkan sesuai	• **Profesionalisme:** Draft disusun secara sistematis, terstruktur, dan sesuai standar kualitas yang diharapkan, mencerminkan kemampuan profesional ASN. • **Entrepreneurship:** ASN berinisiatif untuk menyempurnakan format dan penyajian	**Misi DPR RI:** Melalui standarisasi ini, penyajian informasi strategis hasil rapat redaksi menjadi lebih terstruktur, akurat, dan mudah diakses, sehingga mendukung efektivitas pelaksanaan fungsi DPR RI dalam mewujudkan kedaulatan rakyat. Selain itu, upaya ini juga memperkuat tata kelola kelembagaan DPR RI yang dinamis dengan menghadirkan sistem

No	Kegiatan	Tahap 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
				dengan fakta hasil rapat dan relevan bagi anggota DPR RI.	Buletin agar lebih efektif dan inovatif.	dokumentasi yang modern, konsisten, dan akuntabel, sesuai arah reformasi birokrasi.
		b. Menelaah hasil rapat redaksi sebelumnya untuk memastikan draft relevan dan lengkap	Daftar isu yang terpilih	• **Berorientasi Pelayanan:** Menelaah hasil rapat untuk memastikan informasi yang disajikan dalam draft buletin relevan dan lengkap, sehingga dapat memenuhi kebutuhan anggota DPR RI secara optimal. • **Loyal**: Komitmen untuk menjaga kualitas, konsistensi, dan arah kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi.	• **Profesionalisme:** Melakukan telaah secara sistematis untuk memastikan draft buletin akurat, relevan, dan lengkap sesuai standar kerja analis media. • **Integritas:** Menjamin keaslian dan kebenaran informasi dari rapat sebelumnya sehingga draft dapat dipertanggungjawab kan.	**Strategi Setjen DPR RI:** Melalui penelaahan ini, kualitas informasi yang disajikan dalam Buletin SIGAP dapat terjamin relevansi dan kelengkapannya, sehingga mendukung profesionalisme kerja, meningkatkan akuntabilitas penyajian data, serta memperkuat peran Setjen DPR RI sebagai sistem pendukung yang efektif bagi pelaksanaan fungsi DPR RI.
		c. Konsultasi dengan mentor dan coach	Catatan hasil konsultasi dan dokumentasi	• **Harmonis:** Kegiatan dilakukan dengan membangun hubungan kerja yang baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan. • **Kolaboratif**: Kegiatan ini memperkuat	• **Hospitality:** Konsultasi dilakukan dengan sikap ramah, terbuka, dan menghargai mentor/coach, mencerminkan kemampuan	**Visi DPR RI:** melalui bimbingan dan masukan yang harmonis, ASN dapat meningkatkan buletin SIGAP yang responsif dan relevan, sehingga memperkuat fungsi DPR RI dalam

No	Kegiatan	Tahap 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
				komunikasi dan kerja sama antara ASN dengan pembimbing.	interpersonal yang baik. • **Networking:** membangun jejaring profesional yang dapat mendukung pengembangan standar baku buletin.	kerangka demokrasi substansial yang modern dan aspiratif.
3	Pelaksanaan operasional buletin SIGAP	a. Menyusun dan menghasilkan Buletin SIGAP berdasarkan standar baku yang telah ditetapkan, memastikan informasi tersaji lengkap, ringkas, dan akurat	Buletin Uji Coba	• **Kompeten:** ASN menerapkan kemampuan profesional dalam menyusun Buletin SIGAP yang sistematis, ringkas, dan akurat sesuai standar baku. • **Akuntabel:** Hasil Buletin dapat dipertanggungjawabkan secara kualitas dan ketepatan informasi kepada pimpinan dan anggota DPR RI.	• **Profesionalisme:** ASN menyusun Buletin secara sistematis, tepat waktu, dan berkualitas, mencerminkan standar profesional dalam pekerjaan. • **Integritas:** Informasi disajikan secara akurat dan konsisten sesuai hasil rapat dan standar baku yang ditetapkan.	**Misi DPR RI:** Dengan penyajian informasi yang lengkap, ringkas, dan akurat, Buletin SIGAP berkontribusi pada efektivitas pelaksanaan fungsi DPR RI dalam mewujudkan kedaulatan rakyat melalui penyediaan data strategis yang mudah diakses. Selain itu, konsistensi dalam produksi buletin juga memperkuat tata kelola kelembagaan DPR RI yang dinamis, modern, dan akuntabel, sesuai arah reformasi birokrasi.

No	Kegiatan	Tahap 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
		b. Menerima masukan dari pimpinan, dan analis media mengenai kualitas, relevansi, dan penyajian buletin untuk perbaikan operasional selanjutnya	Daftar rekomendasi perbaikan	• **Harmonis:** ASN bersikap terbuka dan menghargai masukan dari pimpinan maupun rekan kerja, membangun hubungan kerja yang baik dan kolaboratif. • **Adaptif:** ASN menunjukkan kemampuan menyesuaikan diri dengan masukan dan perubahan kebutuhan pengguna, serta cepat menindaklanjuti saran untuk meningkatkan kualitas Buletin SIGAP.	• **Hospitality:** ASN bersikap terbuka, ramah, dan menghargai masukan dari pimpinan maupun rekan kerja, sehingga tercipta komunikasi yang baik. • **Networking:** Proses ini memperkuat jejaring profesional antara ASN, pimpinan, dan analis media untuk meningkatkan kolaborasi dan kualitas informasi.	**Strategi Setjen DPR RI:** Melalui mekanisme umpan balik ini, proses penyusunan buletin dapat terus diperbaiki secara berkelanjutan sehingga meningkatkan kualitas layanan informasi dan memperkuat peran Setjen DPR RI sebagai pendukung utama fungsi dan peran DPR RI.
		c. Konsultasi dengan mentor dan coach	Catatan hasil konsultasi dan dokumentasi	• **Harmonis:** Kegiatan dilakukan dengan membangun hubungan kerja yang baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan. • **Kolaboratif**: Kegiatan ini memperkuat komunikasi dan kerja	• **Hospitality:** Konsultasi dilakukan dengan sikap ramah, terbuka, dan menghargai mentor/coach, mencerminkan kemampuan interpersonal yang baik.	**Visi DPR RI:** melalui bimbingan dan masukan yang harmonis, ASN dapat meningkatkan buletin SIGAP yang responsif dan relevan, sehingga memperkuat fungsi DPR RI dalam kerangka demokrasi

No	Kegiatan	Tahap 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
				sama antara ASN dengan pembimbing.	• **Networking:** Melalui konsultasi, ASN membangun jejaring profesional yang dapat mendukung pengembangan standar baku buletin.	substansial yang modern dan aspiratif.
4	Evaluasi dan penyempurnaan standar baku buletin SIGAP	a. Monitoring konsistensi dan kepatuhan penggunaan standar baku dalam buletin SIGAP yang telah diproduksi	Laporan monitoring penerapan standar baku	• **Kompeten:** ASN menerapkan kemampuan profesional dalam menilai kepatuhan dan konsistensi penerapan standar, serta mengidentifikasi area yang perlu perbaikan. • **Adaptif:** ASN menyesuaikan pendekatan monitoring sesuai perkembangan dan kebutuhan organisasi, serta cepat menindaklanjuti temuan yang ada.	• **Profesionalisme:** ASN melakukan monitoring secara konsisten dan sesuai standar kualitas, mencerminkan sikap profesional dalam pekerjaan. • **Integritas:** Proses monitoring dilakukan dengan objektif. Memastikan setiap temuan dicatat dan ditindaklanjuti sesuai fakta.	**Misi DPR RI:** Memastikan buletin tersusun sesuai standar, kualitas informasi menjadi lebih terjamin, akurat, dan mudah dipahami, sehingga tidak hanya memperkuat efektivitas fungsi DPR RI, tetapi juga meningkatkan profesionalisme dan akuntabilitas tata kelola kelembagaannya.
		b. Penyempurnaan standar baku buletin SIGAP	Panduan Penyusunan Buletin Terkini	• **Berorientasi Pelayanan:** Penyempurnaan	• **Entrepreneurship**: ASN berinisiatif melakukan inovasi dalam penyajian	**Strategi Setjen DPR RI:** Dengan pembaruan berkelanjutan ini, standar baku buletin menjadi lebih

No	Kegiatan	Tahap 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
				dilakukan untuk memastikan Buletin SIGAP lebih bermanfaat dan relevan bagi anggota DPR RI dan analis media. • **Adaptif:** ASN menyesuaikan standar baku dengan masukan dan evaluasi terbaru untuk meningkatkan kualitas buletin.	Buletin agar lebih efektif, menarik, dan mudah dipahami pengguna. • **Profesionalisme:** ASN melakukan revisi dan penyempurnaan secara sistematis, tepat, dan berkualitas sesuai standar yang ditetapkan.	efektif dan mudah digunakan, meningkatkan kualitas layanan informasi, serta memperkuat peran Setjen DPR RI dalam mendukung fungsi legislatif secara optimal.
		c. Konsultasi dengan mentor dan coach	Catatan hasil konsultasi dan dokumentasi	• **Harmonis:** Kegiatan dilakukan dengan membangun hubungan kerja yang baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan. • **Kolaboratif**: Kegiatan ini memperkuat komunikasi dan kerja sama antara ASN dengan pembimbing.	• **Hospitality:** Konsultasi dilakukan dengan sikap ramah, terbuka, dan menghargai mentor/coach, **Networking:** Melalui konsultasi, ASN membangun jejaring profesional yang dapat mendukung pengembangan standar baku Buletin SIGAP.	**Visi DPR RI:** melalui bimbingan dan masukan yang harmonis, ASN dapat meningkatkan buletin SIGAP yang responsif dan relevan, sehingga memperkuat fungsi DPR RI dalam kerangka demokrasi substansial yang modern dan aspiratif.

B. Jadwal Rencana Kegiatan

Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4.2 Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Oktober				November			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Perencanaan penyusunan standar baku buletin SIGAP hasil rapat redaksi								
	a) Studi literatur terkait standar baku buletin								
	b) Pemetaan struktur buletin SIGAP. Menentukan elemen pokok yang wajib dimuat.								
	c) Konsultasi dengan mentor dan coach								
2	Penyusunan draft standar baku buletin SIGAP hasil rapat redaksi								
	a) Menyusun draft awal standar baku Buletin SIGAP berdasarkan elemen pokok yang telah dipetakan								
	b) Menelaah hasil rapat redaksi sebelumnya untuk memastikan draft relevan dan lengkap								
	c) Konsultasi dengan mentor dan coach								
3	Pelaksanaan operasional buletin SIGAP								
	a) Menyusun dan menghasilkan Buletin SIGAP berdasarkan standar baku yang telah ditetapkan, memastikan informasi tersaji lengkap, ringkas, dan akurat								
	b) Menerima masukan dari pimpinan, dan analis media mengenai kualitas, relevansi, dan penyajian buletin untuk perbaikan operasional selanjutnya								
	c) Konsultasi dengan mentor dan coach								
4	Evaluasi dan penyempurnaan standar baku buletin SIGAP								
	a) Monitoring konsistensi dan kepatuhan penggunaan standar baku dalam buletin SIGAP yang telah diproduksi								
	b) Penyempurnaan standar baku buletin SIGAP								
	c) Konsultasi dengan mentor dan coach								

BAB V
PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi ini dimulai pada pekan pertama bulan Oktober hingga pekan kedua bulan November, dengan total empat kegiatan utama yang masing-masing terdiri dari tiga tahapan kegiatan. Setiap tahapan dirancang secara berurutan agar pelaksanaan aktualisasi berjalan sistematis, mulai dari perencanaan penyusunan standar baku buletin, penyusunan draft standar baku buletin, pelaksanaan operasional buletin, hingga evaluasi dan penyempurnaan standar baku buletin. Rencana kegiatan ini dituangkan dalam matriks jadwal berikut untuk memberikan gambaran waktu pelaksanaan setiap tahapan secara lebih terukur dan terstruktur.

Matriks Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 5.1 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Oktober				November			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Perencanaan penyusunan standar baku buletin SIGAP hasil rapat redaksi								
	a) Studi literatur terkait standar baku buletin								
	b) Pemetaan struktur buletin SIGAP. Menentukan elemen pokok yang wajib dimuat.								
	c) Konsultasi dengan mentor dan coach								
2	Penyusunan draft standar baku buletin SIGAP hasil rapat redaksi								
	a) Menyusun draft awal standar baku Buletin SIGAP berdasarkan elemen pokok yang telah dipetakan								
	b) Menelaah hasil rapat redaksi sebelumnya untuk memastikan draft relevan dan lengkap								
	c) Konsultasi dengan mentor dan coach								
3	Pelaksanaan operasional buletin SIGAP								
	a) Menyusun dan menghasilkan Buletin SIGAP berdasarkan standar baku yang telah ditetapkan, memastikan informasi tersaji lengkap, ringkas, dan akurat								
	b) Menerima masukan dari pimpinan, dan analis media mengenai kualitas, relevansi, dan penyajian buletin untuk perbaikan operasional selanjutnya								

	c) Konsultasi dengan mentor dan coach								
4	Evaluasi dan penyempurnaan standar baku buletin SIGAP								
	a) Monitoring konsistensi dan kepatuhan penggunaan standar baku dalam buletin SIGAP yang telah diproduksi								
	b) Penyempurnaan standar baku buletin SIGAP								
	c) Konsultasi dengan mentor dan coach								

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi berjalan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, Di mana seluruh tahapan kegiatan terlaksana tepat waktu tanpa mengalami perubahan urutan maupun penyesuaian jadwal. Setiap kegiatan dan tahapan kegiatan yang telah direncanakan pada tahap rencana dapat direalisasikan secara optimal, mulai dari perencanaan penyusunan standar baku buletin hingga evaluasi dan penyempurnaan standar baku buletin SIGAP. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan aktualisasi berjalan efektif, terarah, dan sesuai dengan perencanaan awal yang telah disusun**.**

B. Penjelasan Kegiatan Aktualisasi

Dalam pelaksanaan aktualisasi ini, kegiatan dilakukan secara sistematis dan terjadwal sesuai dengan rencana yang telah disusun. Setiap kegiatan berfokus pada pencapaian tujuan utama, yaitu tersusunnya standar baku Buletin SIGAP hasil rapat redaksi Biro Pemberitaan Parlemen yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami. Pelaksanaan kegiatan meliputi perencanaan penyusunan standar baku buletin, penyusunan draft standar baku buletin, pelaksanaan operasional buletin, hingga evaluasi dan penyempurnaan standar baku buletin. Masing-masing tahapan dilengkapi dengan bukti evidence berupa dokumentasi kegiatan untuk memperkuat keterlaksanaan aktualisasi.

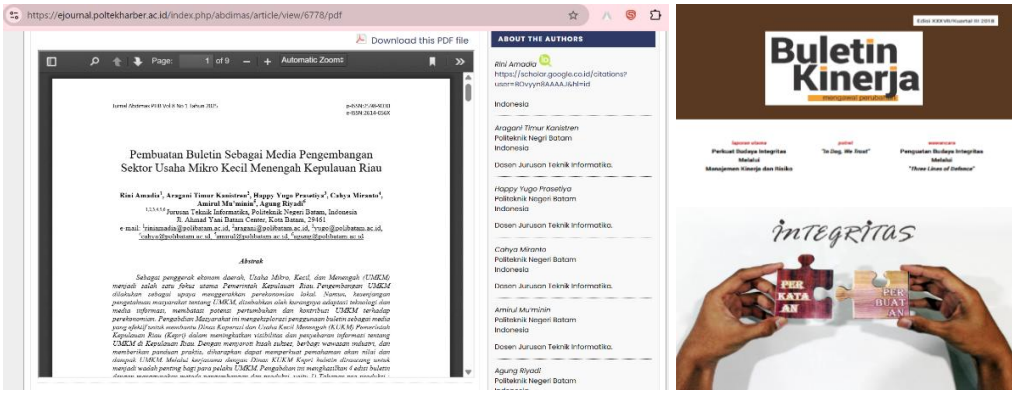
1. Pelaksanaan Kegiatan 1 (Perencanaan penyusunan standar baku buletin SIGAP hasil rapat redaksi)

Kegiatan ini bertujuan untuk menyiapkan dasar awal dalam penyusunan buletin SIGAP agar proses pelaksanaannya berjalan terarah, memiliki konsep yang jelas, struktur yang tepat, serta selaras dengan kebutuhan anggota DPR RI dan hasil rapat redaksi Biro Pemberitaan parlemen. Tiga tahapan kegiatan dalam perencanaan penyusunan standar baku buletin SIGAP

hasil rapat redaksi terdiri dari studi literatur terkait standar baku buletin, pemetaan struktur buletin, dan konsultasi dengan mentor dan coach.

a) Studi literatur terkait standar baku buletin

Pada tahap awal yaitu pekan pertama bulan Oktober, penulis melakukan kegiatan studi literatur terkait standar baku buletin dengan mencari jurnal dan contoh penerapan buletin dari berbagai instansi sebagai bahan pembelajaran untuk memperoleh referensi mengenai format dan gaya penulisan.



Gambar 5.1 Referensi Terkait Standar Baku Buletin

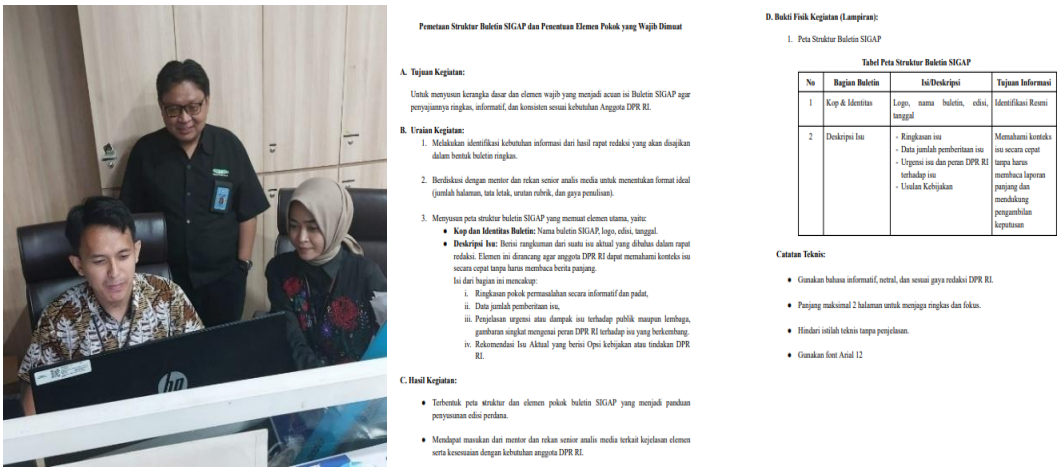
Dalam gambar 5.1 penulis menggunakan dua referensi utama, yaitu jurnal dari website Politeknik Harapan Bersama Tegal dan Buletin Kinerja dari Kementerian Keuangan. Melalui proses ini, penulis dapat memahami unsur-unsur penting yang perlu diterapkan dalam Buletin SIGAP agar informatif dan menarik. Selain itu, hasil penelusuran tersebut menjadi acuan dalam merancang struktur isi, menentukan rubrik yang relevan dan memastikan buletin mampu mencerminkan fungsi Biro Pemberitaan Parlemen sebagai penyaji informasi kegiatan DPR RI secara ringkas dan mudah dipahami.

Kegiatan studi literatur terkait standar baku buletin mencerminkan nilai **berAKHLAK**, terutama **Berorientasi Pelayanan** melalui upaya memastikan setiap tahapan perencanaan memenuhi kebutuhan informasi anggota DPR RI secara cepat, tepat, dan relevan serta **Kompeten** dengan memastikan standar baku berdasarkan referensi yang kredibel. Dari sisi **Manajemen ASN**, kegiatan ini menunjukkan penyelenggaraan **pelayanan publik yang profesional**. Dari sisi **Smart ASN** mencerminkan **Profesionalisme** karena standar baku buletin yang tepat menghasilkan produk informasi berkualitas dan **Integritas** melalui penggunaan referensi resmi untuk

menghindari informasi yang tidak akurat. Kontibusi terhadap **Misi DPR RI** terlihat dari buletin yang berisi informasi yang ringkas, relevan, dan berbasis data sehingga mendukung fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPR RI.

b) Pemetaan struktur buletin SIGAP. Menentukan elemen pokok yang wajib dimuat.

Pada pekan pertama bulan Oktober dilanjutkan dengan tahapan pemetaan struktur buletin SIGAP untuk menentukan susunan rubrik dan alur isi yang mudah dipahami pembaca. Tahapan ini mencakup penentuan elemen pokok yang wajib dimuat pada setiap edisi agar buletin memiliki karakter dan isi yang konsisten.



Pemetaan Struktur Buletin SIGAP dan Penentuan Elemen Pokok yang Wajib Dimuat

A. Tujuan Kegiatan:

Untuk menyusun kerangka dasar dan elemen wajib yang menjadi acuan isi Buletin SIGAP agar penyajiannya ringkas, informatif, dan konsisten sesuai kebutuhan Anggota DPR RI.

B. Uraian Kegiatan:

1. Melakukan identifikasi kebutuhan informasi dari hasil rapat redaksi yang akan disajikan dalam bentuk buletin ringkas.
2. Berdiskusi dengan mentor dan rekan senior analis media untuk menentukan format ideal (jumlah halaman, tata letak, urutan rubrik, dan gaya penulisan).
3. Menyusun peta struktur buletin SIGAP yang memuat elemen utama, yaitu:
   - **Kop dan Identitas Buletin:** Nama buletin SIGAP, logo, edisi, tanggal.
   - **Deskripsi Isu:** Berisi rangkuman dari suatu isu aktual yang dibahas dalam rapat redaksi. Elemen ini dirancang agar anggota DPR RI dapat memahami konteks isu secara cepat tanpa harus membaca berita panjang.
     Isi dari bagian ini mencakup:
     i. Ringkasan pokok permasalahan secara informatif dan padat,
     ii. Data jumlah pemberitaan isu,
     iii. Penjelasan urgensi atau dampak isu terhadap publik maupun lembaga, gambaran singkat mengenai peran DPR RI terhadap isu yang berkembang.
     iv. Rekomendasi Isu Aktual yang berisi Opsi kebijakan atau tindakan DPR RI.

C. Hasil Kegiatan:

- Terbentuk peta struktur dan elemen pokok buletin SIGAP yang menjadi panduan penyusunan edisi perdana.
- Mendapat masukan dari mentor dan rekan senior analis media terkait kejelasan elemen serta kesesuaian dengan kebutuhan anggota DPR RI.

D. Bukti Fisik Kegiatan (Lampiran):

1. Peta Struktur Buletin SIGAP

Tabel Peta Struktur Buletin SIGAP

No	Bagian Buletin	Isi/Deskripsi	Tujuan Informasi
1	Kop & Identitas	Logo, nama buletin, edisi, tanggal	Identifikasi Resmi
2	Deskripsi Isu	- Ringkasan isu - Data jumlah pemberitaan isu - Urgensi isu dan peran DPR RI terhadap isu - Usulan Kebijakan	Memahami konteks isu secara cepat tanpa harus membaca laporan panjang dan mendukung pengambilan keputusan

Catatan Teknis:

- Gunakan bahasa informatif, netral, dan sesuai gaya redaksi DPR RI.
- Panjang maksimal 2 halaman untuk menjaga ringkas dan fokus.
- Hindari istilah teknis tanpa penjelasan.
- Gunakan font Arial 12

Gambar 5.2 Pemetaan Struktur Buletin SIGAP

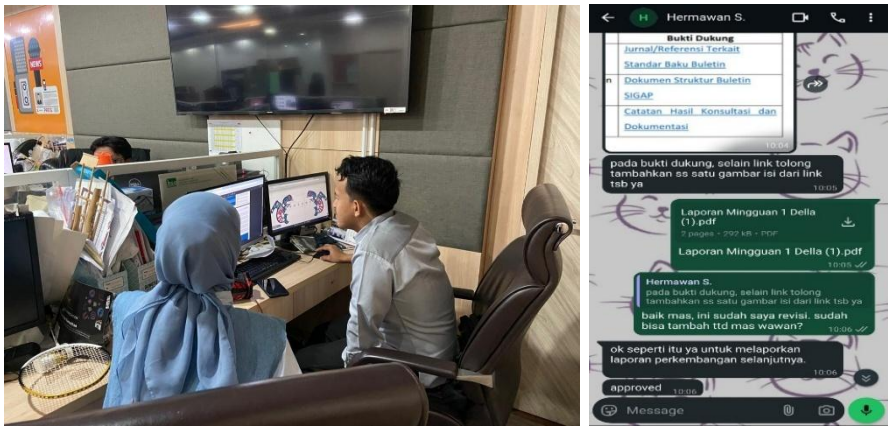
Dalam gambar 5.2 penulis memperoleh masukan dari mentor dan rekan senior analis media mengenai format ideal buletin serta kesesuaiannya dengan kebutuhan anggota DPR RI. Berdasarkan arahan tersebut, penulis kemudian menyusun peta struktur Buletin SIGAP yang memuat beberapa elemen utama, yaitu Kop dan Identitas Buletin (nama buletin SIGAP, logo, edisi, dan tanggal), serta Deskripsi Isu yang berisi rangkuman isu aktual hasil rapat redaksi. Bagian ini dirancang agar anggota DPR RI dapat dengan cepat memahami konteks isu tanpa perlu membaca berita panjang.

Kegiatan pemetaan struktur buletin SIGAP dengan menentukan elemen pokok yang wajib dimuat mencerminkan nilai **berAKHLAK**, yaitu **Akuntabel** karena setiap elemen pokok ditetapkan secara jelas dan dapat dipertanggungjawabkan serta **Loyal** untuk menjaga kualitas, konsistensi, dan arah kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Dari sisi **Manajemen ASN**, kegiatan ini mencerminkan **pelayanan publik yang profesional**. Dari sisi **Smart ASN**, kegiatan ini menunjukkan **Profesionalisme** dengan menetapkan elemen pokok yang membuat buletin SIGAP

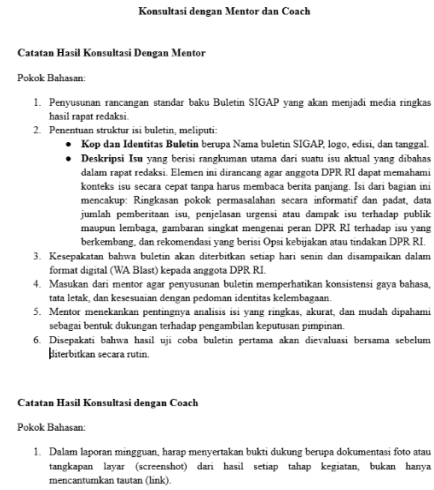
lebih terarah dan berbasis standar kerja yang jelas serta **Integritas** melalui pemastian bahwa seluruh elemen pokok yang dimuat sesuai dengan data yang kredibel. Kontribusi terhadap **Visi DPR RI** terlihat dari pemetaan ini bertujuan untuk memastikan informasi hasil rapat redaksi disusun secara akuntabel untuk mendukung fungsi DPR RI yang lebih aspiratif dan responsif.

c) Konsultasi dengan mentor dan coach

Pada pekan kedua bulan Oktober dilakukan tahap selanjutnya yaitu melakukan konsultasi dengan mentor dan coach untuk mendapatkan arahan, masukan, serta penyelarasan terhadap tujuan aktualisasi yang akan dijalankan.



Gambar 5.3 Konsultasi dengan Mentor dan Coach



Konsultasi dengan Mentor dan Coach

Catatan Hasil Konsultasi Dengan Mentor

Pokok Bahasan:

1. Penyusunan rancangan standar baku Buletin SIGAP yang akan menjadi media ringkas hasil rapat redaksi.
2. Penentuan struktur isi buletin, meliputi:
   - **Kop dan Identitas Buletin** berupa Nama buletin SIGAP, logo, edisi, dan tanggal.
   - **Deskripsi Isu** yang berisi rangkuman utama dari suatu isu aktual yang dibahas dalam rapat redaksi. Elemen ini dirancang agar anggota DPR RI dapat memahami konteks isu secara cepat tanpa harus membaca berita panjang. Isi dari bagian ini mencakup: Ringkasan pokok permasalahan secara informatif dan padat, data jumlah pemberitaan isu, penjelasan urgensi atau dampak isu terhadap publik maupun lembaga, gambaran singkat mengenai peran DPR RI terhadap isu yang berkembang, dan rekomendasi yang berisi Opsi kebijakan atau tindakan DPR RI.
3. Kesepakatan bahwa buletin akan diterbitkan setiap hari senin dan disampaikan dalam format digital (WA Blast) kepada anggota DPR RI.
4. Masukan dari mentor agar penyusunan buletin memperhatikan konsistensi gaya bahasa, tata letak, dan kesesuaian dengan pedoman identitas kelembagaan.
5. Mentor menekankan pentingnya analisis isi yang ringkas, akurat, dan mudah dipahami sebagai bentuk dukungan terhadap pengambilan keputusan pimpinan.
6. Disepakati bahwa hasil uji coba buletin pertama akan dievaluasi bersama sebelum diterbitkan secara rutin.

Catatan Hasil Konsultasi dengan Coach

Pokok Bahasan:

1. Dalam laporan mingguan, harap menyertakan bukti dukung berupa dokumentasi foto atau tangkapan layar (screenshot) dari hasil setiap tahap kegiatan, bukan hanya mencantumkan tautan (link).

Gambar 5.4 Catatan Hasil Konsultasi dengan Mentor dan Coach

Dalam gambar 5.4 hasil konsultasi dengan mentor menekankan pentingnya penyusunan rancangan standar baku Buletin SIGAP sebagai media ringkas hasil rapat redaksi yang memiliki struktur jelas. Buletin SIGAP disepakati diterbitkan setiap hari Senin dalam format digital (WA Blast) dengan perhatian khusus pada konsistensi gaya

bahasa, tata letak, dan kesesuaian pedoman identitas kelembagaan, serta hasil uji coba buletin pertama akan dievaluasi sebelum diterbitkan rutin. Sementara itu, coach menyarankan agar laporan mingguan menyertakan bukti dukung berupa dokumentasi foto atau tangkapan layar dari setiap tahap kegiatan, bukan hanya tautan.

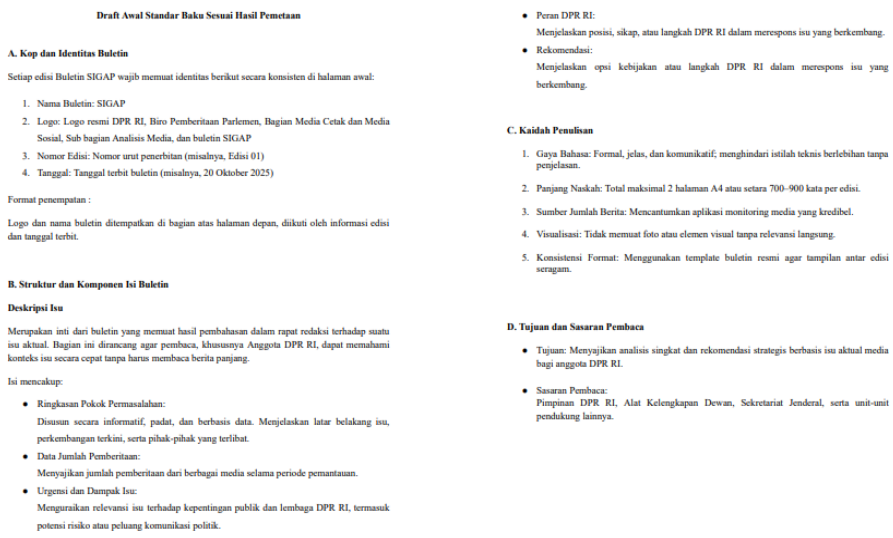
Kegiatan konsultasi dengan mentor dan coach mencerminkan nilai **berAKHLAK**, yaitu **Harmonis** melalui pelaksanaan kegiatan yang membangun hubungan kerja baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan, serta **Kolaboratif**, dengan memperkuat komunikasi dan kerja sama antara ASN dalam mencapai tujuan yang selaras. Dari sisi **Manajemen ASN**, kegiatan ini mencerminkan **Pelayanan publik yang profesional**. Dari sisi **Smart ASN**, konsultasi ini mencerminkan **Hospitality** dengan sikap ramah, terbuka, dan menghargai mentor maupun coach, serta **Networking** dengan membangun jejaring yang mendukung pengembangan standar baku buletin. Kontribusi terhadap **Visi DPR RI** terlihat dari ASN dapat mengembangkan buletin SIGAP yang lebih relevan sehingga memperkuat fungsi DPR RI yang modern dan aspiratif.

2. Pelaksanaan Kegiatan 2 (Penyusunan draft standar baku buletin SIGAP hasil rapat redaksi)

Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan proses penyusunan buletin dilaksanakan secara terencana, sistematis, dan konsisten sesuai dengan elemen yang ditetapkan. Dengan adanya standar baku ini, Buletin SIGAP diharapkan dapat menjadi media informasi yang ringkas, akurat, dan efektif dalam menyampaikan hasil rapat redaksi, selaras dengan kebutuhan anggota DPR RI serta mendukung penyampaian informasi yang berkualitas dan terpercaya. Tiga tahapan kegiatan dalam penyusunan draft standar baku buletin SIGAP hasil rapat redaksi terdiri dari menyusun draft awal standar baku buletin, menelaah hasil rapat redaksi sebelumnya, dan konsultasi dengan mentor dan coach.

a) Menyusun draft awal standar baku Buletin SIGAP berdasarkan elemen pokok yang telah dipetakan

Pada pekan ketiga bulan Oktober dilakukan kegiatan menyusun draft awal standar baku buletin SIGAP dengan tujuan agar setiap edisi buletin dapat menyajikan analisis singkat dan rekomendasi strategis berbasis isu aktual sehingga informasi yang disampaikan dapat dimanfaatkan secara efektif oleh anggota DPR RI.



Draft Awal Standar Baku Sesuai Hasil Pemetaan

A. Kop dan Identitas Buletin

Setiap edisi Buletin SIGAP wajib memuat identitas berikut secara konsisten di halaman awal:

1. Nama Buletin: SIGAP
2. Logo: Logo resmi DPR RI, Biro Pemberitaan Parlemen, Bagian Media Cetak dan Media Sosial, Sub bagian Analisis Media, dan buletin SIGAP
3. Nomor Edisi: Nomor urut penerbitan (misalnya, Edisi 01)
4. Tanggal: Tanggal terbit buletin (misalnya, 20 Oktober 2025)

Format penempatan :

Logo dan nama buletin ditempatkan di bagian atas halaman depan, diikuti oleh informasi edisi dan tanggal terbit.

B. Struktur dan Komponen Isi Buletin

Deskripsi Isu

Merupakan inti dari buletin yang memuat hasil pembahasan dalam rapat redaksi terhadap suatu isu aktual. Bagian ini dirancang agar pembaca, khususnya Anggota DPR RI, dapat memahami konteks isu secara cepat tanpa harus membaca berita panjang.

Isi mencakup:

- Ringkasan Pokok Permasalahan:
  Disusun secara informatif, padat, dan berbasis data. Menjelaskan latar belakang isu, perkembangan terkini, serta pihak-pihak yang terlibat.
- Data Jumlah Pemberitaan:
  Menyajikan jumlah pemberitaan dari berbagai media selama periode pemantauan.
- Urgensi dan Dampak Isu:
  Menguraikan relevansi isu terhadap kepentingan publik dan lembaga DPR RI, termasuk potensi risiko atau peluang komunikasi politik.
- Peran DPR RI:
  Menjelaskan posisi, sikap, atau langkah DPR RI dalam merespons isu yang berkembang.
- Rekomendasi:
  Menjelaskan opsi kebijakan atau langkah DPR RI dalam merespons isu yang berkembang.

C. Kaidah Penulisan

1. Gaya Bahasa: Formal, jelas, dan komunikatif; menghindari istilah teknis berlebihan tanpa penjelasan.
2. Panjang Naskah: Total maksimal 2 halaman A4 atau setara 700–900 kata per edisi.
3. Sumber Jumlah Berita: Mencantumkan aplikasi monitoring media yang kredibel.
4. Visualisasi: Tidak memuat foto atau elemen visual tanpa relevansi langsung.
5. Konsistensi Format: Menggunakan template buletin resmi agar tampilan antar edisi seragam.

D. Tujuan dan Sasaran Pembaca

- Tujuan: Menyajikan analisis singkat dan rekomendasi strategis berbasis isu aktual media bagi anggota DPR RI.
- Sasaran Pembaca:
  Pimpinan DPR RI, Alat Kelengkapan Dewan, Sekretariat Jenderal, serta unit-unit pendukung lainnya.

Gambar 5.5 Draft Awal Standar Baku Sesuai Hasil Pemetaan

Dalam gambar 5.5 penulis menyusun draft awal standar baku Buletin SIGAP berdasarkan elemen pokok yang telah dipetakan dalam kegiatan sebelumnya. Dalam kegiatan ini, penulis menyusun kop dan identitas buletin, struktur dan komponen isi berita, kaidah penulisan secara konsisten berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan, serta tujuan dan sasaran pembaca.

Kegiatan menyusun draft awal standar baku Buletin SIGAP berdasarkan elemen pokok yang telah dipetakan mencerminkan nilai **berAKHLAK**, yaitu **Kompeten** melalui kemampuan analisis konten, penyusunan informasi secara sistematis, serta pemahaman yang baik terhadap kebutuhan pengguna dan **Akuntabel** dengan penyusunan draft yang cermat, faktual, dan relevan bagi anggota DPR RI. Dari sisi **Manajemen ASN**, kegiatan ini mencerminkan fungsi **Pelaksana kebijakan publik**. Dari sisi **Smart ASN**, kegiatan ini menampilkan **Profesionalisme** melalui penyusunan draft yang terstruktur dan sesuai standar kualitas yang diharapkan serta **Entrepreneurship** dengan inisiatif untuk menyempurnakan format dan penyajian buletin agar lebih efektif dan inovatif. Kontribusi terhadap **misi DPR RI** terlihat dari upaya standarisasi penyajian informasi strategis hasil rapat redaksi menjadi lebih terstruktur, akurat, dan mudah diakses, sehingga mendukung efektivitas pelaksanaan fungsi DPR RI dalam mewujudkan kedaulatan rakyat serta memperkuat tata kelola kelembagaan yang modern, konsisten, dan akuntabel sesuai arah reformasi birokrasi.

b) Menelaah hasil rapat redaksi sebelumnya untuk memastikan draft relevan dan lengkap

Pada pekan ketiga bulan Oktober, penulis menelaah hasil rapat redaksi Biro Pemberitaan Parlemen sebelumnya untuk memahami konteks dan keputusan yang telah diambil. Penelaahan ini dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara penyusunan draft yang telah dibuat sebelumnya sesuai dengan keputusan hasil rapat redaksi yang telah disepakati.



Gambar 5.6 Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen dan Daftar Isu Utama

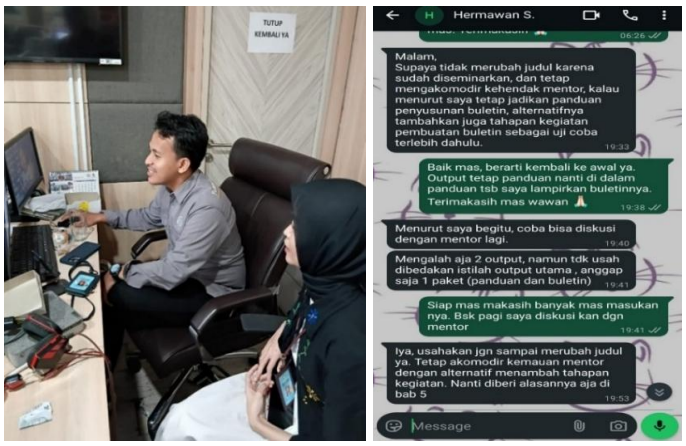
Dalam gambar 5.6 penulis menghadiri rapat redaksi Biro Pemberitaan Parlemen secara langsung sebagai upaya untuk memperkuat pemahaman terhadap konteks isu dan arah pembahasan. Dari hasil rapat tersebut, penulis mengumpulkan daftar isu yang terpilih untuk dijadikan bahan utama dalam penyusunan buletin, sehingga draft yang disusun dapat mencakup seluruh isu prioritas, relevan dengan perkembangan terkini, lengkap, serta selaras dengan kebutuhan anggota DPR RI.

Kegiatan menelaah hasil rapat redaksi sebelumnya untuk memastikan draft buletin relevan dan lengkap mencerminkan nilai **berAKHLAK**, yaitu **Berorientasi Pelayanan**, melalui upaya memastikan informasi yang disajikan dalam draft buletin relevan, lengkap, dan mampu memenuhi kebutuhan anggota DPR RI secara optimal serta **Loyal** untuk menjaga kualitas, konsistensi, dan arah kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Dari sisi **Manajemen ASN**, kegiatan ini mencerminkan fungsi **Pelaksana kebijakan publik**. Dari sisi **Smart ASN**, kegiatan ini menunjukkan **Profesionalisme** dengan telaah yang dilakukan secara sistematis untuk menjamin akurasi dan relevansi isi buletin, serta **Integritas** melalui komitmen menjaga keaslian dan kebenaran informasi dari hasil rapat sebelumnya. Kontribusi terhadap **Strategi**

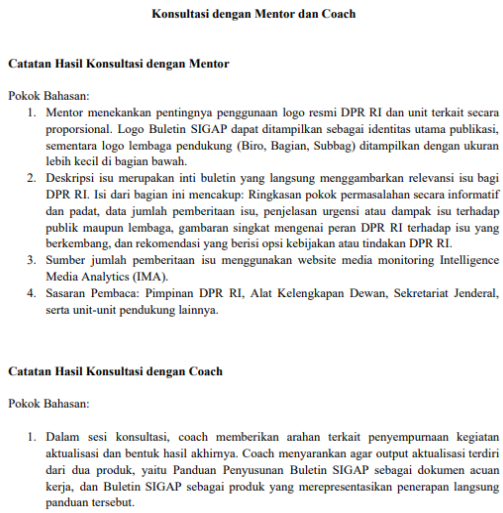
Setjen DPR RI terlihat dari upaya memastikan kualitas informasi dalam Buletin SIGAP tetap terjaga, meningkatkan akuntabilitas penyajian data, serta memperkuat peran Setjen DPR RI sebagai sistem pendukung yang efektif bagi pelaksanaan fungsi DPR RI.

c) Konsultasi dengan mentor dan coach

Pada pekan keempat bulan Oktober dilakukan tahap selanjutnya yaitu kegiatan konsultasi dengan mentor dan coach untuk memperoleh arahan serta masukan dalam penyempurnaan struktur draft buletin agar sesuai dengan tujuan dan standar yang telah ditetapkan.



Gambar 5.7 Konsultasi dengan Mentor dan Coach



Konsultasi dengan Mentor dan Coach

Catatan Hasil Konsultasi dengan Mentor

Pokok Bahasan:

1. Mentor menekankan pentingnya penggunaan logo resmi DPR RI dan unit terkait secara proporsional. Logo Buletin SIGAP dapat ditampilkan sebagai identitas utama publikasi, sementara logo lembaga pendukung (Biro, Bagian, Subbag) ditampilkan dengan ukuran lebih kecil di bagian bawah.
2. Deskripsi isu merupakan inti buletin yang langsung menggambarkan relevansi isu bagi DPR RI. Isi dari bagian ini mencakup: Ringkasan pokok permasalahan secara informatif dan padat, data jumlah pemberitaan isu, penjelasan urgensi atau dampak isu terhadap publik maupun lembaga, gambaran singkat mengenai peran DPR RI terhadap isu yang berkembang, dan rekomendasi yang berisi opsi kebijakan atau tindakan DPR RI.
3. Sumber jumlah pemberitaan isu menggunakan website media monitoring Intelligence Media Analytics (IMA).
4. Sasaran Pembaca: Pimpinan DPR RI, Alat Kelengkapan Dewan, Sekretariat Jenderal, serta unit-unit pendukung lainnya.

Catatan Hasil Konsultasi dengan Coach

Pokok Bahasan:

1. Dalam sesi konsultasi, coach memberikan arahan terkait penyempurnaan kegiatan aktualisasi dan bentuk hasil akhirnya. Coach menyarankan agar output aktualisasi terdiri dari dua produk, yaitu Panduan Penyusunan Buletin SIGAP sebagai dokumen acuan kerja, dan Buletin SIGAP sebagai produk yang merepresentasikan penerapan langsung panduan tersebut.

Gambar 5.8 Catatan Hasil Konsultasi dengan Mentor dan Coach

Dalam gambar 5.8 hasil konsultasi dengan mentor menekankan pentingnya penggunaan logo resmi dan tata letak nya. Selain itu, mentor menegaskan bahwa deskripsi isu merupakan inti dari buletin yang harus secara langsung menggambarkan

relevansi isu bagi anggota DPR RI. Sumber data menggunakan website Intelligence Media Analytics (IMA) serta penentuan sasaran pembaca Buletin SIGAP. Sementara itu, coach memberikan arahan terkait penyempurnaan kegiatan aktualisasi dan bentuk hasil akhirnya. Coach menyarankan agar output aktualisasi terdiri atas dua produk utama, yaitu Panduan Penyusunan Buletin SIGAP sebagai dokumen acuan kerja dan Buletin SIGAP sebagai produk nyata yang merepresentasikan penerapan langsung dari panduan tersebut.

Kegiatan konsultasi dengan mentor dan coach mencerminkan nilai **berAKHLAK**, yaitu **Harmonis** melalui pelaksanaan kegiatan yang membangun hubungan kerja baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan, serta **Kolaboratif**, dengan memperkuat komunikasi dan kerja sama antara ASN dalam mencapai tujuan yang selaras. Dari sisi **Manajemen ASN**, kegiatan ini mencerminkan **Pelayanan publik yang profesional**. Dari sisi **Smart ASN**, konsultasi ini mencerminkan **Hospitality** dengan sikap ramah, terbuka, dan menghargai mentor maupun coach, serta **Networking** dengan membangun jejaring yang mendukung pengembangan standar baku buletin. Kontribusi terhadap **Visi DPR RI** terlihat dari ASN dapat mengembangkan buletin SIGAP yang lebih relevan sehingga memperkuat fungsi DPR RI yang modern dan aspiratif.

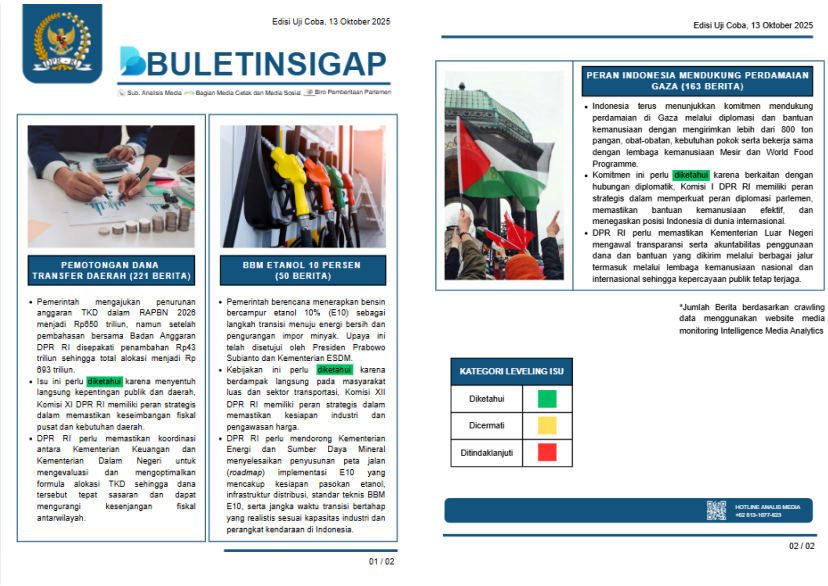
3. Pelaksanaan Kegiatan 3 (Pelaksanaan operasional buletin SIGAP)

Kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan standar baku buletin SIGAP secara konsisten sehingga setiap edisi yang dihasilkan memiliki kualitas isi, format, dan penyajian yang sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan. Tiga tahapan kegiatan dalam pelaksanaan operasional buletin SIGAP terdiri dari menyusun dan menghasilkan buletin SIGAP berdasarkan standar baku yang telah ditetapkan, menerima masukan dari pimpinan, dan analis media mengenai kualitas, relevansi, dan penyajian buletin dan konsultasi dengan mentor dan coach.

a) Menyusun dan menghasilkan buletin SIGAP berdasarkan standar baku yang telah ditetapkan, memastikan informasi tersaji lengkap, ringkas, dan akurat

Pada pekan keempat bulan Oktober dilakukan kegiatan menyusun dan menghasilkan buletin SIGAP yang informatif, berkualitas, dan sesuai dengan standar baku yang telah ditetapkan, sehingga mampu menyajikan informasi secara lengkap,

ringkas, dan akurat kepada anggota DPR RI. Selain itu, kegiatan ini juga dimaksudkan untuk meningkatkan konsistensi dan profesionalitas tim analisis media dalam menerapkan pedoman penyusunan buletin.



Gambar 5.9 Buletin SIGAP Edisi Uji Coba

Dalam gambar 5.9 penulis menyusun dan menghasilkan buletin SIGAP edisi uji coba sesuai dengan hasil rapat redaksi tanggal 13 Oktober 2025. Buletin yang dihasilkan sesuai dengan standar baku yang telah ditetapkan sebelumnya yaitu terdiri dari penempatan logo dan nama buletin, deskripsi isu yang mencakup ringkasan isu, data jumlah pemberitaan selama periode pemantauan dengan menggunakan website media monitoring Intelligence Media Analytics, urgensi dan dampak isu, peran DPR RI, serta rekomendasi opsi kebijakan atau langkah DPR RI dalam merespons isu yang berkembang.

Kegiatan menyusun dan menghasilkan Buletin SIGAP berdasarkan standar baku yang telah ditetapkan mencerminkan nilai **BerAKHLAK**, yaitu **Kompeten** melalui penerapan kemampuan profesional dalam menyusun buletin yang sistematis, ringkas, dan akurat, serta **Akuntabel** dengan memastikan hasil buletin dapat dipertanggungjawabkan secara kualitas dan ketepatan informasi kepada anggota DPR RI. Dari sisi **Manajemen ASN**, kegiatan ini mencerminkan **Pelayanan publik yang profesional**. Dari sisi **Smart ASN**, mencerminkan **Profesionalisme** dan **Integritas** melalui pelaksanaan tugas yang efisien, berorientasi hasil, serta penyajian informasi yang akurat dan konsisten sesuai standar baku. Kontribusi terhadap **Misi DPR RI** terlihat dari buletin yang lengkap, ringkas, dan akurat untuk mendukung efektivitas

pelaksanaan fungsi DPR RI serta memperkuat tata kelola kelembagaan yang dinamis, modern, dan akuntabel sejalan dengan arah reformasi birokrasi.

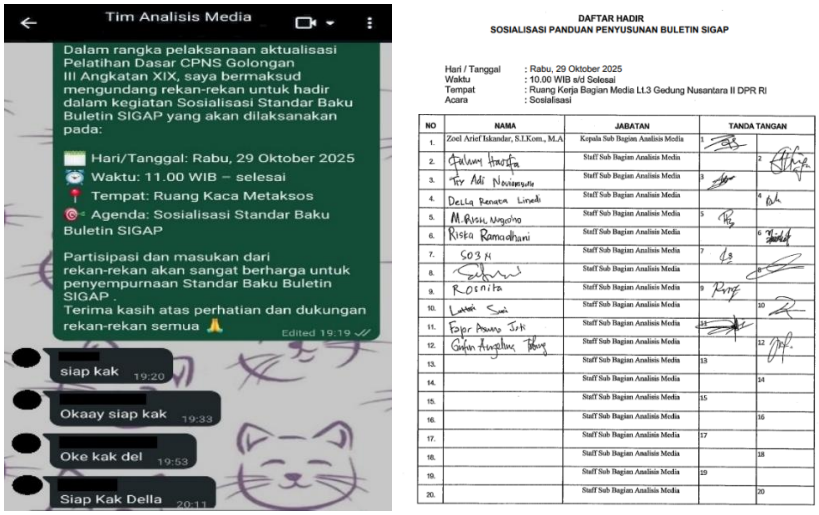
b) Menerima masukan dari pimpinan, dan analis media mengenai kualitas, relevansi, dan penyajian buletin untuk perbaikan operasional selanjutnya

Pada pekan pertama bulan November dilakukan kegiatan menerima masukan dari pimpinan dan analis media mengenai kualitas, relevansi, dan penyajian buletin SIGAP. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan mutu dan efektivitas buletin agar penyajiannya semakin informatif, relevan dengan kebutuhan anggota DPR RI, serta selaras dengan arah komunikasi dan kebijakan lembaga.

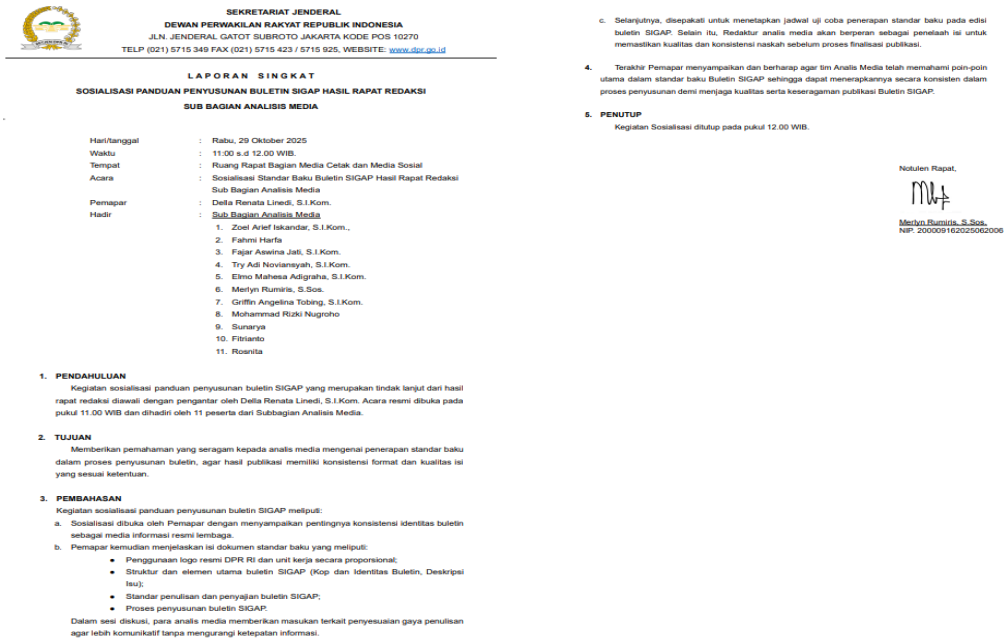


Gambar 5.10 Menerima Masukan dari Pimpinan dan Kegiatan Sosialisasi

Dalam gambar 5.10 penulis melakukan konsultasi dan menerima masukan dari Kepala Sub Bagian Analisis Media terkait penyempurnaan format buletin. Kasubbag menekankan pentingnya setiap informasi dalam buletin tidak hanya memuat narasi ringkas, tetapi juga menyajikan elemen analitis yang jelas. Setiap isu disarankan untuk mencantumkan ringkasan isu sebagai gambaran konteks, penjelasan urgensi isu yang menunjukkan relevansi dan dampaknya, serta uraian mengenai peran DPR RI dalam merespons atau mengantisipasi isu tersebut. Selain itu, perlu dilengkapi dengan bagian rekomendasi yang memberikan arah tindak lanjut yang dapat menjadi acuan. Dengan struktur tersebut, buletin diharapkan lebih informatif, relevan, dan mudah dipahami oleh anggota DPR RI. Dari masukan tersebut, penulis melakukan penyempurnaan format buletin kemudian melakukan kegiatan sosialisasi untuk memberikan pemahaman yang seragam kepada analis media mengenai penerapan standar baku dalam proses penyusunan buletin, agar hasil publikasi memiliki konsistensi format dan kualitas isi yang sesuai ketentuan.



Gambar 5.11 Undangan dan Daftar Hadir Kegiatan Sosialisasi


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

LAPORAN SINGKAT
SOSIALISASI PANDUAN PENYUSUNAN BULETIN SIGAP HASIL RAPAT REDAKSI
SUB BAGIAN ANALISIS MEDIA

Hari/tanggal : Rabu, 29 Oktober 2025
Waktu : 11:00 s.d 12.00 WIB.
Tempat : Ruang Rapat Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Acara : Sosialisasi Standar Baku Buletin SIGAP Hasil Rapat Redaksi Sub Bagian Analisis Media
Pemapar : Delta Renata Linedi, S.I.Kom.
Hadir : Sub Bagian Analisis Media
1. Zoel Arief Iskandar, S.I.Kom.,
2. Fahmi Harfa
3. Fajar Aswina Jati, S.I.Kom.
4. Try Adi Noviansyah, S.I.Kom.
5. Elmo Mahesa Adigraha, S.I.Kom.
6. Merlyn Rumiris, S.Sos.
7. Griffin Angelina Tobing, S.I.Kom.
8. Mohammad Rizki Nugroho
9. Sunarya
10. Fitrianto
11. Rosnita

1. PENDAHULUAN
Kegiatan sosialisasi panduan penyusunan buletin SIGAP yang merupakan tindak lanjut dari hasil rapat redaksi diawali dengan pengantar oleh Delia Renata Linedi, S.I.Kom. Acara resmi dibuka pada pukul 11.00 WIB dan dihadiri oleh 11 peserta dari Subbagian Analisis Media.

2. TUJUAN
Memberikan pemahaman yang seragam kepada analis media mengenai penerapan standar baku dalam proses penyusunan buletin, agar hasil publikasi memiliki konsistensi format dan kualitas isi yang sesuai ketentuan.

3. PEMBAHASAN
Kegiatan sosialisasi panduan penyusunan buletin SIGAP meliputi:
a. Sosialisasi dibuka oleh Pemapar dengan menyampaikan pentingnya konsistensi identitas buletin sebagai media informasi resmi lembaga.
b. Pemapar kemudian menjelaskan isi dokumen standar baku yang meliputi:
- Penggunaan logo resmi DPR RI dan unit kerja secara proporsional;
- Struktur dan elemen utama buletin SIGAP (Kop dan Identitas Buletin, Deskripsi Isu);
- Standar penulisan dan penyajian buletin SIGAP;
- Proses penyusunan buletin SIGAP.

Dalam sesi diskusi, para analis media memberikan masukan terkait penyesuaian gaya penulisan agar lebih komunikatif tanpa mengurangi ketepatan informasi.

c. Selanjutnya, disepakati untuk menetapkan jadwal uji coba penerapan standar baku pada edisi buletin SIGAP. Selain itu, Redaktur analis media akan berperan sebagai penelaah isi untuk memastikan kualitas dan konsistensi naskah sebelum proses finalisasi publikasi.

4. Terakhir Pemapar menyampaikan dan berharap agar tim Analis Media telah memahami poin-poin utama dalam standar baku Buletin SIGAP sehingga dapat menerapkannya secara konsisten dalam proses penyusunan demi menjaga kualitas serta keseragaman publikasi Buletin SIGAP.

5. PENUTUP
Kegiatan Sosialisasi ditutup pada pukul 12.00 WIB.

Notulen Rapat,

Merlyn Rumiris, S.Sos.
NIP. 200009162025062006

Gambar 5.12 Laporan Singkat Kegiatan Sosialisasi

Dalam gambar 5.12 kegiatan sosialisasi panduan penyusunan Buletin SIGAP diawali dengan penekanan pentingnya konsistensi identitas buletin sebagai media informasi resmi lembaga. Penulis kemudian menjelaskan isi dokumen standar baku, mulai dari penggunaan logo resmi DPR RI dan identitas unit kerja secara proporsional, struktur dan elemen utama buletin seperti kop dan deskripsi isu, hingga standar penulisan dan proses penyusunan. Dalam sesi diskusi, pimpinan dan para analis media memberikan masukan terkait penyesuaian gaya penulisan agar lebih komunikatif tanpa mengurangi ketepatan informasi. Disepakati pula pelaksanaan penerapan standar baku pada edisi berikutnya, dengan Redaktur Analis Media berperan sebagai penelaah untuk memastikan kualitas dan konsistensi sebelum publikasi. Pada akhir sesi, penulis

menegaskan harapan agar seluruh tim dapat memahami dan menerapkan standar baku secara konsisten demi menjaga mutu dan keseragaman Buletin SIGAP.

Selanjutnya, penulis melakukan evaluasi terhadap efektivitas sosialisasi panduan penyusunan Buletin SIGAP melalui survei Google Form yang disebarkan kepada lima pegawai CPNS analisis media. Survei ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana standar baku yang telah disusun dapat dipahami dan diterapkan secara konsisten. Melalui hasil survei tersebut, dapat dinilai apakah standar baku yang dibuat sudah **terukur**, **teruji**, dan **terlihat memberikan dampak nyata** dalam mendukung kelancaran proses kerja

Nama	NIP
Griffin Angelina Tobing	200211012025062003
Merlyn Rumiris	200009162025062006
Try Adi Noviansyah	199211032025061002
Fajar Aswina Jati	199709282025061004
Elmo Mahesa Adigraha	199508282025061001

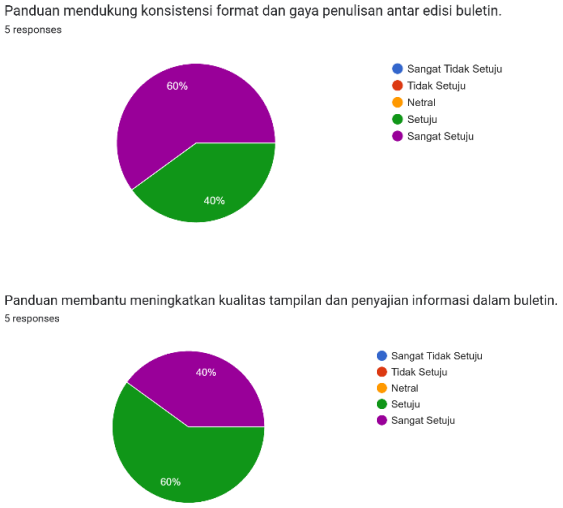
Gambar 5.13 Responden Survei Kegiatan Sosialisasi



Gambar 5.14 Hasil Survei Kegiatan Sosialisasi

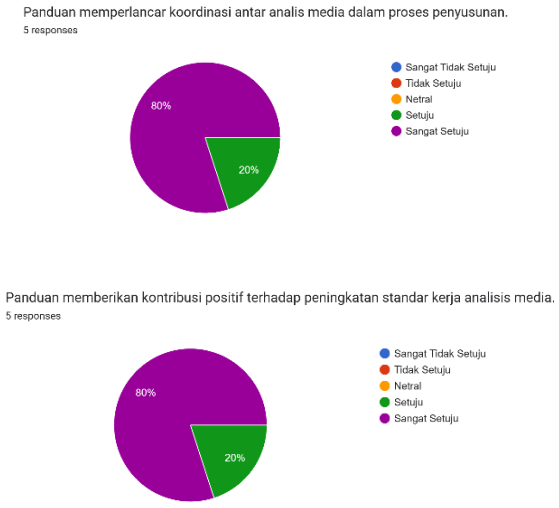
Dalam gambar 5.14 hasil survei menunjukan bahwa 80% responden menyatakan sangat setuju dan 20% setuju bahwa panduan penyusunan buletin SIGAP mudah dipahami dan memiliki alur yang jelas. Selain itu, 80% responden sangat setuju dan 20% setuju bahwa keberadaan panduan ini berkontribusi pada efisiensi waktu dalam proses penyusunan buletin sehingga pekerjaan menjadi lebih terstruktur

dan cepat diselesaikan. Hal ini menandakan bahwa penggunaan panduan bersifat **terukur**, baik dari sisi pemahaman teknis maupun peningkatan kecepatan kerja, sehingga proses penyusunan menjadi lebih terstruktur dan efektif.



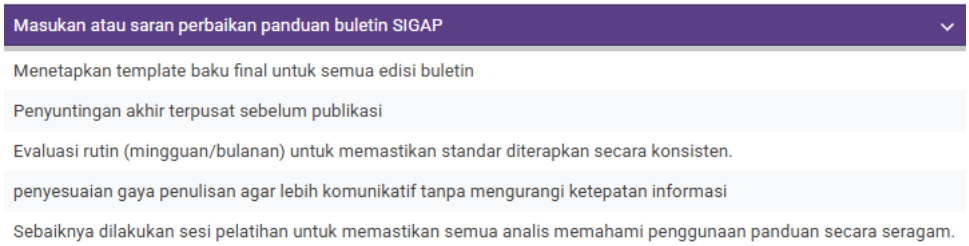
Gambar 5.15 Hasil Survei Kegiatan Sosialisasi

Dalam gambar 5.15 hasil survei menunjukan bahwa 60% responden menyatakan sangat setuju dan 40% setuju bahwa panduan mendukung konsistensi format dan gaya penulisan antar edisi buletin. Selain itu, 60% responden sangat setuju dan 40% setuju bahwa keberadaan panduan turut meningkatkan kualitas tampilan dan penyajian informasi dalam buletin. Hal ini menandakan bahwa penerapan panduan ini terbukti **teruji** dalam menjaga kualitas, konsistensi, dan ketepatan isi, sehingga buletin yang dihasilkan lebih rapi, seragam, dan mudah dipahami pembaca.



Gambar 5.16 Hasil Survei Kegiatan Sosialisasi

Dalam gambar 5.16 hasil survei menunjukan bahwa 80% responden menyatakan sangat setuju dan 20% setuju bahwa panduan memperlancar koordinasi antara analis media dalam proses penyusunan buletin. Selain itu, 80% responden sangat setuju dan 20% setuju bahwa keberadaan panduan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan standar kerja analisis media. Hal ini menandakan bahwa penerapan panduan ini **terlihat menunjukkan dampak yang nyata**, baik dalam memperkuat koordinasi kerja tim analisis media maupun dalam meningkatkan kualitas hasil analisis yang dihasilkan.



Gambar 5.17 Masukan atau Saran Perbaikan Panduan Buletin SIGAP

Gambar 5.17 menampilkan tanggapan responden berupa masukan atau saran penyempurnaan terhadap panduan buletin SIGAP. Beberapa saran yang diberikan antara lain perlunya penetapan template baku final agar format setiap edisi lebih seragam, serta penyuntingan akhir yang dilakukan secara terpusat sebelum buletin dipublikasikan. Responden juga mengusulkan evaluasi rutin untuk memastikan standar yang ditetapkan dalam panduan diterapkan secara konsisten. Selain itu, terdapat masukan mengenai penyesuaian gaya penulisan agar lebih komunikatif tanpa mengurangi keakuratan informasi, serta usulan untuk melaksanakan sesi pelatihan untuk memastikan seluruh analis media memiliki pemahaman yang sama dalam menerapkan panduan.

Kegiatan menerima masukan dari pimpinan dan analis media dalam penyusunan Buletin SIGAP mencerminkan nilai **BerAKHLAK**, terutama **Harmonis**, di mana ASN bersikap terbuka, saling menghargai, dan membangun hubungan kerja yang kolaboratif; serta **Adaptif** melalui kemampuan menyesuaikan diri dengan saran dan kebutuhan yang berkembang untuk meningkatkan kualitas buletin. Dari sisi **Manajemen ASN**, kegiatan ini menunjukkan **Pelayanan Publik yang Profesional**. Dari sisi **Smart ASN**, kegiatan ini mencerminkan **Hospitality** melalui komunikasi yang ramah dan terbuka, serta **Networking** yang memperkuat jejaring profesional antara ASN dan pimpinan. Kontribusi terhadap **Strategi Setjen DPR RI** terlihat dari

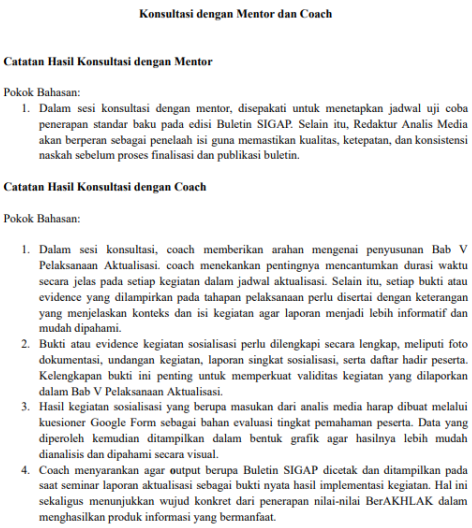
mekanisme umpan balik dalam mendorong peningkatan berkelanjutan dalam penyusunan buletin, sehingga kualitas layanan informasi semakin meningkat dan peran Setjen DPR RI sebagai pendukung utama fungsi DPR RI semakin kuat dan efektif.

c) Konsultasi dengan mentor dan coach

Pada pekan pertama bulan November dilakukan tahap selanjutnya yaitu kegiatan konsultasi dengan mentor dan coach untuk memperoleh arahan serta masukan dalam penyempurnaan pelaksanaan operasional buletin SIGAP.



Gambar 5.18 Konsultasi dengan Mentor dan Coach



Konsultasi dengan Mentor dan Coach

Catatan Hasil Konsultasi dengan Mentor

Pokok Bahasan:

1. Dalam sesi konsultasi dengan mentor, disepakati untuk menetapkan jadwal uji coba penerapan standar baku pada edisi Buletin SIGAP. Selain itu, Redaktur Analis Media akan berperan sebagai penelaah isi guna memastikan kualitas, ketepatan, dan konsistensi naskah sebelum proses finalisasi dan publikasi buletin.

Catatan Hasil Konsultasi dengan Coach

Pokok Bahasan:

1. Dalam sesi konsultasi, coach memberikan arahan mengenai penyusunan Bab V Pelaksanaan Aktualisasi. coach menekankan pentingnya mencantumkan durasi waktu secara jelas pada setiap kegiatan dalam jadwal aktualisasi. Selain itu, setiap bukti atau evidence yang dilampirkan pada tahapan pelaksanaan perlu disertai dengan keterangan yang menjelaskan konteks dan isi kegiatan agar laporan menjadi lebih informatif dan mudah dipahami.
2. Bukti atau evidence kegiatan sosialisasi perlu dilengkapi secara lengkap, meliputi foto dokumentasi, undangan kegiatan, laporan singkat sosialisasi, serta daftar hadir peserta. Kelengkapan bukti ini penting untuk memperkuat validitas kegiatan yang dilaporkan dalam Bab V Pelaksanaan Aktualisasi.
3. Hasil kegiatan sosialisasi yang berupa masukan dari analis media harap dibuat melalui kuesioner Google Form sebagai bahan evaluasi tingkat pemahaman peserta. Data yang diperoleh kemudian ditampilkan dalam bentuk grafik agar hasilnya lebih mudah dianalisis dan dipahami secara visual.
4. Coach menyarankan agar output berupa Buletin SIGAP dicetak dan ditampilkan pada saat seminar laporan aktualisasi sebagai bukti nyata hasil implementasi kegiatan. Hal ini sekaligus menunjukkan wujud konkret dari penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dalam menghasilkan produk informasi yang bermanfaat.

Gambar 5.19 Catatan Hasil Konsultasi

Dalam gambar 5.19 hasil konsultasi dengan mentor disepakati jadwal uji coba penerapan standar baku pada buletin SIGAP dan Redaktur Analis Media akan berperan sebagai penelaah isi sebelum proses publikasi dilakukan. Sementara itu, coach memberikan arahan terkait penyusunan Bab V pelaksanaan aktualisasi. Coach menekankan pentingnya melampirkan bukti atau evidence kegiatan sosialisasi secara

lengkap, meliputi foto dokumentasi, undangan kegiatan, laporan singkat sosialisasi, serta daftar hadir peserta. Selain itu, Hasil kegiatan sosialisasi yang berupa masukan dari analis media harap dibuat melalui kuesioner Google Form sebagai bahan evaluasi tingkat pemahaman peserta.

Kegiatan konsultasi dengan mentor dan coach mencerminkan nilai **berAKHLAK**, yaitu **Harmonis** melalui pelaksanaan kegiatan yang membangun hubungan kerja baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan, serta **Kolaboratif**, dengan memperkuat komunikasi dan kerja sama antara ASN dalam mencapai tujuan yang selaras. Dari sisi **Manajemen ASN**, kegiatan ini mencerminkan **Pelayanan publik yang profesional**. Dari sisi **Smart ASN**, konsultasi ini mencerminkan **Hospitality** dengan sikap ramah, terbuka, dan menghargai mentor maupun coach, serta **Networking** dengan membangun jejaring yang mendukung pengembangan standar baku buletin. Kontribusi terhadap **Visi DPR RI** terlihat dari ASN dapat mengembangkan buletin SIGAP yang lebih relevan sehingga memperkuat fungsi DPR RI yang modern dan aspiratif.

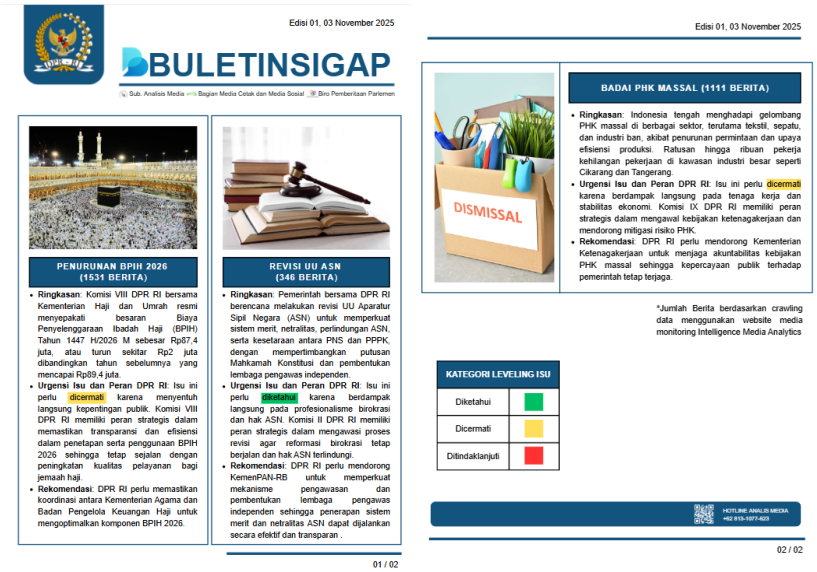
4. **Pelaksaan Kegiatan 4 (Evaluasi dan penyempurnaan standar baku buletin SIGAP)**

Kegiatan ini bertujuan untuk menilai efektivitas penerapan standar baku yang digunakan dalam penyusunan buletin sekaligus mengidentifikasi kebutuhan perbaikan berdasarkan masukan dari pimpinan dan analis media. Melalui evaluasi ini diharapkan diperoleh rekomendasi yang dapat menyempurnakan alur kerja dan petunjuk teknis agar lebih sistematis, mudah dipahami, serta konsisten diterapkan. Tiga tahapan kegiatan dalam evaluasi dan penyempurnaan standar baku buletin SIGAP terdiri dari monitoring konsistensi dan kepatuhan penggunaan standar baku dalam buletin SIGAP yang telah diproduksi, penyempurnaan standar baku buletin SIGAP, dan konsultasi dengan mentor dan coach.

a) Monitoring konsistensi dan kepatuhan penggunaan standar baku dalam buletin SIGAP yang telah diproduksi

Pada pekan kedua bulan November dilakukan kegiatan monitoring konsistensi dan kepatuhan standar baku dalam buletin SIGAP yang telah diproduksi sehingga setiap edisi yang disusun sesuai dengan panduan yang berlaku. Monitoring ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi bagian-bagian yang masih memerlukan perbaikan, baik dari sisi

kelengkapan informasi, ketepatan struktur penyajian, maupun kesesuaian gaya penulisan. Hasil monitoring tersebut kemudian menjadi dasar dalam penyempurnaan panduan, agar proses penyusunan Buletin SIGAP dapat berjalan lebih teratur, efisien, dan menghasilkan produk informasi yang dapat mendukung kebutuhan anggota DPR RI dalam pengambilan keputusan.


Edisi 01, 03 November 2025

BULETINSIGAP

Sub. Analisis Media — Bagian Media Cetak dan Media Sosial — Biro Pemberitaan Parlemen

PENURUNAN BPIH 2026 (1531 BERITA)

- **Ringkasan**: Komisi VIII DPR RI bersama Kementerian Haji dan Umrah resmi menyepakati besaran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) Tahun 1447 H/2026 M sebesar Rp87.4 juta, atau turun sekitar Rp2 juta dibandingkan tahun sebelumnya yang mencapai Rp89.4 juta.
- **Urgensi Isu dan Peran DPR RI**: Isu ini perlu dicermati karena menyentuh langsung kepentingan publik. Komisi VIII DPR RI memiliki peran strategis dalam memastikan transparansi dan efisiensi dalam penetapan serta penggunaan BPIH 2026 sehingga tetap sejalan dengan peningkatan kualitas pelayanan bagi jemaah haji.
- **Rekomendasi**: DPR RI perlu memastikan koordinasi antara Kementerian Agama dan Badan Pengelola Keuangan Haji untuk mengoptimalkan komponen BPIH 2026.

REVISI UU ASN (346 BERITA)

- **Ringkasan**: Pemerintah bersama DPR RI berencana melakukan revisi UU Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk memperkuat sistem merit, netralitas, perlindungan ASN, serta kesetaraan antara PNS dan PPPK, dengan mempertimbangkan putusan Mahkamah Konstitusi dan pembentukan lembaga pengawas independen.
- **Urgensi Isu dan Peran DPR RI**: Isu ini perlu diketahui karena berdampak langsung pada profesionalisme birokrasi dan hak ASN. Komisi II DPR RI memiliki peran strategis dalam mengawasi proses revisi agar reformasi birokrasi tetap berjalan dan hak ASN terlindungi.
- **Rekomendasi**: DPR RI perlu mendorong KemenPAN-RB untuk memperkuat mekanisme pengawasan dan pembentukan lembaga pengawas independen sehingga penerapan sistem merit dan netralitas ASN dapat dijalankan secara efektif dan transparan .

01 / 02

Edisi 01, 03 November 2025

BADAI PHK MASSAL (1111 BERITA)

- **Ringkasan**: Indonesia tengah menghadapi gelombang PHK massal di berbagai sektor, terutama tekstil, sepatu, dan industri ban, akibat penurunan permintaan dan upaya efisiensi produksi. Ratusan hingga ribuan pekerja kehilangan pekerjaan di kawasan industri besar seperti Cikarang dan Tangerang.
- **Urgensi Isu dan Peran DPR RI**: Isu ini perlu dicermati karena berdampak langsung pada tenaga kerja dan stabilitas ekonomi. Komisi IX DPR RI memiliki peran strategis dalam mengawal kebijakan ketenagakerjaan dan mendorong mitigasi risiko PHK.
- **Rekomendasi**: DPR RI perlu mendorong Kementerian Ketenagakerjaan untuk menjaga akuntabilitas kebijakan PHK massal sehingga kepercayaan publik terhadap pemerintah tetap terjaga.

*Jumlah Berita berdasarkan crawling data menggunakan website media monitoring Intelligence Media Analytics

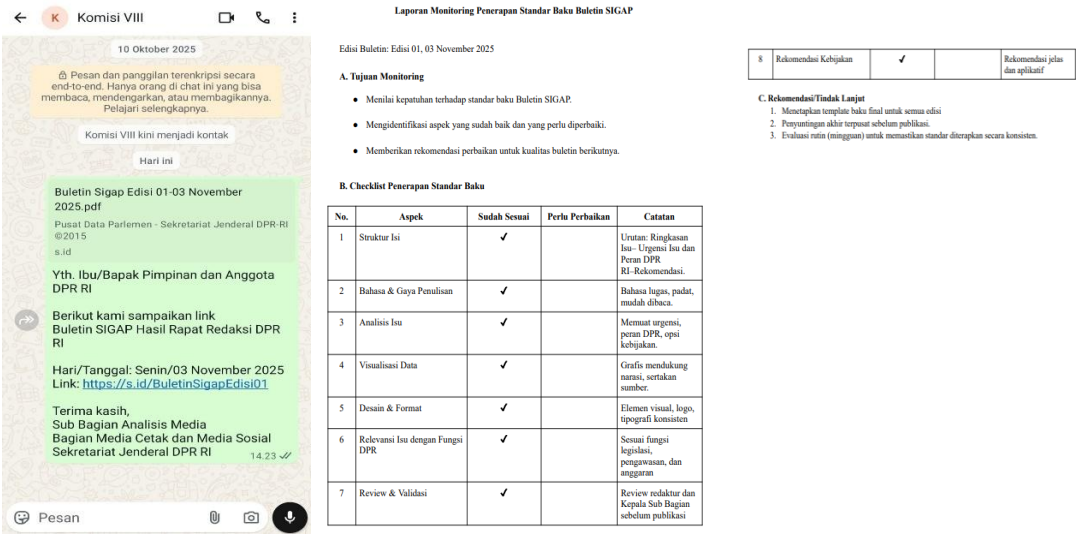
KATEGORI LEVELING ISU

Diketahui	
Dicermati	
Ditindaklanjuti	

HOTLINE ANALIS MEDIA +62 815-1077-623

02 / 02

Gambar 5.20 Buletin SIGAP Edisi 01/03 November 2025


Komisi VIII

10 Oktober 2025

Pesan dan panggilan terenkripsi secara end-to-end. Hanya orang di chat ini yang bisa membaca, mendengarkan, atau membagikannya. Pelajari selengkapnya.

Komisi VIII kini menjadi kontak

Hari ini

Buletin Sigap Edisi 01-03 November 2025.pdf

Pusat Data Parlemen - Sekretariat Jenderal DPR-RI ©2015

s.id

Yth. Ibu/Bapak Pimpinan dan Anggota DPR RI

Berikut kami sampaikan link Buletin SIGAP Hasil Rapat Redaksi DPR RI

Hari/Tanggal: Senin/03 November 2025
Link: https://s.id/BuletinSigapEdisi01

Terima kasih,
Sub Bagian Analisis Media
Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Sekretariat Jenderal DPR RI 14.23

Pesan

Laporan Monitoring Penerapan Standar Baku Buletin SIGAP

Edisi Buletin: Edisi 01, 03 November 2025

A. Tujuan Monitoring

- Menilai kepatuhan terhadap standar baku Buletin SIGAP.
- Mengidentifikasi aspek yang sudah baik dan yang perlu diperbaiki.
- Memberikan rekomendasi perbaikan untuk kualitas buletin berikutnya.

B. Checklist Penerapan Standar Baku

No.	Aspek	Sudah Sesuai	Perlu Perbaikan	Catatan
1	Struktur Isi	✓		Urutan: Ringkasan Isu - Urgensi Isu dan Peran DPR RI -Rekomendasi.
2	Bahasa & Gaya Penulisan	✓		Bahasa lugas, padat, mudah dibaca.
3	Analisis Isu	✓		Memuat urgensi, peran DPR, opsi kebijakan.
4	Visualisasi Data	✓		Grafis mendukung narasi, sertakan sumber.
5	Desain & Format	✓		Elemen visual, logo, tipografi konsisten
6	Relevansi Isu dengan Fungsi DPR	✓		Sesuai fungsi legislasi, pengawasan, dan anggaran
7	Review & Validasi	✓		Review redaktur dan Kepala Sub Bagian sebelum publikasi
8	Rekomendasi Kebijakan	✓		Rekomendasi jelas dan aplikatif

C. Rekomendasi/Tindak Lanjut

1. Menetapkan template baku final untuk semua edisi
2. Penyuntingan akhir terpusat sebelum publikasi.
3. Evaluasi rutin (mingguan) untuk memastikan standar diterapkan secara konsisten.

Gambar 5.21 Bukti Kirim Buletin dan Laporan Monitoring Penerapan Standar Baku

Dalam gambar 5.21 terlampir bukti kirim buletin SIGAP edisi 01/03 November 2025 melalui WA Blast resmi Analisis Media sebagai bagian dari proses publikasi kepada anggota DPR RI. Setelah proses publikasi dilakukan, disusun laporan monitoring penerapan standar baku untuk menilai tingkat kepatuhan penyusunan buletin terhadap panduan yang telah ditetapkan. Melalui monitoring ini, dapat

diidentifikasi aspek-aspek yang telah berjalan baik maupun aspek yang masih memerlukan perbaikan. Berdasarkan hasil pemantauan tersebut, diberikan rekomendasi perbaikan yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas penyajian Buletin SIGAP pada edisi-edisi berikutnya agar semakin efektif, informatif, dan mendukung kebutuhan dalam pengambilan keputusan.

Kegiatan monitoring konsistensi dan kepatuhan penggunaan standar baku dalam setiap edisi buletin SIGAP mencerminkan nilai **berAKHLAK**, yaitu **Kompeten** melalui kemampuan profesional dalam menilai kepatuhan dan konsistensi penerapan standar serta mengidentifikasi area yang perlu perbaikan, serta **Adaptif** melalui pendekatan monitoring sesuai perkembangan dan kebutuhan organisasi dan menindaklanjuti temuan. Dari sisi **Manajemen ASN**, kegiatan ini mencerminkan **Pelayanan Publik yang Profesional.** Dari sisi **Smart ASN**, kegiatan ini mencerminkan **Profesionalisme** melalui monitoring yang konsisten dan sesuai standar kualitas, serta **Integritas** dengan proses yang jujur dan objektif sehingga setiap temuan dicatat dan ditindaklanjuti sesuai fakta. Kontribusi terhadap **Misi DPR RI** terlihat dari peningkatan kualitas informasi sehingga memperkuat efektivitas fungsi DPR RI sekaligus meningkatkan profesionalisme dan akuntabilitas tata kelola kelembagaan.

b) Penyempurnaan standar baku buletin SIGAP

Pada pekan kedua bulan November dilakukan kegiatan penyempurnaan standar baku buletin SIGAP. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap edisi buletin dapat diterbitkan dengan format, struktur, dan gaya penulisan yang konsisten dan mudah dipahami. Penyempurnaan ini juga didasarkan pada masukan dari pimpinan dan analis media, sehingga standar baku yang dihasilkan lebih relevan dengan kebutuhan operasional dan mendukung kualitas informasi yang akurat.



Gambar 5.22 Panduan Penyusunan Buletin SIGAP

Dalam gambar 5.22 penulis melakukan penyempurnaan standar baku dengan menghasilkan panduan penyusunan buletin SIGAP. Panduan ini dirancang untuk menjadi acuan baku dalam proses penyusunan buletin SIGAP dan memastikan setiap edisi diterbitkan dengan konsistensi, akurasi, dan kualitas informasi. Selain itu, panduan ini juga berfungsi sebagai manual book bagi tim analisis media dalam memahami tugas, prosedur, dan standar penulisan yang harus diterapkan.

Kegiatan penyempurnaan standar baku buletin SIGAP mencerminkan nilai **berAKHLAK**, yaitu **Berorientasi Pelayanan** melalui penyempurnaan buletin agar lebih bermanfaat dan relevan bagi anggota DPR RI, serta **Adaptif** melalui penyesuaian standar baku dengan masukan dan evaluasi terbaru. Dari sisi **Manajemen ASN**, kegiatan ini mencerminkan **Pelayanan Publik yang Profesional**. Dari sisi **Smart ASN**, kegiatan ini mencerminkan **Entrepreneurship** melalui inovasi dalam penyajian buletin, serta **Profesionalisme** dengan melakukan revisi dan penyempurnaan sesuai standar yang ditetapkan. Kontribusi terhadap **Strategi Setjen DPR RI** terlihat dari pembaruan berkelanjutan yang meningkatkan kualitas layanan informasi, serta memperkuat peran Setjen DPR RI dalam mendukung fungsi legislatif secara optimal.

c) Konsultasi dengan mentor dan coach

Pada pekan kedua bulan November dilakukan tahap selanjutnya yaitu kegiatan konsultasi dengan mentor dan coach untuk memperoleh arahan serta masukan dalam evaluasi dan penyempurnaan standar baku buletin SIGAP.



Gambar 5.23 Konsultasi dengan Mentor dan Coach

Konsultasi dengan Mentor dan Coach

Catatan Hasil Konsultasi dengan Mentor

Pokok Bahasan:

1. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi sudah berjalan sesuai rencana namun pada penyusunan laporan dan penyampaian hasil perlu diperkuat penekanan pada dampak nyata dari output yang dihasilkan, bukan hanya menjelaskan tahapan proses pelaksanaan. Dampak yang dimaksud mencakup perubahan yang terjadi setelah kegiatan dilakukan, seperti peningkatan efisiensi kerja, kemudahan akses informasi, peningkatan kualitas penyajian data, atau kemanfaatan langsung bagi unit kerja.

Catatan Hasil Konsultasi dengan Coach

Pokok Bahasan:

1. Video testimoni memuat tiga sudut pandang, yaitu dari Kepala Subbagian Analisis Media, Redaktur Analisis Media, dan CPNS Analisis Media, sehingga dampak aktualisasi terlihat dari sisi kebijakan, teknis penyusunan, dan pengembangan kompetensi. Video testimoni ditampilkan untuk memperkuat penyampaian dampak aktualisasi secara jelas.
2. Hasil sosialisasi melalui Google Form perlu menampilkan peningkatan kualitas informasi dan efisiensi waktu penyusunan. Grafik menunjukkan adanya efisiensi waktu produksi, relevansi isu, dan konsistensi format setelah aktualisasi diterapkan.
3. Terkait bahan tayang presentasi klasikal, coach menyarankan slide dibuat ringkas, visual, dan terstruktur mulai dari identifikasi masalah, kegiatan aktualisasi, dan bukti atau evidence dari tiap tahap kegiatan.

Gambar 5.24 Catatan Hasil Konsultasi

Dalam gambar 5.24 hasil konsultasi dengan mentor menegaskan bahwa pada penyusunan laporan dan penyampaian hasil perlu diperkuat penekanan pada dampak nyata dari output yang dihasilkan, bukan hanya menjelaskan tahapan proses pelaksanaan. Sementara itu, coach memberikan arahan terkait video testimoni yang ditampilkan untuk memperkuat penyampaian dampak aktualisasi secara jelas. Hasil sosialisasi melalui Google Form perlu menampilkan peningkatan kualitas informasi dan efisiensi waktu penyusunan serta bahan tayang presentasi dibuat ringkas, visual, dan terstruktur.

Kegiatan konsultasi dengan mentor dan coach mencerminkan nilai **berAKHLAK**, yaitu **Harmonis** melalui pelaksanaan kegiatan yang membangun hubungan kerja baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan, serta **Kolaboratif**, dengan memperkuat komunikasi dan kerja sama antara ASN dalam mencapai tujuan yang selaras. Dari sisi **Manajemen ASN**, kegiatan ini mencerminkan **Pelayanan publik yang profesional**. Dari sisi **Smart ASN**, konsultasi ini mencerminkan **Hospitality** dengan sikap ramah, terbuka, dan menghargai mentor maupun coach, serta **Networking** dengan membangun jejaring yang mendukung pengembangan standar baku buletin. Kontribusi terhadap **Visi DPR RI** terlihat dari ASN dapat mengembangkan buletin SIGAP yang lebih relevan sehingga memperkuat fungsi DPR RI yang modern dan aspiratif

C. Stakeholder

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, penulis melibatkan beberapa pihak yang terlibat dalam penyusunan standar baku buletin SIGAP di Biro Pemberitaan Parlemen. Pihak-pihak tersebut akan ditampilkan dalam tabel berikut:

Tabel 5.2 Stakeholder yang Terlibat dalam Kegiatan Aktualisasi

No.	Stakeholder yang Terlibat	Peran dalam Kegiatan Aktualisasi	Keterangan
1	Pejabat Struktural di Biro Pemberitaan Parlemen	Memberikan persetujuan dan memastikan standar baku sesuai arahan organisasi	
2	Eki Baehaki, S.Sos.	Mentor dalam pelaksanaan aktualisasi	Penelaah Teknis Kebijakan
3	Hermawan Syarif, S.Pd, M.Pd	Coach yang membantu penulisan laporan aktualisasi	Widyaiswara Ahli Pertama
4	Analis Media di Biro Pemberitaan Parlemen	Mendukung pelaksanaan aktualisasi	

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Kegiatan aktualisasi ini melibatkan berbagai pihak sehingga pelaksanaannya menghadapi beberapa kendala yang memengaruhi kelancaran setiap tahapan kegiatan. Kendala-kendala yang muncul selama pelaksanaan dan strategi yang diterapkan untuk mengatasinya akan diuraikan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 5.3 Kendala dan Strategi

No.	Kendala	Strategi Menghadapi Kendala
1	Belum adanya standar baku yang teruji menyebabkan format, struktur, dan elemen konten Buletin SIGAP belum sepenuhnya konsisten. Akibatnya, setiap edisi dapat berbeda dalam penyajian isu utama sehingga berpotensi menimbulkan kebingungan bagi pembaca.	Penyusunan draft standar baku dilakukan secara bertahap, dimulai dari elemen pokok yang wajib ada di setiap edisi. Setelah itu, dilakukan uji coba penerapan dan evaluasi berkala untuk memastikan standar tersebut mudah dipahami dan diterapkan oleh semua analis media. Dengan demikian, kualitas dan konsistensi buletin dapat terjaga.
2	Variasi kebutuhan informasi dari anggota DPR RI menyebabkan buletin	Melakukan mekanisme umpan balik rutin dengan pimpinan dan pengguna buletin,

No.	Kendala	Strategi Menghadapi Kendala
	harus menyesuaikan antara ringkasan cepat dan analisis mendalam. Tanpa penyesuaian, buletin berisiko kurang relevan dan kurang optimal sebagai media ringkas resmi.	serta menyesuaikan konten berdasarkan masukan tersebut. Evaluasi berkala terhadap relevansi, format, dan penyajian buletin membantu memastikan informasi tersaji sesuai kebutuhan strategis pengguna. Dengan pendekatan ini, buletin tetap efektif sebagai media ringkas yang mendukung pengambilan keputusan DPR RI.
3	Proses penyusunan Buletin SIGAP membutuhkan pengumpulan data dari berbagai sumber dan verifikasi informasi untuk memastikan akurasi. Kompleksitas ini dapat memperlambat produksi buletin dan menimbulkan risiko kesalahan atau ketidaklengkapan informasi.	Meningkatkan koordinasi antar tim redaksi dan unit terkait serta memanfaatkan teknologi informasi memungkinkan pengumpulan, penyimpanan, dan verifikasi data Buletin SIGAP menjadi lebih cepat dan akurat. Langkah ini mempercepat proses produksi, menjaga konsistensi dan relevansi informasi, serta meningkatkan profesionalisme analis media. Dengan demikian, buletin tetap efektif sebagai media ringkas resmi yang mendukung pengambilan keputusan DPR RI.

E. Analisis Dampak

Dengan adanya penyusunan standar baku buletin SIGAP, diharapkan mampu meningkatkan konsistensi, akurasi, dan relevansi informasi, memudahkan anggota DPR RI dalam mengakses hasil rapat redaksi, serta memperkuat peran buletin sebagai media ringkas resmi yang mendukung pengambilan keputusan. Dengan penerapan standar baku tersebut, proses penyusunan buletin dapat berjalan lebih terstruktur, terukur, dan dapat diimplementasikan pada setiap edisi, sehingga kualitas buletin tetap terjaga dan terus meningkat dari waktu ke waktu. Analisis dampak jangka pendek, menengah, dan panjang dari implementasi gagasan akan diuraikan dalam tabel di bawah ini:

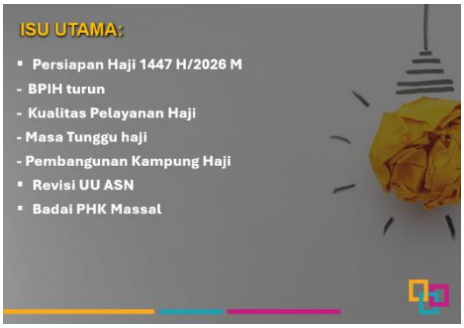
Tabel 5.4 Analisis Dampak Pelaksanaan Kegiatan

No.	Jangka Waktu	Dampak
1	Dampak Jangka Pendek (0-6 bulan)	• Meningkatkan pemahaman CPNS Analis Media terhadap standar penyusunan buletin SIGAP. • Membantu CPNS Analis Media menyusun ringkasan rapat secara cepat, rapi, dan seragam. • Mempercepat adaptasi CPNS Analis Media dalam proses kerja analis media. • Target: CPNS Analis Media
2	Dampak Jangka Menengah (6 bulan – 2 tahun)	• Meningkatkan konsistensi dan keseragaman penyajian informasi di seluruh analis media. • Mempermudah kolaborasi antar analis dalam menyusun buletin. • Meningkatkan efisiensi kerja dan akurasi informasi yang disampaikan. • Target: Seluruh Analis Media
3	Dampak Jangka Panjang (lebih dari 2 tahun)	• Memperkuat profesionalisme Biro Pemberitaan Parlemen dalam menghasilkan produk informasi yang berkualitas. • Meningkatkan kredibilitas buletin SIGAP sebagai media ringkas resmi DPR RI. • Mendukung pengambilan keputusan anggota DPR RI secara lebih tepat dan efektif. • Target: Biro Pemberitaan Parlemen

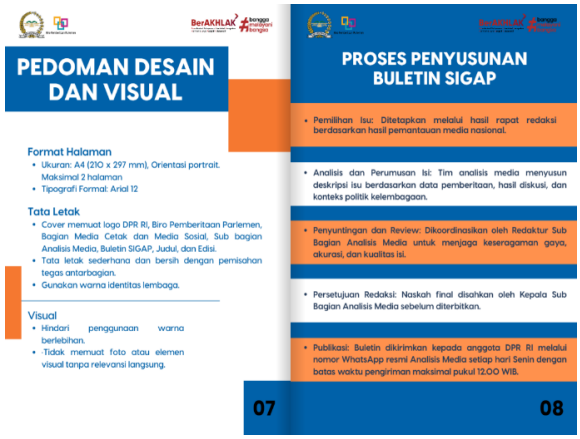
F. Analisis Efektivitas Pelaksanaan Aktualisasi

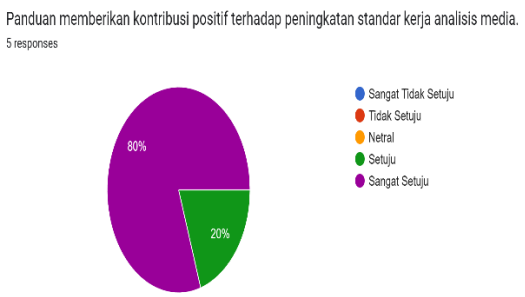
Dalam rangka mengukur efektivitas penyusunan standar baku buletin SIGAP yang telah dibuat selama proses habituasi, penulis menggunakan indikator QQTC. QQTC (Quality, Quantity, Time, Cost) merupakan kerangka evaluasi yang digunakan untuk mengukur efektivitas dan efisiensi suatu kegiatan. Dalam konteks ini, penulis menerapkannya untuk menganalisis perbandingan kondisi sebelum dan sesudah adanya penyusunan standar baku buletin SIGAP dengan fokus pada peningkatan mutu (quality), capaian jumlah (quantity), dampak waktu (time), serta efektivitas biaya (cost) yang dapat dilihat pada tabel 5.5.

Tabel 5.5 Efektivitas Pelaksanaan Aktualisasi menggunakan Indikator QQTC

No	Aspek	Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
1	Quality	Hasil rapat redaksi hanya disajikan dalam bentuk file presentasi (PowerPoint) yang menyebabkan informasi sulit digunakan sebagai acuan cepat. Bukti: 	Panduan penyusunan buletin SIGAP yang dapat dijadikan acuan resmi dalam membantu para analis media dalam menyusun ringkasan hasil rapat redaksi secara cepat, rapi, dan seragam. Dengan adanya standar baku, hasil rapat redaksi dapat terdokumentasi dalam bentuk buletin yang memiliki format konsisten, sistematis, dan mudah dipahami. Panduan tersebut mencakup gaya penulisan, sistematika, serta tampilan visual yang seragam, sehingga setiap analis media memiliki standar kerja yang jelas dalam penyusunan informasi. Bukti: 

No	Aspek	Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
2	Quantity	Hasil rapat redaksi hanya disebarkan untuk internal Biro Pemberitaan Parlemen sehingga informasi tidak tersampaikan secara luas dan sulit dijadikan acuan cepat bagi pengambilan keputusan. Bukti: 	Hasil rapat redaksi kini dikompilasi menjadi edisi buletin yang disusun secara ringkas, sistematis, dan konsisten sesuai standar baku, sehingga setiap poin penting dapat dengan mudah dipahami. Selain itu, buletin dikirim tidak hanya ke internal, tetapi juga langsung ke anggota DPR RI melalui whatsapp blast analisis media. Publikasi tersebut memperluas jangkauan informasi dan memastikan bahwa setiap anggota dapat memperoleh ringkasan resmi hasil rapat redaksi. Bukti: 
3	Time	Proses penyusunan hasil rapat redaksi belum memiliki panduan yang jelas mengenai alur kerja, pembagian peran, maupun format penyajian informasi. Kondisi ini	Proses penyusunan dan publikasi menjadi lebih efisien serta memiliki alur waktu yang jelas. Panduan baku memberikan tahapan kerja yang terstruktur mulai dari pengumpulan bahan, pengolahan informasi,

No	Aspek	Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
		menyebabkan penyusunan berlangsung lama karena tidak memiliki tolok ukur waktu yang pasti untuk menentukan kapan hasil rapat redaksi harus selesai dan dipublikasikan, sehingga penyampaian informasi sering kali tidak konsisten dan berpotensi terlambat. Ketiadaan panduan baku ini juga menimbulkan revisi berulang, koordinasi yang memakan waktu, serta kesulitan memastikan bahwa informasi yang disampaikan akurat dan siap dijadikan acuan resmi.	penyuntingan, hingga finalisasi dan distribusi, sehingga setiap anggota tim memahami tugas dan tenggat masing-masing. Format dan gaya penulisan yang telah distandarkan juga mengurangi revisi berulang, mempercepat proses penyelesaian, dan memastikan kualitas informasi tetap terjaga. Dengan adanya jadwal publikasi yang ditetapkan, buletin dapat dipublikasikan tepat waktu, menjadikan informasi hasil rapat lebih cepat tersedia dan dapat langsung digunakan sebagai referensi dalam pengambilan keputusan. Bukti:  

No	Aspek	Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
4	Cost	Proses penyusunan hasil rapat redaksi tidak memiliki alur atau prosedur kerja yang terstruktur, sehingga tidak terdapat alokasi biaya khusus maupun perhitungan penggunaan sumber daya yang jelas.	Proses penyusunan hasil rapat redaksi tidak memerlukan biaya tambahan yang besar karena memanfaatkan sumber daya internal, baik tenaga, perangkat lunak, maupun data yang sudah tersedia. Meskipun tanpa biaya tambahan, kehadiran panduan penyusunan buletin memberikan peningkatan nyata terhadap standar kerja analis media. Bukti: 

BAB VI
PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi melalui penyusunan standar baku buletin SIGAP sebagai media ringkas hasil rapat redaksi Biro Pemberitaan Parlemen merupakan langkah strategis analis media untuk meningkatkan efektivitas penyampaian informasi, mempercepat respons terhadap isu publik, dan mendukung pengambilan keputusan anggota DPR RI yang lebih tepat. Dengan informasi yang tersusun secara ringkas dan relevan, anggota DPR RI dapat menyesuaikan komunikasi publik dan kebijakan internal secara lebih akurat.

Aktualisasi ini menekankan nilai BerAKHLAK dan prinsip Smart ASN dalam pengelolaan informasi secara profesional dan sistematis. Melalui penerapan standar kualitas informasi, koordinasi tim yang efektif, dan penyusunan buletin yang terstruktur, analis media dapat memberikan dukungan yang andal bagi anggota DPR RI. Hal ini membangun budaya kerja yang adaptif, kolaboratif, dan responsif, sehingga setiap analis media mampu menanggapi isu dengan cepat serta menyampaikan informasi yang akurat dan tepat sasaran.

Dengan demikian, langkah strategis ini tidak hanya memperkuat peran analis media dalam mendukung fungsi legislatif, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan kompetensi, kualitas layanan informasi, serta penguatan tata kelola kelembagaan DPR RI yang profesional dan dinamis.

B. Saran

Biro Pemberitaan Parlemen perlu terus menyempurnakan standar baku buletin yang mencakup format, struktur, dan elemen konten yang wajib ada. Dengan standar yang jelas dan teruji, proses penyusunan buletin menjadi lebih konsisten dan efisien, sehingga kualitas, relevansi, dan akurasi informasi di setiap edisi dapat terjaga dengan baik.

Selain itu, peningkatan kapasitas analis media perlu menjadi prioritas, melalui pelatihan berkala, pembekalan kompetensi, serta pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pengumpulan dan verifikasi data. Koordinasi antar tim redaksi dan unit terkait juga harus

diperkuat agar alur kerja menjadi adaptif dan kolaboratif, sehingga setiap isu dapat ditangani dengan cepat dan tepat.

Selanjutnya, evaluasi berkelanjutan terhadap relevansi, format, dan penyajian buletin sangat penting. Melibatkan pimpinan dan anggota DPR RI sebagai pengguna utama dalam memberikan umpan balik dapat memastikan konten buletin tetap sesuai kebutuhan strategis. Langkah ini juga memperkuat profesionalisme ASN dalam mengelola informasi dan mendukung pengambilan keputusan legislatif secara akurat.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara (2023). Diambil dari: https://peraturan.bpk.go.id/Details/269470/uu-no-20-tahun-2023

Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2394 Tahun 2024 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Diambil dari https://berkas.dpr.go.id/jdih/

Laporan Kinerja Biro Pemberitaan Parlemen Tahun 2024. Diambil dari https://berkas.dpr.go.id/setjen/

Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara. Diambil dari https://peraturan.bpk.go.id/

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. Diambil dari https://peraturan.bpk.go.id/

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Diambil dari https://berkas.dpr.go.id/jdih/

Jurnal pembuatan buletin dari Politeknik Harapan Bersama Tegal. Diambil dari https://ejournal.poltekharber.ac.id/index.php/abdimas/article/view/6778/pdf

Referensi Buletin Kinerja dari Kementerian Keuangan. Diambil dari https://media.kemenkeu.go.id/getmedia/87f1c9a2-4e16-47d3-bacf-8b0ce8371b7c/buletin-kinerja-edisi-xxxvii-2018.pdf

LAMPIRAN

Dokumentasi Kegiatan Mentoring:





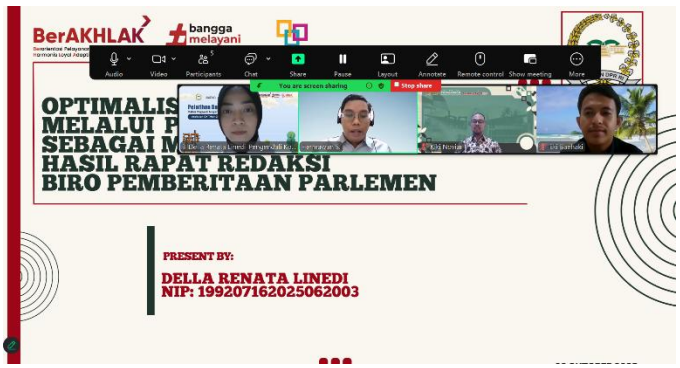


Dokumentasi Kegiatan Coaching:






Dokumentasi Kegiatan Seminar Rancangan Aktualisasi:



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

L A P O R A N S I N G K A T

SOSIALISASI PANDUAN PENYUSUNAN BULETIN SIGAP HASIL RAPAT REDAKSI

SUB BAGIAN ANALISIS MEDIA

Hari/tanggal	:	Rabu, 29 Oktober 2025
Waktu	:	11:00 s.d 12.00 WIB.
Tempat	:	Ruang Rapat Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Acara	:	Sosialisasi Standar Baku Buletin SIGAP Hasil Rapat Redaksi Sub Bagian Analisis Media
Pemapar	:	Della Renata Linedi, S.I.Kom.
Hadir	:	Sub Bagian Analisis Media 1. Zoel Arief Iskandar, S.I.Kom., 2. Fahmi Harfa 3. Fajar Aswina Jati, S.I.Kom. 4. Try Adi Noviansyah, S.I.Kom. 5. Elmo Mahesa Adigraha, S.I.Kom. 6. Merlyn Rumiris, S.Sos. 7. Griffin Angelina Tobing, S.I.Kom. 8. Mohammad Rizki Nugroho 9. Sunarya 10. Fitrianto 11. Rosnita

1. PENDAHULUAN

Kegiatan sosialisasi panduan penyusunan buletin SIGAP yang merupakan tindak lanjut dari hasil rapat redaksi diawali dengan pengantar oleh Della Renata Linedi, S.I.Kom. Acara resmi dibuka pada pukul 11.00 WIB dan dihadiri oleh 11 peserta dari Subbagian Analisis Media.

2. TUJUAN

Memberikan pemahaman yang seragam kepada analis media mengenai penerapan standar baku dalam proses penyusunan buletin, agar hasil publikasi memiliki konsistensi format dan kualitas isi yang sesuai ketentuan.

3. PEMBAHASAN

Kegiatan sosialisasi panduan penyusunan buletin SIGAP meliputi:

a. Sosialisasi dibuka oleh Pemapar dengan menyampaikan pentingnya konsistensi identitas buletin sebagai media informasi resmi lembaga.

b. Pemapar kemudian menjelaskan isi dokumen standar baku yang meliputi:

- Penggunaan logo resmi DPR RI dan unit kerja secara proporsional;
- Struktur dan elemen utama buletin SIGAP (Kop dan Identitas Buletin, Deskripsi Isu);
- Standar penulisan dan penyajian buletin SIGAP;
- Proses penyusunan buletin SIGAP.

Dalam sesi diskusi, para analis media memberikan masukan terkait penyesuaian gaya penulisan agar lebih komunikatif tanpa mengurangi ketepatan informasi.

c. Selanjutnya, disepakati untuk menetapkan jadwal uji coba penerapan standar baku pada edisi buletin SIGAP. Selain itu, Redaktur analis media akan berperan sebagai penelaah isi untuk memastikan kualitas dan konsistensi naskah sebelum proses finalisasi publikasi.

4. Terakhir Pemapar menyampaikan dan berharap agar tim Analis Media telah memahami poin-poin utama dalam standar baku Buletin SIGAP sehingga dapat menerapkannya secara konsisten dalam proses penyusunan demi menjaga kualitas serta keseragaman publikasi Buletin SIGAP.

5. PENUTUP

Kegiatan Sosialisasi ditutup pada pukul 12.00 WIB.

Notulen Rapat,



Merlyn Rumiris, S.Sos.

NIP. 200009162025062006

Lampiran

Tanggal : 29 Oktober 2025

Perihal : Sosialisasi Penyusunan Buletin SIGAP Hasil Rapat Redaksi

---





DAFTAR HADIR
SOSIALISASI PANDUAN PENYUSUNAN BULETIN SIGAP

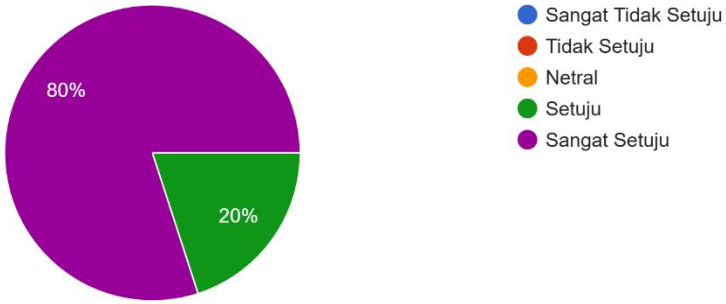
Hari / Tanggal : Rabu, 29 Oktober 2025
Waktu : 10.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Kerja Bagian Media Lt.3 Gedung Nusantara II DPR RI
Acara : Sosialisasi

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1.	Zoel Arief Iskandar, S.I.Kom., M.A	Kepala Sub Bagian Analisis Media	1	
2.	Faluny Haqifa	Staff Sub Bagian Analisis Media		2
3.	Try Adi Noviansyah	Staff Sub Bagian Analisis Media	3	
4.	Della Renata Linedi	Staff Sub Bagian Analisis Media		4
5.	M. Rizki Nugroho	Staff Sub Bagian Analisis Media	5	
6.	Riska Ramadhani	Staff Sub Bagian Analisis Media		6
7.	SOSIA	Staff Sub Bagian Analisis Media	7	
8.		Staff Sub Bagian Analisis Media		8
9.	Rosnita	Staff Sub Bagian Analisis Media	9	
10.	Lutfiri Suci	Staff Sub Bagian Analisis Media		10
11.	Fajar Asmo Jati	Staff Sub Bagian Analisis Media	11	
12.	Gitfin Angelina Tobing	Staff Sub Bagian Analisis Media		12
13.		Staff Sub Bagian Analisis Media	13	
14.		Staff Sub Bagian Analisis Media		14
15.		Staff Sub Bagian Analisis Media	15	
16.		Staff Sub Bagian Analisis Media		16
17.		Staff Sub Bagian Analisis Media	17	
18.		Staff Sub Bagian Analisis Media		18
19.		Staff Sub Bagian Analisis Media	19	
20.		Staff Sub Bagian Analisis Media		20

Survey Evaluasi Sosialisasi Panduan Penyusunan Buletin SIGAP Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen:

https://forms.gle/Gn6oHT3b9RLsFecn9

Panduan penyusunan buletin SIGAP mudah dipahami dan mengikuti alur langkah yang jelas.
5 responses



Bahasa yang digunakan dalam panduan sederhana dan tidak menimbulkan penafsiran ganda.
5 responses

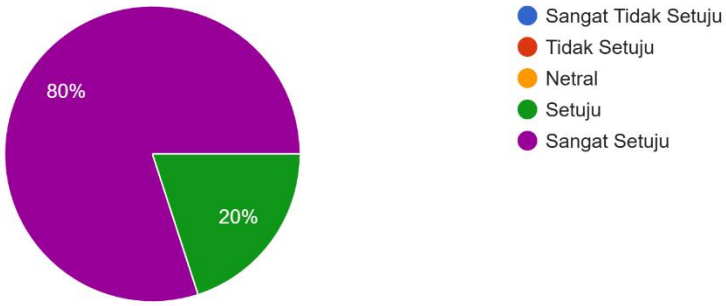


Format dan struktur pada panduan mudah diikuti dalam praktik penyusunan harian.
5 responses



Dengan adanya panduan, waktu penyusunan buletin menjadi lebih efisien.

5 responses



Panduan mendukung konsistensi format dan gaya penulisan antar edisi buletin.

5 responses



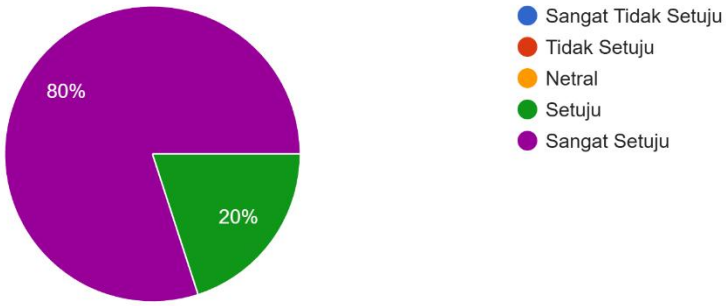
Panduan membantu meningkatkan kualitas tampilan dan penyajian informasi dalam buletin.

5 responses



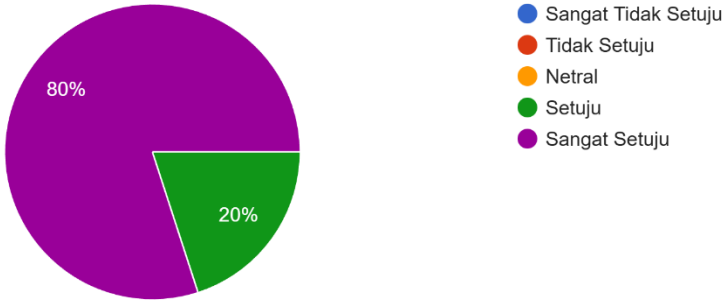
Panduan memperlancar koordinasi antar analis media dalam proses penyusunan.

5 responses



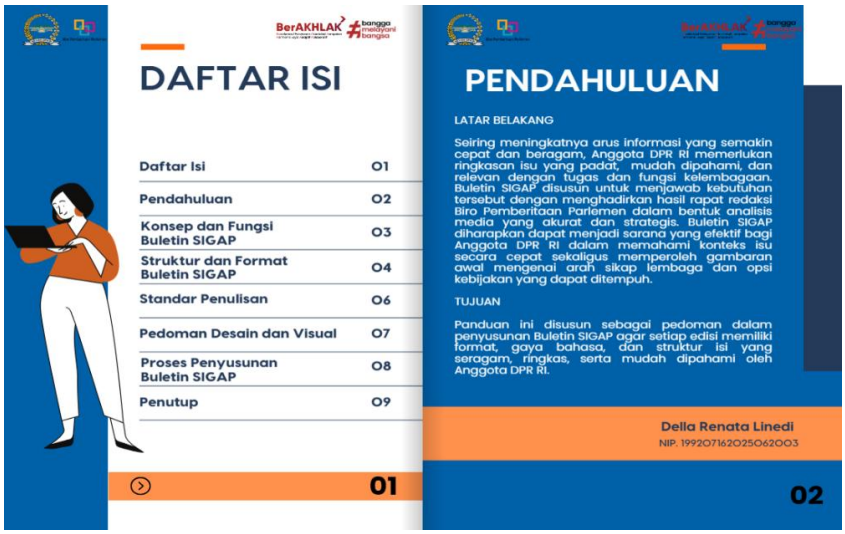
Panduan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan standar kerja analisis media.

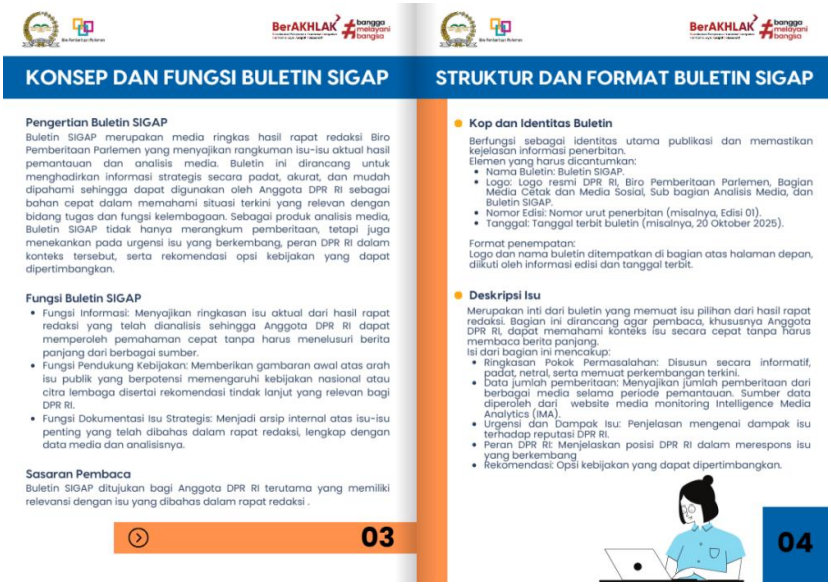
5 responses



Panduan Penyusunan Buletin SIGAP:


BerAKHLAK
bangga melayani bangsa
PANDUAN PENYUSUNAN BULETIN SIGAP
2025
SUB BAGIAN ANALISIS MEDIA
BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL
NEWS


DAFTAR ISI
Daftar Isi 01
Pendahuluan 02
Konsep dan Fungsi Buletin SIGAP 03
Struktur dan Format Buletin SIGAP 04
Standar Penulisan 06
Pedoman Desain dan Visual 07
Proses Penyusunan Buletin SIGAP 08
Penutup 09
01
PENDAHULUAN
LATAR BELAKANG
Seiring meningkatnya arus informasi yang semakin cepat dan beragam, Anggota DPR RI memerlukan ringkasan isu yang padat, mudah dipahami, dan relevan dengan tugas dan fungsi kelembagaan. Buletin SIGAP disusun untuk menjawab kebutuhan tersebut dengan menghadirkan hasil rapat redaksi Biro Pemberitaan Parlemen dalam bentuk analisis media yang akurat dan strategis. Buletin SIGAP diharapkan dapat menjadi sarana yang efektif bagi Anggota DPR RI dalam memahami konteks isu secara cepat sekaligus memperoleh gambaran awal mengenai arah sikap lembaga dan opsi kebijakan yang dapat ditempuh.
TUJUAN
Panduan ini disusun sebagai pedoman dalam penyusunan Buletin SIGAP agar setiap edisi memiliki format, gaya bahasa, dan struktur isi yang seragam, ringkas, serta mudah dipahami oleh Anggota DPR RI.
Della Renata Linedi
NIP. 199207162025062003
02


KONSEP DAN FUNGSI BULETIN SIGAP
Pengertian Buletin SIGAP
Buletin SIGAP merupakan media ringkas hasil rapat redaksi Biro Pemberitaan Parlemen yang menyajikan rangkuman isu-isu aktual hasil pemantauan dan analisis media. Buletin ini dirancang untuk menghadirkan informasi strategis secara padat, akurat, dan mudah dipahami sehingga dapat digunakan oleh Anggota DPR RI sebagai bahan cepat dalam memahami situasi terkini yang relevan dengan bidang tugas dan fungsi kelembagaan. Sebagai produk analisis media, Buletin SIGAP tidak hanya merangkum pemberitaan, tetapi juga menekankan pada urgensi isu yang berkembang, peran DPR RI dalam konteks tersebut, serta rekomendasi opsi kebijakan yang dapat dipertimbangkan.
Fungsi Buletin SIGAP
• Fungsi Informasi: Menyajikan ringkasan isu aktual dari hasil rapat redaksi yang telah dianalisis sehingga Anggota DPR RI dapat memperoleh pemahaman cepat tanpa harus menelusuri berita panjang dari berbagai sumber.
• Fungsi Pendukung Kebijakan: Memberikan gambaran awal atas arah isu publik yang berpotensi memengaruhi kebijakan nasional atau citra lembaga disertai rekomendasi tindak lanjut yang relevan bagi DPR RI.
• Fungsi Dokumentasi Isu Strategis: Menjadi arsip internal atas isu-isu penting yang telah dibahas dalam rapat redaksi, lengkap dengan data media dan analisisnya.
Sasaran Pembaca
Buletin SIGAP ditujukan bagi Anggota DPR RI terutama yang memiliki relevansi dengan isu yang dibahas dalam rapat redaksi .
03
STRUKTUR DAN FORMAT BULETIN SIGAP
Kop dan Identitas Buletin
Berfungsi sebagai identitas utama publikasi dan memastikan kejelasan informasi penerbitan.
Elemen yang harus dicantumkan:
• Nama Buletin: Buletin SIGAP.
• Logo: Logo resmi DPR RI, Biro Pemberitaan Parlemen, Bagian Media Cetak dan Media Sosial, Sub bagian Analisis Media, dan Buletin SIGAP.
• Nomor Edisi: Nomor urut penerbitan (misalnya, Edisi 01).
• Tanggal: Tanggal terbit buletin (misalnya, 20 Oktober 2025).
Format penempatan:
Logo dan nama buletin ditempatkan di bagian atas halaman depan, diikuti oleh informasi edisi dan tanggal terbit.
Deskripsi Isu
Merupakan inti dari buletin yang memuat isu pilihan dari hasil rapat redaksi. Bagian ini dirancang agar pembaca, khususnya Anggota DPR RI, dapat memahami konteks isu secara cepat tanpa harus membaca berita panjang.
Isi dari bagian ini mencakup:
• Ringkasan Pokok Permasalahan: Disusun secara informatif, padat, netral, serta memuat perkembangan terkini.
• Data jumlah pemberitaan: Menyajikan jumlah pemberitaan dari berbagai media selama periode pemantauan. Sumber data diperoleh dari website media monitoring Intelligence Media Analytics (IMA).
• Urgensi dan Dampak Isu: Penjelasan mengenai dampak isu terhadap reputasi DPR RI.
• Peran DPR RI: Menjelaskan posisi DPR RI dalam merespons isu yang berkembang
• Rekomendasi: Opsi kebijakan yang dapat dipertimbangkan.
04

STRUKTUR DAN FORMAT BULETIN SIGAP

KATEGORI LEVELING ISU	
Diketahui	
Dicermati	
Ditindaklanjuti	

Leveling isu digunakan untuk mengelompokkan berita berdasarkan tingkat urgensinya bagi DPR RI. Tujuannya agar setiap isu dapat dipantau dan direspons secara proporsional sesuai dampaknya terhadap citra lembaga maupun anggota DPR RI.

- Diketahui: Kategori ini mencakup berita-berita yang perlu dipantau namun belum memerlukan tindak lanjut langsung. Biasanya isu masih bersifat awal atau dampaknya kecil terhadap DPR RI.
- Dicermati: Berita dalam kategori ini berpotensi memengaruhi citra DPR RI, meskipun belum sampai tahap krisis. Isu di level ini perlu pengawasan lebih dekat dan mungkin memerlukan penyiapan langkah komunikasi.
- Ditindaklanjuti: Isu di level ini sudah mengancam citra atau kredibilitas DPR RI, sehingga anggota atau lembaga perlu segera memberikan tanggapan atau tindakan konkret.



05

STANDAR PENULISAN

Prinsip Penulisan

- Bahasa Indonesia baku, komunikatif, dan bebas opini pribadi.
- Kalimat dibuat singkat dan langsung pada inti persoalan.
- Hindari istilah teknis yang tidak umum, kecuali dengan penjelasan singkat

Format Penulisan

- Judul: Maksimal 10 kata, mencerminkan substansi isu.
- Subjudul: jika perlu, digunakan untuk memperjelas topik.
- Jumlah Data Pemberitaan: Wajib disertai sumber data.



06

PEDOMAN DESAIN DAN VISUAL

Format Halaman

- Ukuran: A4 (210 x 297 mm), Orientasi portrait. Maksimal 2 halaman
- Tipografi Format: Arial 12

Tata Letak

- Cover memuat logo DPR RI, Biro Pemberitaan Parlemen, Bagian Media Cetak dan Media Sosial, Sub bagian Analisis Media, Buletin SIGAP, Judul, dan Edisi.
- Tata letak sederhana dan bersih dengan pemisahan tegas antarbagian.
- Gunakan warna identitas lembaga.

Visual

- Hindari penggunaan warna berlebihan.
- -Tidak memuat foto atau elemen visual tanpa relevansi langsung.

07

PROSES PENYUSUNAN BULETIN SIGAP

- Pemilihan Isu: Ditetapkan melalui hasil rapat redaksi berdasarkan hasil pemantauan media nasional.
- Analisis dan Perumusan Isi: Tim analisis media menyusun deskripsi isu berdasarkan data pemberitaan, hasil diskusi, dan konteks politik kelembagaan.
- Penyuntingan dan Review: Dikoordinasikan oleh Redaktur Sub Bagian Analisis Media untuk menjaga keseragaman gaya, akurasi, dan kualitas isi.
- Persetujuan Redaksi: Naskah final disahkan oleh Kepala Sub Bagian Analisis Media sebelum diterbitkan.
- Publikasi: Buletin dikirimkan kepada anggota DPR RI melalui nomor WhatsApp resmi Analisis Media setiap hari Senin dengan batas waktu pengiriman maksimal pukul 12.00 WIB.

08

Penutup

Buletin SIGAP merupakan bentuk inovasi penyajian hasil rapat redaksi yang mengedepankan kecepatan, ketepatan, dan ketajaman analisis. Dengan penerapan panduan ini, diharapkan proses penyusunan buletin dapat berjalan lebih terarah, efisien, dan menghasilkan produk informasi yang bermanfaat bagi Anggota DPR RI dalam menjalankan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan.

Kepala Bagian Media Cetak dan Media Sosial

Mohammad Ibnurkhalid
NIP. 196802271997031002

09

Buletin SIGAP:

Edisi 01, 03 November 2025

BULETINSIGAP

Sub. Analisis Media | Bagian Media Cetak dan Media Sosial | Biro Pemberitaan Parlemen



PENURUNAN BPIH 2026 (1531 BERITA)

- **Ringkasan**: Komisi VIII DPR RI bersama Kementerian Haji dan Umrah resmi menyepakati besaran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) Tahun 1447 H/2026 M sebesar Rp87,4 juta, atau turun sekitar Rp2 juta dibandingkan tahun sebelumnya yang mencapai Rp89,4 juta.
- **Urgensi Isu dan Peran DPR RI**: Isu ini perlu dicermati karena menyentuh langsung kepentingan publik. Komisi VIII DPR RI memiliki peran strategis dalam memastikan transparansi dan efisiensi dalam penetapan serta penggunaan BPIH 2026 sehingga tetap sejalan dengan peningkatan kualitas pelayanan bagi jemaah haji.
- **Rekomendasi**: DPR RI perlu memastikan koordinasi antara Kementerian Agama dan Badan Pengelola Keuangan Haji untuk mengoptimalkan komponen BPIH 2026.



REVISI UU ASN (346 BERITA)

- **Ringkasan**: Pemerintah bersama DPR RI berencana melakukan revisi UU Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk memperkuat sistem merit, netralitas, perlindungan ASN, serta kesetaraan antara PNS dan PPPK, dengan mempertimbangkan putusan Mahkamah Konstitusi dan pembentukan lembaga pengawas independen.
- **Urgensi Isu dan Peran DPR RI**: Isu ini perlu diketahui karena berdampak langsung pada profesionalisme birokrasi dan hak ASN. Komisi II DPR RI memiliki peran strategis dalam mengawasi proses revisi agar reformasi birokrasi tetap berjalan dan hak ASN terlindungi.
- **Rekomendasi**: DPR RI perlu mendorong KemenPAN-RB untuk memperkuat mekanisme pengawasan dan pembentukan lembaga pengawas independen sehingga penerapan sistem merit dan netralitas ASN dapat dijalankan secara efektif dan transparan .



BADAI PHK MASSAL (1111 BERITA)

- **Ringkasan**: Indonesia tengah menghadapi gelombang PHK massal di berbagai sektor, terutama tekstil, sepatu, dan industri ban, akibat penurunan permintaan dan upaya efisiensi produksi. Ratusan hingga ribuan pekerja kehilangan pekerjaan di kawasan industri besar seperti Cikarang dan Tangerang.
- **Urgensi Isu dan Peran DPR RI**: Isu ini perlu dicermati karena berdampak langsung pada tenaga kerja dan stabilitas ekonomi. Komisi IX DPR RI memiliki peran strategis dalam mengawal kebijakan ketenagakerjaan dan mendorong mitigasi risiko PHK.
- **Rekomendasi**: DPR RI perlu mendorong Kementerian Ketenagakerjaan untuk menjaga akuntabilitas kebijakan PHK massal sehingga kepercayaan publik terhadap pemerintah tetap terjaga.

*Jumlah Berita berdasarkan crawling data menggunakan website media monitoring Intelligence Media Analytics

KATEGORI LEVELING ISU	
Diketahui	
Dicermati	
Ditindaklanjuti	

HOTLINE ANALIS MEDIA
+62 813-1077-623

FORMULIR ALAT BANTU MENTORING LAPORAN AKTUALISASI

Nama : Della Renata Linedi, S.I.Kom.

NIP : 199207162025062003

Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen

Jabatan : Pengendali Konten Internet

Isu Kegiatan : Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

Kegiatan 1: Perencanaan penyusunan standar baku buletin SIGAP hasil rapat redaksi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Studi literatur terkait standar baku buletin. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Jurnal/referensi terkait standar baku buletin. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Memberikan pelayanan publik yang profesional. **SMART ASN** • **Profesionalisme** Standar baku buletin yang tepat menghasilkan produk informasi yang berkualitas. • **Integritas** Penggunaan referensi resmi untuk menghindari informasi yang tidak akurat. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **Misi DPR RI** Studi literatur membantu memastikan buletin berisi informasi yang ringkas, relevan, dan berbasis data sehingga mendukung fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPR RI. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Beorientasi Pelayanan** Memastikan setiap tahapan perencanaan memenuhi kebutuhan informasi anggota DPR RI secara cepat, tepat, dan relevan. • **Kompeten** Memastikan standar baku berdasarkan referensi yang kredibel.	Gunakan sumber yang terpercaya dan relevan seperti publikasi resmi, jurnal akademik, maupun buletin lembaga lain, untuk mendapatkan pemahaman secara menyeluruh. Dalam studi literatur, perhatikan struktur, bahasa, format visual, dan gaya penulisan agar standar baku yang disusun dapat diterapkan secara konsisten.	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 2. Pemetaan struktur buletin SIGAP. Menentukan elemen pokok yang wajib dimuat. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Dokumen struktur buletin. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Memberikan pelayanan publik yang profesional. **SMART ASN** • **Profesionalisme** Menetapkan elemen pokok yang membuat buletin SIGAP lebih terarah dan berbasis standar kerja yang jelas. • **Integritas** Memastikan bahwa seluruh elemen pokok yang dimuat sesuai dengan data yang kredibel. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **VISI DPR RI** Pemetaan informasi hasil rapat redaksi yang disusun secara akuntabel, disajikan secara modern dan ringkas mendukung fungsi DPR RI yang lebih aspiratif dan responsif. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Akuntabel** Setiap elemen pokok ditetapkan secara jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. • **Loyal** Struktur buletin untuk menjaga kualitas, konsistensi, dan arah kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi	Struktur isi buletin meliputi kop dan identitas buletin terdiri dari nama Buletin SIGAP, logo, edisi, dan tanggal penerbitan. Bagian deskripsi Isu, berisi rangkuman utama dari isu aktual yang dibahas dalam rapat redaksi. Bagian ini mencakup ringkasan pokok permasalahan, data jumlah pemberitaan, penjelasan urgensi atau dampak isu, gambaran singkat peran DPR RI terhadap isu yang berkembang, serta rekomendasi kebijakan atau tindak lanjut yang relevan.	
Tahapan Kegiatan: 3. Konsultasi dengan mentor dan coach. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Catatan hasil konsultasi dan dokumentasi. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Memberikan pelayanan publik yang profesional.	Buletin akan diterbitkan setiap hari Senin dalam format digital (WA Blast) untuk disampaikan kepada anggota DPR RI. Dalam penyusunan buletin harap perhatikan konsistensi gaya bahasa, tata letak, serta kesesuaian dengan	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
SMART ASN • **Hospitality** Sikap ramah, terbuka, dan menghargai mentor maupun coach. • **Networking** Membangun jejaring yang mendukung pengembangan standar baku buletin SIGAP. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **Visi DPR RI** Melalui bimbingan dan masukan yang harmonis, ASN dapat meningkatkan buletin SIGAP yang responsif dan relevan, sehingga memperkuat fungsi DPR RI dalam kerangka demokrasi substansial yang modern dan aspiratif. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Harmonis** Pelaksanaan kegiatan yang membangun hubungan kerja baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan. • **Kolaboratif** Memperkuat komunikasi dan kerja sama antara ASN dalam mencapai tujuan yang selaras.	pedoman identitas kelembagaan, serta pentingnya analisis isi yang ringkas, akurat, dan mudah dipahami. Hasil uji coba buletin pertama akan dievaluasi bersama sebelum penerbitan dilakukan secara rutin.	

Kegiatan 2: Penyusunan draft standar baku buletin SIGAP hasil rapat redaksi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Menyusun draft awal standar baku Buletin SIGAP berdasarkan elemen pokok yang telah dipetakan. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Draft awal standar baku sesuai hasil pemetaan. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Pelaksana Kebijakan Publik. **SMART ASN** • **Profesionalisme** penyusunan draft yang terstruktur dan sesuai standar kualitas yang diharapkan.	Penggunaan logo resmi DPR RI dan unit terkait secara proporsional. Logo Buletin SIGAP dapat ditampilkan sebagai identitas utama publikasi, sementara logo lembaga pendukung (Biro, Bagian, Subbag) ditampilkan dengan ukuran lebih kecil di bagian bawah. Sumber jumlah pemberitaan isu menggunakan website media monitoring	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
• **Entrepreneurship** Inisiatif untuk menyempurnakan format dan penyajian buletin agar lebih efektif dan inovatif. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Misi DPR RI** Melalui standarisasi ini, penyajian informasi hasil rapat redaksi mendukung efektivitas pelaksanaan fungsi DPR RI dalam mewujudkan kedaulatan rakyat. Selain itu, upaya ini juga memperkuat tata kelola kelembagaan DPR RI yang dinamis dengan menghadirkan sistem dokumentasi yang modern, konsisten, dan akuntabel, sesuai arah reformasi birokrasi. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Kompeten** Kemampuan analisis konten, penyusunan informasi secara sistematis, serta pemahaman yang baik terhadap kebutuhan pengguna. • **Akuntabel** Penyusunan draft yang yang cermat, faktual, dan relevan bagi anggota DPR RI.	Intelligence Media Analytics (IMA)	
Tahapan Kegiatan: 2. Menelaah hasil rapat redaksi sebelumnya untuk memastikan draft relevan dan lengkap. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Daftar isu yang terpilih. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Manajemen ASN** Pelaksana kebijakan publik. **SMART ASN** • **Profesionalisme** Menelaah hasil rapat redkasi yang dilakukan secara sistematis untuk menjamin akurasi dan relevansi isi buletin. • **Integritas** Komitmen menjaga keaslian dan kebenaran informasi dari hasil rapat redaksi sebelumnya.	Pentingnya memastikan setiap hasil rapat redaksi dipelajari secara cermat dan terstruktur agar informasi yang dimuat dalam draft buletin benar-benar relevan, dan sesuai kebutuhan anggota DPR RI.	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Strategi Setjen DPR RI Melalui penelaahan ini, kualitas informasi yang disajikan dalam Buletin SIGAP dapat terjamin relevansi dan kelengkapannya, sehingga mendukung profesionalisme kerja, meningkatkan akuntabilitas penyajian data, serta memperkuat peran Setjen DPR RI sebagai sistem pendukung yang efektif bagi pelaksanaan fungsi DPR RI. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Berorientasi Pelayanan** Memastikan informasi yang disajikan dalam draft buletin relevan, lengkap, dan mampu memenuhi kebutuhan anggota DPR RI secara optimal. • **Loyal** Memepelajari hasil rapat redaksi untuk menjaga kualitas, konsistensi, dan arah kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi		
Tahapan Kegiatan: 3. Konsultasi dengan mentor dan coach. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Catatan hasil konsultasi dan dokumentasi. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Manajemen ASN** Memberikan pelayanan publik yang profesional. **SMART ASN** • **Hospitality** Sikap ramah, terbuka, dan menghargai mentor maupun coach. • **Networking** Membangun jejaring yang mendukung pengembangan standar baku buletin SIGAP. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Visi DPR RI** Melalui bimbingan dan masukan yang harmonis, ASN dapat meningkatkan buletin SIGAP yang responsif dan relevan, sehingga memperkuat fungsi DPR RI dalam kerangka	Pentingnya konsistensi bahasa, akurasi data, dan penyajian yang ringkas namun mendalam agar buletin SIGAP menjadi media informasi yang efektif dan bernilai strategis bagi anggota DPR RI.	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
demokrasi substansial yang modern dan aspiratif. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Harmonis** Pelaksanaan kegiatan yang membangun hubungan kerja baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan. • **Kolaboratif** Memperkuat komunikasi dan kerja sama antara ASN dalam mencapai tujuan yang selaras.		

Kegiatan 3: Pelaksanaan operasional buletin SIGAP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Menyusun dan menghasilkan buletin SIGAP berdasarkan standar baku yang telah ditetapkan, memastikan informasi tersaji lengkap, ringkas, dan akurat. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Buletin Uji Coba. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Memberikan pelayanan publik yang profesional. **SMART ASN** • **Profesionalisme** menyusun buletin secara sistematis, tepat waktu, dan berkualitas, mencerminkan standar profesional dalam pekerjaan. • **Integritas** Informasi disajikan secara akurat dan konsisten sesuai hasil rapat dan standar baku yang ditetapkan. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **Misi DPR RI** Dengan penyajian informasi yang lengkap, ringkas, dan akurat, Buletin SIGAP berkontribusi pada efektivitas pelaksanaan fungsi DPR RI dalam mewujudkan kedaulatan rakyat melalui penyediaan data strategis yang mudah diakses. Selain itu, konsistensi dalam	Standar baku telah diterapkan sehingga struktur dan alur informasi terlihat lebih rapi serta mudah dipahami. Perlu ditingkatkan ketelitian dalam verifikasi data dan pengolahan visual agar penyajian informasi semakin akurat dan menarik.	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
produksi buletin juga memperkuat tata kelola kelembagaan DPR RI yang dinamis, modern, dan akuntabel, sesuai arah reformasi birokrasi. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Kompeten** Penerapan kemampuan profesional dalam menyusun buletin yang sistematis, ringkas, dan akurat. • **Akuntabel** Memastikan hasil buletin dapat dipertanggungjawabkan secara kualitas dan ketepatan informasi kepada anggota DPR RI.		
Tahapan Kegiatan: 2. Menerima masukan dari pimpinan, dan analis media mengenai kualitas, relevansi, dan penyajian buletin untuk perbaikan operasional selanjutnya. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Daftar rekomendasi perbaikan. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Memberikan pelayanan publik yang profesional. **SMART ASN** • **Hospitality** Bersikap terbuka dan menghargai masukan dari pimpinan maupun rekan kerja sehingga tercipta komunikasi yang baik. • **Networking** Memperkuat jejaring profesional antara ASN untuk meningkatkan kolaborasi dan kualitas informasi. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **Strategi Setjen DPR RI** Melalui mekanisme umpan balik ini, proses penyusunan buletin dapat terus diperbaiki secara berkelanjutan sehingga meningkatkan kualitas layanan informasi dan memperkuat peran Setjen DPR RI sebagai pendukung utama fungsi dan peran DPR RI.	Evaluasi rutin untuk memastikan standar yang ditetapkan dalam panduan diterapkan secara konsisten dan penyesuaian gaya penulisan agar lebih komunikatif tanpa mengurangi keakuratan informasi.	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Penguatan Nilai BerAKHLAK: • **Harmonis** Bersikap terbuka dan menghargai masukan dari pimpinan maupun rekan kerja, membangun hubungan kerja yang baik dan kolaboratif. • **Adaptif** Kemampuan menyesuaikan diri dengan masukan dan perubahan kebutuhan pengguna, serta cepat menindaklanjuti saran untuk meningkatkan kualitas buletin.		
Tahapan Kegiatan: 3. Konsultasi dengan mentor dan coach. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Catatan hasil konsultasi dan dokumentasi. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Memberikan pelayanan publik yang profesional. **SMART ASN** • **Hospitality** Sikap ramah, terbuka, dan menghargai mentor maupun coach. • **Networking** Membangun jejaring yang mendukung pengembangan standar baku buletin SIGAP. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **Visi DPR RI** Melalui bimbingan dan masukan yang harmonis, ASN dapat meningkatkan buletin SIGAP yang responsif dan relevan, sehingga memperkuat fungsi DPR RI dalam kerangka demokrasi substansial yang modern dan aspiratif. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Harmonis** Pelaksanaan kegiatan yang membangun hubungan kerja baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan. • **Kolaboratif** Memperkuat komunikasi dan kerja sama antara ASN dalam mencapai tujuan yang selaras.	Penetapan jadwal uji coba penerapan standar baku pada edisi Buletin SIGAP. Redaktur analis media akan berperan sebagai penelaah isi guna memastikan kualitas, ketepatan, dan konsistensi naskah sebelum proses finalisasi dan publikasi buletin.	

Kegiatan 4: Evaluasi dan penyempurnaan standar baku buletin SIGAP

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Monitoring konsistensi dan kepatuhan penggunaan standar baku dalam buletin SIGAP yang telah diproduksi. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Laporan monitoring penerapan standar baku. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Memberikan pelayanan publik yang profesional. **SMART ASN** • **Profesionalisme** Monitoring secara konsisten dan sesuai standar kualitas, mencerminkan sikap profesional dalam pekerjaan. • **Integritas** Proses monitoring dilakukan dengan objektif. Memastikan setiap temuan dicatat dan ditindaklanjuti sesuai fakta. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **Misi DPR RI** Memastikan buletin tersusun sesuai standar, kualitas informasi menjadi lebih terjamin, akurat, dan mudah dipahami, sehingga tidak hanya memperkuat efektivitas fungsi DPR RI, tetapi juga meningkatkan profesionalisme dan akuntabilitas tata kelola kelembagaannya. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Kompeten** Menerapkan kemampuan profesional dalam menilai konsistensi penerapan standar, serta mengidentifikasi area yang perlu perbaikan. • **Adaptif** Menyesuaikan pendekatan monitoring sesuai perkembangan dan kebutuhan organisasi serta cepat menindaklanjuti temuan yang ada.	Perlu dibuat daftar pengecekan (checklist) yang lebih terstruktur agar proses monitoring dapat berjalan lebih cepat dan konsisten setiap edisi.	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 2. Penyempurnaan standar baku buletin SIGAP. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Panduan penyusunan buletin terkini. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Memberikan pelayanan publik yang profesional. **SMART ASN** • **Entrepreneurship** Inovasi dalam penyajian buletin agar lebih efektif, menarik, dan mudah dipahami pengguna. • **Profesionalisme** Melakukan penyempurnaan secara sistematis, tepat, dan berkualitas sesuai standar yang ditetapkan. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **Strategi Setjen DPR RI** Dengan pembaruan berkelanjutan ini, standar baku buletin menjadi lebih efektif dan mudah digunakan, meningkatkan kualitas layanan informasi, serta memperkuat peran Setjen DPR RI dalam mendukung fungsi legislatif secara optimal. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Berorientasi Pelayanan** memastikan Buletin SIGAP lebih bermanfaat dan relevan bagi anggota DPR RI dan Analis media. • **Adaptif** Menyesuaikan standar baku dengan masukan dan evaluasi terbaru untuk meningkatkan kualitas.	Perlu memastikan bahwa setiap perubahan terdokumentasi dengan rapi dan disosialisasikan secara terjadwal agar konsistensi penerapannya tetap terjaga.	
Tahapan Kegiatan: 3. Konsultasi dengan mentor dan coach. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Catatan hasil konsultasi dan dokumentasi. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Memberikan pelayanan publik yang profesional.	Pada penyusunan laporan dan penyampaian hasil perlu diperkuat penekanan pada dampak nyata dari output yang dihasilkan, bukan hanya menjelaskan tahapan proses pelaksanaan.	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
SMART ASN • **Hospitality** Sikap ramah, terbuka, dan menghargai mentor maupun coach. • **Networking** Membangun jejaring yang mendukung pengembangan standar baku buletin SIGAP. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **Visi DPR RI** Melalui bimbingan dan masukan yang harmonis, ASN dapat meningkatkan buletin SIGAP yang responsif dan relevan, sehingga memperkuat fungsi DPR RI dalam kerangka demokrasi substansial yang modern dan aspiratif. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Harmonis** Pelaksanaan kegiatan yang membangun hubungan kerja baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap masukan. • **Kolaboratif** Memperkuat komunikasi dan kerja sama antara ASN dalam mencapai tujuan yang selaras.		

FORMULIR ALAT BANTU COACHING

FORMULIR ALAT BANTU

PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN XIX TAHUN 2025

Nama : Della Renata Linedi, S.I.Kom. Nama Coach: Hermawan Syarif, S.Pd., M.Pd.
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI
NIP : 199207162025062003

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1	17 Oktober 2025	Penulisan laporan mingguan.	WhatsApp	Harap menyertakan bukti dukung berupa dokumentasi foto atau tangkapan layar (screenshot) dari hasil setiap tahap kegiatan, bukan hanya mencantumkan tautan (link).	
2	23 Oktober 2025	Output aktualisasi.	WhatsApp	Output aktualisasi terdiri dari dua produk, yaitu panduan penyusunan buletin SIGAP sebagai dokumen acuan kerja dan buletin SIGAP sebagai produk yang merepresentasikan penerapan langsung panduan tersebut.	
3	29 Oktober 2025	Penulisan bab V pelaksanaan aktualisasi, Bukti atau evidence kegiatan sosialisasi, dan Hasil kegiatan sosialisasi.	Tatap Muka	Cantumkan durasi waktu secara jelas pada setiap kegiatan aktualisasi. Bukti atau evidence yang dilampirkan pada tahapan pelaksanaan perlu disertai dengan keterangan yang menjelaskan konteks dan isi kegiatan. Hasil kegiatan sosialisasi berupa masukan dari analis media harap	

				dibuat melalui kuesioner Google Form dan ditampilkan dalam bentuk grafik. Bukti atau evidence kegiatan sosialisi meliputi foto dokumentasi, undangan kegiatan, laporan singkat, serta daftar hadir peserta.	
4	04 November 2025	Video testimoni, Hasil atau masukan kegiatan sosialisasi, dan Bahan tayang presentasi	Tatap Muka	Video testimoni menampilkan Kepala Subbag Analisis Media, Redaktur, dan CPNS Analisis Media. Video tersebut berfungsi memperkuat penyampaian hasil aktualisasi. Hasil sosialisasi melalui Google Form diharapkan menunjukkan adanya peningkatan kualitas informasi serta efisiensi waktu penyusunan buletin. Dan bahan tayang saat presentasi klasikal, disarankan agar slide dibuat ringkas, visual, dan terstruktur	

LAPORAN RENCANA AKSI BELA NEGARA PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2025

Angkatan : XIX
Nama : Della Renata Linedi
Nomor Daftar Hadir : Kelompok III B
Instansi/Unit Kerja : Sekretariat Jendral DPR RI/Biro Pemberitaan Parlemen
Nama Mentor : Eki Baehaki, S.Sos.
Jabatan Mentor : Penelaah Teknis Kebijakan
Nilai dari Mentor : 95

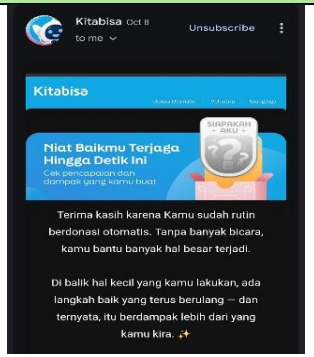
NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
1	Cinta Tanah Air	Menjaga tanah dan pekarangan serta seluruh ruang wilayah Indonesia	Membuang sampah pada tempat nya dan menjaga kebersihan di lingkungan kerja	Rumah/Unit Kerja	Setiap saat		
			Menghemat air di toilet saat tidak digunakan	Rumah/Unit Kerja	Setiap saat		

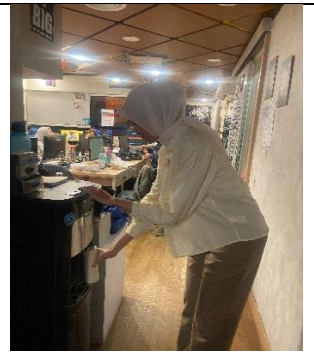
NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
		Bangga menggunakan hasil produk bangsa Indonesia	Memakai batik/tenun, karya desainer lokal.	Unit Kerja	Setiap Hari Jumat		
			Memakai Sepatu Lokal UMKM indonesia	Unit Kerja	Setiap saat		
2	Kesadaran Berbangsa dan Bernegara	Berpikir, bersikap dan berbuat yang terbaik bagi bangsa dan negaranya	Menjaga integritas dengan tidak menerima suap atau gratifikasi	Unit Kerja	Setiap saat		

NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
			Menunjukkan sikap kerja sama (*teamwork*) dengan rekan kerja untuk mencapai tujuan bersama.	Unit Kerja	Setiap saat		
		Menjalankan Hak dan Kewajibannya sebagai warga Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Membayar pajak tepat waktu sesuai ketentuan	Rumah/Unit Kerja	Setiap saat		
			Menaati aturan kepegawaian dengan hadir tepat waktu.	Unit Kerja	Setiap saat		

NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
3	Setia Pada Pancasila Sebagai Ideologi Negara	Paham nilai-nilai dalam Pancasila	Menjalankan ibadah sesuai agama dan kepercayaannya dengan taat	Rumah/Unit Kerja	Setiap saat		
			Membantu teman atau rekan kerja yang sedang mengalami kesulitan	Unit Kerja	Setiap saat		
		Mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari	Bersikap sopan dan santun kepada siapa pun, baik yang lebih tua maupun lebih muda	Rumah/Unit Kerja	Setiap saat		

NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
			Aktif dalam rapat kantor, menyampaikan pendapat dengan santun, dan menghormati keputusan bersama	Unit Kerja	Setiap saat		
4	Rela berkorban untuk Bangsa dan Negara	Bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan Bangsa dan Negara	Rela lembur untuk menyelesaikan pekerjaan penting yang berdampak pada pelayanan masyarakat	Unit Kerja	Setiap saat		
			Memberikan ide dan inovasi untuk meningkatkan kualitas layanan instansi meski membutuhkan waktu tambahan untuk riset dan diskusi	Unit Kerja	Setiap saat		

NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
		Gemar membantu sesama warga Negara yang mengalami kesulitan	Memberi sumbangan atau ikut serta dalam penggalangan dana untuk korban bencana alam	Rumah/Unit Kerja	Setiap saat		
			Membantu rekan kerja yang kesulitan memahami pekerjaan	Unit Kerja	Setiap saat		
5	Kemampuan Awal Bela Negara	Gemar Berolahraga	Melakukan Kegiatan Senam Pagi bersama	Unit Kerja	Setiap Hari Jumat		

NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
			Mengajak teman atau keluarga berolahraga bersama untuk menjaga kesehatan tubuh	Unit Kerja	Setiap Hari Jumat		
		Senantiasa Menjaga Kesehatan	Makan makanan bergizi seimbang dan menghindari junk food berlebihan	Rumah/Unit Kerja	Setiap Saat		
			Minum cukup air putih dengan membawa botol minum sendiri agar tetap terhidrasi.	Unit Kerja	Setiap Saat		

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 1

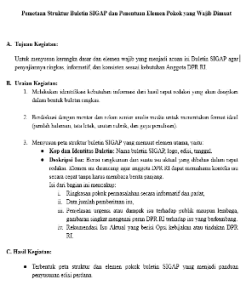
Nama : Della Renata Linedi, S.I.Kom.

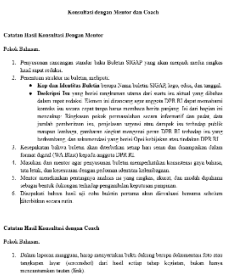
NIP : 199207162025062003

Unit Kerja : Sub Bagian Analisis Media, Biro Pemberitaan Parlemen

Isu : Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

Gagasan Media : Optimalisasi Peran Analis Media melalui Penyusunan Buletin SIGAP sebagai Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

No.	Kegiatan	Bukti Dukung
1.	Studi literatur terkait standar baku buletin	Jurnal:  Referensi:   Jurnal/Referensi Terkait Standar Baku Buletin
2.	Pemetaan struktur buletin SIGAP. Menentukan elemen pokok yang wajib dimuat	Dokumentasi Penyusunan Struktur:   Dokumen Struktur Buletin SIGAP

3.	Konsultasi dengan mentor dan coach	Dokumentasi Konsultasi:   Catatan Hasil Konsultasi

Jakarta, 17 Oktober 2025

Mengetahui,

Coach	Mentor
Hermawan Syarif, S.Pd,M.Pd.	Eki Baehaki, S.Sos.
NIP. 199306162018011001	NIP. 199412192020121001

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 2

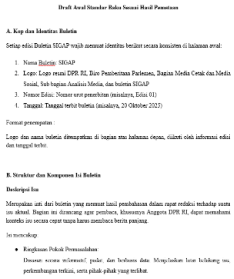
Nama : Della Renata Linedi, S.I.Kom.

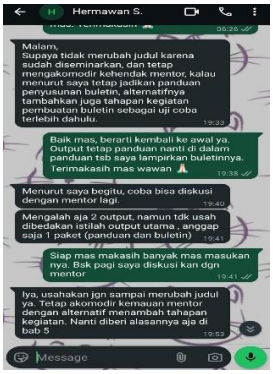
NIP : 199207162025062003

Unit Kerja : Sub Bagian Analisis Media, Biro Pemberitaan Parlemen

Isu : Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

Gagasan Media : Optimalisasi Peran Analis Media melalui Penyusunan Buletin SIGAP sebagai Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

No.	Kegiatan	Bukti Dukung
1.	Menyusun draft awal standar baku Buletin SIGAP berdasarkan elemen pokok yang telah dipetakan	Draft Awal:  Draft Awal Standar Baku Sesuai Hasil Pemetaan
2.	Menelaah hasil rapat redaksi sebelumnya untuk memastikan draft relevan dan lengkap	Dokumentasi Hasil Rapat Redaksi:   Daftar Isu Utama Hasil Rapat Redaksi yang Terpilih

3.	Konsultasi dengan mentor dan coach	Dokumentasi Konsultasi:   Catatan Hasil Konsultasi

Jakarta, 24 Oktober 2025

Mengetahui,

Coach	Mentor
Hermawan Syarif, S.Pd,M.Pd.	Eki Baehaki, S.Sos.
NIP. 199306162018011001	NIP. 199412192020121001

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 3

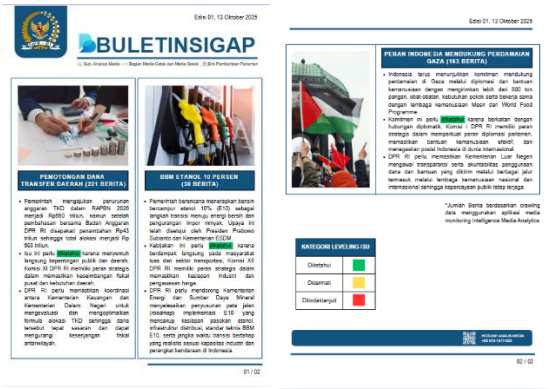
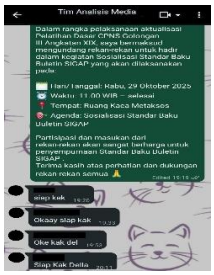
Nama : Della Renata Linedi, S.I.Kom.

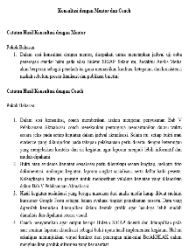
NIP : 199207162025062003

Unit Kerja : Sub Bagian Analisis Media, Biro Pemberitaan Parlemen

Isu : Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

Gagasan Media : Optimalisasi Peran Analis Media melalui Penyusunan Buletin SIGAP sebagai Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

No.	Kegiatan	Bukti Dukung
1.	Menyusun dan menghasilkan Buletin SIGAP berdasarkan standar baku yang telah ditetapkan, memastikan informasi tersaji lengkap, ringkas, dan akurat	 Format Desain Buletin SIGAP
2.	Menerima masukan dari analis media mengenai kualitas, relevansi, dan penyajian buletin untuk perbaikan operasional selanjutnya	Dokumentasi Sosialisasi:   Laporan Singkat Sosialisasi Standar Baku Buletin SIGAP

3.	Konsultasi dengan mentor dan coach	Dokumentasi Konsultasi:   Catatan Hasil Konsultasi

Jakarta, 31 Oktober 2025

Mengetahui,

Coach	Mentor
Hermawan Syarif, S.Pd,M.Pd.	Eki Baehaki, S.Sos.
NIP. 199306162018011001	NIP. 199412192020121001

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 4

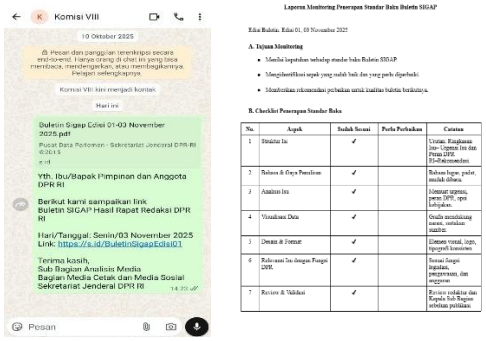
Nama : Della Renata Linedi, S.I.Kom.

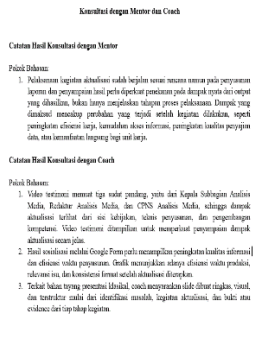
NIP : 199207162025062003

Unit Kerja : Sub Bagian Analisis Media, Biro Pemberitaan Parlemen

Isu : Belum Adanya Standar Baku dalam Penyusunan Media Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

Gagasan Media : Optimalisasi Peran Analis Media melalui Penyusunan Buletin SIGAP sebagai Ringkas Hasil Rapat Redaksi Biro Pemberitaan Parlemen

No.	Kegiatan	Bukti Dukung
1.	Monitoring konsistensi dan kepatuhan penggunaan standar baku dalam buletin SIGAP yang telah diproduksi	Buletin SIGAP Edisi 01/03 November 2025:  Bukti Kirim Buletin Ke Anggota DPR RI:  Laporan Monitoring Konsistensi dan Kepatuhan Penggunaan Standar Baku dalam Buletin SIGAP

2.	Penyempurnaan standar baku buletin SIGAP	 Panduan Penyusunan Buletin SIGAP
3.	Konsultasi dengan mentor dan coach	Dokumentasi Konsultasi:   Catatan Hasil Konsultasi

Jakarta, 07 November 2025

Mengetahui,

Coach	Mentor
Hermawan Syarif, S.Pd,M.Pd.	Eki Baehaki, S.Sos.
NIP. 199306162018011001	NIP. 199412192020121001