



## **LAPORAN AKTUALISASI**

**LATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III**  
**ANGKATAN II TAHUN 2018**

**“PENINGKATAN KUALITAS DUKUNGAN ALIH BAHASA CPNS PENERJEMAH PERTAMA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL & BADAN KEAHLIAN DPR RI MELALUI PELATIHAN TEKNIS PENERJEMAHAN”**

Oleh:

ABDUL MUIZ, S.Pd.  
NIP. 198602122018011001

**PUSAT KAJIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR 1**  
**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA - REPUBLIK INDONESIA**  
**JATINANGOR**  
**2018**



**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN AKTUALISASI  
LATsar CPNS ANGKATAN II**

**PENINGKATAN KUALITAS DUKUNGAN ALIH BAHASA CPNS PENERJEMAH  
PERTAMA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL & BADAN KEAHLIAN  
DPR RI MELALUI PELATIHAN TEKNIS PENERJEMAHAN**

**DISUSUN OLEH:  
ABDUL MUIZ  
NDH 06**

**DISEMINARKAN PADA TANGGAL  
2 OKTOBER 2018**

**An.KEPALA PKP2A I LAN  
KABID DIKLAT APARATUR**

**Drs. Eris Yustiono, M.Sc  
Nip. 19670407 199401 1 001**

**COACH,**

**Drs. Desi Fernanda, M.Soc.Sc  
Nip. 19581204 198603 1001**

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur penyusun panjatkan ke hadirat Tuhan yang Maha Kuasa, karena berkat rahmat dan anugerah-Nya, maka penulisan laporan aktualisasi dengan judul *Peningkatan Kualitas Dukungan Alih Bahasa Cpns Penerjemah Pertama di Lingkungan Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI Melalui Pelatihan Teknis Penerjemahan* ini dapat penulis selesaikan.

Penyusunan laporan ini dapat penulis selesaikan karena mendapat bantuan dari banyak pihak. Bantuan yang penulis peroleh berupa saran, masukan, arahan, dorongan dan motivasi. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih penulis kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan laporan ini khususnya kepada Ibu Elvira Dianti A selaku mentor dan atasan langsung penulis, bapak Desi Fernanda selaku *coach* dalam penyusunan laporan ini dan bapak Sartomo selaku Kepala Bagian di unit MINLUNA Setjen & BK DPR RI dimana penulis ditempatkan sebagai Penerjemah. Selain itu penulis juga ingin menyampaikan terima kasih kepada rekan-rekan senior di Bagian MINLUNA yang telah banyak membantu dan mendukung dalam setiap tahapan kegiatan aktualisasi ini.

Laporan ini memberikan penjelasan tentang kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis sebagai Penerjemah di Biro Kerjasama Antar Parlemen dalam rangka menerapkan nilai-nilai dasar ASN: Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi dalam pekerjaan sehari-hari sebagai ASN Penerjemah.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan menjadi sumbangan pemikiran khususnya bagi instansi tempat penulis bekerja dan umumnya dapat bermanfaat dan dapat memenuhi harapan kita semua.

Jakarta, Oktober 2018

Abdul Muiz

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1    LATAR BELAKANG.....	1
1.2    TUJUAN AKTUALISASI.....	2
1.3    PROFIL LEMBAGA.....	3
1.3.1    Tugas dan Fungsi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI .....	3
1.3.2    Visi, Misi & Tujuan Setjen dan BK DPR RI DPR RI .....	4
1.3.3    Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja .....	4
1.3.4    Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Jabatan Fungsional Penerjemah Pertama .....	5
1.3.5    Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.....	7
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	8
2.1    Identifikasi Isu .....	8
2.2    Isu Yang Diangkat .....	8
2.3    Analisa Isu Yang Diangkat .....	9
2.4    Gagasan Pemecahan Isu .....	10
2.5    Matriks Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon PNS.....	10
2.6    JADWAL PERENCANAAN KEGIATAN AKTUALISASI.....	15
2.7    ANALIS DAMPAK .....	17
2.7.1    JIKA RANCANGAN AKTUALISASI DITERAPKAN .....	17
2.7.2    JIKA RANCANGAN AKTUALISASI TIDAK DITERAPKAN .....	17
BAB III.....	19
LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI.....	19
3.1    Capaian Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi .....	19
3.1.1    Terselenggaranya Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI Bagi CPNS Penerjemah.....	19
3.1.2    Tersusunnya Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah.....	19
3.2    Konsultasi dan Koordinasi Internal Penerjemah.....	20

3.2	Konsultasi Tentang <i>Best Practice</i> Penerjemahan Lisan Di DPR RI.....	23
3.2	Studi Pustaka di Perpustakaan Setjen & BK DPR RI .....	24
3.3	Konsultasi dengan Bagian Lain di Biro Kerjasama Antar Parlemen .....	25
3.3.1	Konsultasi dengan Bagian Kerjasama Regional (KSR).....	25
3.3.2	Konsultasi dengan Bagian Kerjasama Bilateral (KSB).....	26
3.4	Konsultasi dengan Pejabat dari Instansi Pembina (SETKAB).....	27
3.5	Mengikuti Pelatihan Teknis Penerjemahan bagi CPNS Penerjemah .....	28
3.6	Penyusunan Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan bagi CPNS Penerjemah.....	29
BAB IV.....		32
PENUTUP.....		32
4.1	Kesimpulan.....	32
4.2	Komitmen Tindak Lanjut Kegiatan .....	32
LAMPIRAN .....		33

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 LATAR BELAKANG**

##### **Kondisi umum**

Di dalam Peraturan Presiden (Perpres) No. 27/2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen & BK DPR RI) dijelaskan bahwa kedudukan Setjen & BK DPR RI adalah sebagai pendukung (*supporting system*) bagi DPR agar DPR bisa menjalankan tugas dan fungsinya dengan optimal. Oleh karena itu tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Setjen & BK DPR RI harus bisa mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI untuk mencapai visi dan misi DPR RI.

Berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Setjen & BK DPR RI tahun 2016-2019 dijelaskan bahwa secara substansi Renstra Setjen & BK DPR RI merupakan penjabaran dari Renstra DPR RI yang terkait dengan tugas dan fungsi Setjen & BK DPR RI sebagai *supporting system* DPR RI. Berdasarkan hal tersebut maka setiap ASN di Setjen DPR RI perlu untuk meningkatkan kompetensi bidangnya masing-masing agar pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai bagian dari *supporting system* DPR RI menjadi optimal demi tercapainya visi dan misi DPR RI.

##### **Pejabat Fungsional Penerjemah Sebagai Pemberi Dukungan Alih Bahasa**

DPR RI mempunyai visi “*Terwujudnya DPR RI sebagai lembaga perwakilan yang modern, berwibawa, dan kredibel*”. Dari visi tersebut bisa terlihat bahwa DPR RI ingin menjadi parlemen yang modern dengan ciri-ciri diantaranya: Transparansi dan Digitalisasi. Selain itu DPR RI juga

menjalankan peran Diplomasi Parlemen yang merupakan hal baru di mana awalnya kegiatan diplomasi hanya dilakukan oleh pemerintah saja.

DPR RI merupakan Lembaga Negara yang anggotanya berjumlah 560 orang. Sebagai Lembaga Negara (Legislatif), DPR RI statusnya setara dengan Lembaga Kepresidenan (Eksekutif). Karena banyaknya jumlah anggota dan kegiatannya, maka kerja kepenerjemahan di lingkungan DPR RI hampir tidak pernah sepi. Kerja kepenerjemahan ini dilakukan utamanya oleh Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) di Setjen & BK DPR RI dan sebagian kecil oleh Penerjemah Profesional yang disewa oleh Setjen DPR berdasarkan kebutuhan.

Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) adalah PNS, termasuk Calon PNS, Fungsional Penerjemah di lingkungan Setjen & BK DPR RI yang bertugas memberikan dukungan alih bahasa bagi DPR RI untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPR termasuk pelaksanaan Diplomasi Parlemen oleh DPR RI.

Dalam pelaksanaan tugasnya, PFP dituntut harus bekerja secara profesional, berkualitas dan berkarakter pelayan publik sebagaimana tercantum dalam Pasal 11 huruf b Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menyebutkan bahwa *“Pegawai ASN bertugas memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas”*.

## **1.2 TUJUAN AKTUALISASI**

Tujuan melaksanakan aktualisasi ini adalah untuk:

- a. mengidentifikasi hal-hal yang menyebabkan rendahnya kualitas dukungan alih bahasa oleh CPNS penerjemah pertama di lingkungan Setjen & BK DPR RI;
- b. merumuskan gagasan pemecahan masalah dalam rangka optimalisasi peran CPNS Penerjemah Pertama sebagai unit pendukung pelaksanaan

tugas dan fungsi DPR RI berdasarkan nilai-nilai organisasi (Profesional, andal, transparan dan akuntabel)

### **1.3 PROFIL LEMBAGA**

#### **1.3.1 Tugas dan Fungsi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI**

Di dalam Bab II Pasal 4, Peraturan Presiden No. 27/2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen dan BK DPR RI) dijelaskan bahwa Setjen dan BK DPR RI mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI di bidang administrasi dan persidangan. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, pada pasal 5 di dalam peraturan yang sama dijelaskan bahwa **Setjen dan BK DPR RI menyelenggarakan fungsi:**

- a. Perumusan dan evaluasi rencana strategis Setjen dan BK DPR RI;
- b. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI;
- c. Perumusan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan dukungan persidangan kepada DPR RI;
- d. Perumusan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada DPR RI;
- e. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengolahan data dan pelayanan informasi serta dukungan tertentu pelaksanaan tugas dan fungsi Setjen dan BK DPR RI;
- f. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Setjen dan BK DPR RI;
- g. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh DPR RI; dan
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Setjen dan BK kepada DPR RI.

### **1.3.2 Visi, Misi & Tujuan Setjen dan BK DPR RI DPR RI**

Berdasarkan Rencana Strategis Setjen & BK DPR RI Tahun 2016-2019, Visi, Misi dan Tujuan Setjen & BK DPR RI adalah sebagai berikut:

#### **Visi**

Visi jangka panjang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yaitu: “Terwujudnya Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang profesional, andal, transparan dan akuntabel.”

#### **Misi**

1. Meningkatkan tata kelola administrasi dan persidangan yang profesional, andal, transparan dan akuntabel;
2. Memperkuat peran keahlian yang profesional, andal, transparan dan akuntabel;

#### **Tujuan**

Setjen & BK DPR RI bertujuan untuk melakukan:

1. Peningkatan kualitas tata kelola administrasi dan persidangan guna menunjang pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI;
2. Penguatan peran keahlian dalam mendukung pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI.

### **1.3.3 Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja**

Pejabat Fungsional Penerjemah ditempatkan di Bagian Administrasi Kegiatan Luar Negeri Anggota (Minluna) yang berada di bawah Biro Kerja Sama Antar-Parlemen (BKSAP). Bagian Minluna mempunyai tugas penyelenggaraan dukungan administrasi dalam pelaksanaan kegiatan luar negeri Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) serta

penyelenggaraan dukungan alih bahasa sebagaimana diatur dalam Pasal 197 Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia No. 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen dan BK DPR RI).

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bagian Minluna menyelenggarakan fungsi (Pasal 198):

1. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Minluna;
2. Penyusunan bahan kegiatan di bidang kegiatan luar negeri Anggota DPR RI;
3. Pelaksanaan di bidang kegiatan luar negeri Anggota DPR RI;
4. Pelaksanaan penyiapan bahan/materi dan pelayanan rapat dalam rangka pelaksanaan kegiatan luar negeri Anggota DPR RI;
5. Pelaksanaan dukungan alih bahasa;
6. Pelaksanaan tata usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan luar negeri Anggota DPR RI;
7. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Biro KSAP; dan
8. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Minluna kepada Kepala Biro KSAP.

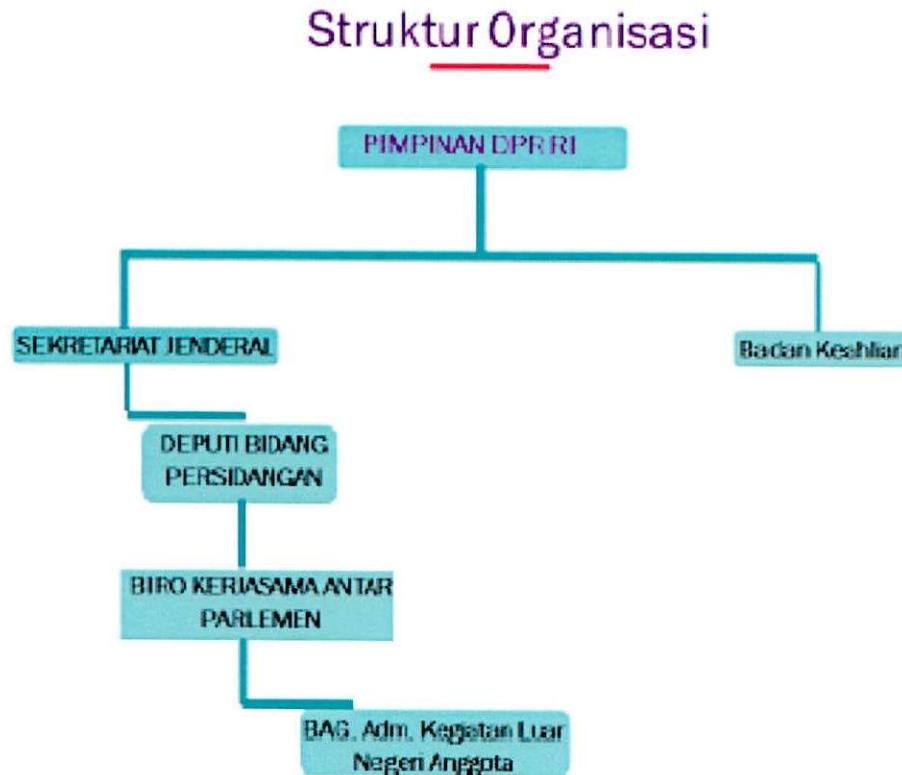
#### **1.3.4 Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Jabatan Fungsional Penerjemah Pertama**

Peserta menjabat sebagai Penerjemah Ahli Pertama yang ditempatkan di Bagian Minluna. Berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang telah dibuat, peserta memiliki tugas:

1. Melakukan penerjemahan, penyuntingan, dan penyeliaan naskah bahan informasi publik;
2. Melakukan penerjemahan, penyuntingan, dan penyeliaan naskah hukum;

3. Melakukan penerjemahan, penyuntingan, dan penyeliaan naskah biografi;
4. Melakukan penerjemahan lisan parainterpreting.

### 1.3.5 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI



## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

Nama	: Abdul Muiz
NIP	: 198602122018011001
Pangkat/Golongan	: Penata Muda/III a
Jabatan	: Penerjemah Pertama
Unit kerja	: Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI

#### **2.1 Identifikasi Isu**

Dalam perancangan aktualisasi ini, peserta mengidentifikasi tiga isu aktual yang ada di unit kerja peserta. Isu-isu tersebut yaitu:

1. Perlunya sentralisasi pengelolaan dan penyimpanan file hasil penerjemahan
2. Masih rendahnya kualitas dukungan alih bahasa CPNS Penerjemah Pertama di lingkungan Setjen & BK DPR RI
3. Masih lemahnya kemampuan *Note-taking* penerjemah baru dalam tugas penerjemahan lisan (*para interpreting*)

#### **2.2 Isu Yang Diangkat**

Dalam menentukan isu yang akan diangkat, peserta menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth) sebagai berikut:

<b>No.</b>	<b>Isu</b>	<b>U</b>	<b>S</b>	<b>G</b>	<b>Total</b>
<b>1</b>	Perlunya Sentralisasi Pengelolaan dan Penyimpanan File Hasil Penerjemahan	2	2	2	6

<b>2</b>	Perlunya peningkatan kualitas dukungan alih bahasa bagi CPNS Penerjemah Pertama di lingkungan Setjen & BK DPR RI	5	4	5	14
<b>3</b>	Masih lemahnya kemampuan <i>Note-taking</i> penerjemah baru dalam tugas penerjemahan lisan ( <i>para interpreting</i> )	2	5	4	11

Berdasarkan analisis USG tersebut di atas, dipilihlah isu nomor dua dengan rumusan isu: Perlunya peningkatan kualitas dukungan alih bahasa bagi CPNS Penerjemah Pertama di lingkungan Setjen & BK DPR RI.

### **2.3 Analisa Isu Yang Diangkat**

Kondisi umum:

- Kegiatan Penerjemahan di Lingkungan Setjen & BK DPR RI jumlahnya relatif banyak jika dibandingkan dengan Lembaga atau instansi lainnya
- Topik penerjemahan di DPR RI sangat beragam dan terkait dengan berbagai macam isu
- Belum adanya pelatihan kepenerjemahan untuk Penerjemah Pertama yang masih berstatus Calon PNS
- Penerjemah Pertama yang masih berstatus Calon PNS harus mampu melaksanakan dukungan alih bahasa secara profesional dan berkualitas

## **2.4 Gagasan Pemecahan Isu**

Gagasan pemecahan masalah dari isu yang diangkat yaitu:

1. Melakukan konsultasi dengan Penerjemah Muda, Madya dan atasan di Bagian Minluna
2. Melakukan konsultasi dengan Penerjemah Profesional yang telah berpengalaman menjadi penerjemah di DPR RI
3. Melakukan studi pustaka dan dokumen sidang internasional baik di tingkat pemerintah maupun parlemen untuk mempermudah pelaksanaan tugas penerjemahan
4. Melakukan konsultasi dengan bagian-bagian lain di Biro Kerjasama Antar Parlemen yang menangani isu-isu internasional yang menjadi topik terjemahan
5. Melakukan konsultasi dengan pejabat berwenang dari Sekretariat Kabinet selaku instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah
6. Mengikuti Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah.
7. Menyusun Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah.

## **2.5 Matriks Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon PNS**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisai	Penguatan Nilai Organisasi

1.	Melakukan konsultasi dengan Penerjemah Muda, Madya dan atasan di Bagian Minluna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultasi dengan mentor tentang kegiatan konsultasi yang akan dilakukan</li> <li>• Menyiapkan waktu dan tempat konsultasi</li> <li>• Berkonsultasi dengan Penerjemah Muda, Madya dan atasan di Bagian Minluna tentang rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan</li> </ul>	Dokumentasi foto/video kegiatan	<p><b>Etika Publik:</b> Kegiatan diawali dengan melakukan konsultasi terlebih dahulu dengan mentor. Setelah itu melakukan persiapan untuk kegiatan konsultasi. Melaksanakan rapat hasil konsultasi dengan Penerjemah Muda, Madya dan atasan di Bagian Minluna dan membuat laporan hasil kegiatan rapat (<b>komitmen mutu</b>).</p>	Berkontribusi terhadap visi & misi Setjen & BK DPR dalam rangka mewujudkan profesionalitas dan transparansi dalam melaksanakan pekerjaan	Profesional, Transparan
2.	Melakukan konsultasi dengan Penerjemah Profesional yang telah berpengalaman menjadi penerjemah di DPR RI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengkomunikasikan kepada mentor tentang kegiatan yang akan dilakukan</li> <li>• Mempersiapkan waktu dan tempat kegiatan koordinasi</li> <li>• Melakukan rapat konsultasi dengan penerjemah profesional</li> </ul>	<p>Laporan singkat</p> <p>Foto/video dokumentasi rapat</p>	<p>Kegiatan diawali dengan mengkomunikasikan kepada mentor tentang kegiatan konsultasi yang akan dilakukan (<b>Etika Publik</b>). Kemudian mulai melakukan persiapan untuk acara rapat. Setelah itu melakukan kegiatan rapat dan membuat laporan singkat hasil rapat.</p>	Berkontribusi terhadap visi & misi Setjen & BK DPR dalam rangka mewujudkan Setjen & BK DPR RI yang profesional dan andal	Profesional, Andal

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat laporan hasil rapat konsultasi dengan penerjemah profesional</li> </ul>		<b>(Akuntabel dan komitmen mutu)</b>		
3.	Melakukan studi pustaka dan mempelajari dokumen sidang internasional baik di tingkat pemerintah maupun parlemen untuk mempermudah pelaksanaan tugas penerjemahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencari berbagai macam literatur di internet dan di perpustakaan dan artikel berita media cetak dan online terkait isu-isu internasional serta mencari referensi dokumen sidang-sidang internasional melalui internet dan perpustakaan</li> <li>Membaca dan menyaring informasi terkait isu-isu dan dokumen sidang-sidang internasional</li> <li>Membuat catatan tentang hal-hal yang dianggap penting dari</li> </ul>	Laporan  Catatan hasil bacaan	<p>Kegiatan diawali dengan Mencari berbagai macam literatur di internet dan di perpustakaan dan artikel berita media cetak dan online terkait isu-isu internasional serta mencari referensi dokumen sidang-sidang internasional melalui internet dan perpustakaan. <b>(komitmen mutu)</b></p> <p>Kemudian dilanjutkan dengan membaca, menyaring informasi dan membuat catatan hasil bacaan. <b>(Akuntabel)</b></p>	Berkontribusi terhadap visi & misi Setjen & BK DPR dalam rangka peningkatan kualitas tata kelola administrasi dan persidangan guna menunjang pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI	Profesional, Andal, Transpara Akuntabel

		literatur dan dokumen sidang internasional yang sudah dibaca				
4.	Melakukan konsultasi dengan bagian-bagian lain di Biro Kerjasama Antar Parlemen yang menangani isu-isu internasional yang menjadi topik terjemahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkomunikasi dengan mentor dan atasan tentang kegiatan konsultasi yang akan dilakukan</li> <li>• Meminta surat penugasan kepada atasan</li> <li>• Melakukan konsultasi dengan bagian-bagian lain di BKSAP</li> <li>• Membuat laporan hasil konsultasi</li> </ul>	<p>Laporan singkat</p> <p>Foto/video dokumentasi rapat</p>	<p>Mengawali kegiatan dengan berkomunikasi dengan mentor dan atasan tentang kegiatan yang akan dilakukan. <b>(Etika Publik)</b></p> <p>Kemudian meminta surat penugasan kepada atasan dan selanjutnya melakukan konsultasi dengan Bagian-bagian di BKSAP setelah itu membuat laporan singkat hasil rapat konsultasi</p>	Berkontribusi terhadap visi & misi Setjen & BK DPR dalam rangka meningkatkan profesionalitas	Profesional, Andal
5.	Melakukan konsultasi dengan pejabat berwenang dari Sekretariat Kabinet selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkomunikasi dengan atasan tentang rencana kegiatan konsultasi yang akan dilakukan</li> <li>• Menyiapkan waktu dan tempat untuk kegiatan konsultasi</li> </ul>	<p>Laporan singkat</p> <p>Foto/video dokumentasi rapat</p>	<p>Mengawali kegiatan dengan mengkomunikasikan kepada atasan tentang rencana rapat konsultasi yang akan dilakukan. <b>(Etika Publik)</b></p> <p>Kemudian mulai melakukan persiapan untuk acara rapat. Setelah itu melakukan kegiatan</p>	Berkontribusi terhadap visi & misi Setjen & BK DPR dalam rangka mewujudkan Setjen & BK DPR RI yang	Profesional, Andal, Transparan, Akuntabel

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rapat konsultasi</li> <li>• Membuat laporan hasil rapat konsultasi</li> </ul>		<p>rapat dan membuat laporan singkat hasil rapat. <b>(Akuntabel dan komitmen mutu)</b></p>	profesional, andal transparan dan akuntabel	
6.	Mengikuti Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkomunikasi dengan atasan dan Penerjemah senior di unit kerja tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>• Mengikuti Pelatihan teknis penerjemahan bagi CPNS</li> <li>• Membuat laporan kegiatan</li> </ul>	<p>Laporan Singkat</p> <p>Foto/video kegiatan pelatihan teknis penerjemahan</p>	<p>Kegiatan diawali dengan berkomunikasi dengan atasan di unit kerja, mentor dan juga dengan penerjemah senior yang akan menjadi narasumber dalam kegiatan pelatihan teknis penerjemahan.</p> <p><b>(Etika Publik).</b> Mengikuti kegiatan pelatihan teknis penerjemahan dan membuat laporan hasil kegiatan. <b>(Akuntabel dan komitmen Mutu)</b></p>	Berkontribusi terhadap visi & misi Setjen & BK DPR RI dalam rangka peningkatan layanan yang profesional dan akuntabel.	Profesional, Andal, dan akuntabel
7.	Menyusun Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyampaikan kepada mentor dan atasan di unit kerja tentang rencana kegiatan penyusunan buku panduan pelatihan</li> </ul>	<p>Laporan singkat</p> <p>Buku Panduan Pelatihan</p>	<p>Mengawali kegiatan dengan berkomunikasi dengan mentor dan atasan tentang rencana penyusunan buku panduan pelatihan teknis penerjemahan. Kemudian mulai melakukan persiapan</p>	Berkontribusi terhadap visi & misi Setjen & BK DPR RI dalam rangka peningkatan	Profesional, Andal

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan waktu dan tempat untuk rapat konsultasi dengan atasan dan para Pejabat Fungsional Penerjemah</li> <li>Membuat laporan hasil rapat</li> </ul>	Teknis Penerjemahan	<p>rapat konsultasi penyusunan buku panduan. Setelah itu mengikuti rapat konsultasi dan membuat laporan hasil rapat. Kegiatan dilanjutkan dengan penyusunan buku panduan berdasarkan saran dan masukan dalam rapat konsultasi.</p>	<p>profesionalisme dan kompetensi ASN</p>	
--	--	---------------------	--	---	--

## 2.6 JADWAL PERENCANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

No.	Kegiatan	Juni		Juli				Agustus				September			
		I	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Melakukan konsultasi dengan Penerjemah Muda, Madya dan atasan di Bagian Minluna:														
2	Melakukan konsultasi dengan Penerjemah Profesional yang telah berpengalaman menjadi penerjemah di DPR RI														

3.	Melakukan studi pustaka dan dokumen sidang internasional baik di tingkat pemerintah maupun parlemen untuk mempermudah pelaksanaan tugas penerjemahan												
4.	Melakukan konsultasi dengan bagian-bagian lain di Biro Kerjasama Antar Parlemen yang menangani isu-isu internasional yang menjadi topik terjemahan												
5.	Melakukan konsultasi dengan pejabat berwenang dari Sekretariat Kabinet selaku instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah												
6.													
7.													

## 2.7 ANALIS DAMPAK

### 2.7.1 JIKA RANCANGAN AKTUALISASI DITERAPKAN

INTERNAL	EKSTERNAL
<p>1. Penyebab rendahnya kualitas dukungan alih bahasa CPNS Penerjemah Pertama mampu diidentifikasi</p> <p>2. Pejabat berwenang di Bagian Minluna diharapkan akan bisa merumuskan sebuah solusi bagi peningkatan kualitas dukungan alih bahasa CPNS Penerjemah Pertama berdasarkan dari hasil kegiatan Aktualisasi ini</p> <p>3. CPNS Penerjemah Pertama mampu meningkatkan kualitas dukungan alih bahasanya</p>	Stakeholders mendapatkan pelayanan dukungan alih bahasa yang lebih profesional dan berkualitas serta andal.

### 2.7.2 JIKA RANCANGAN AKTUALISASI TIDAK DITERAPKAN

INTERNAL	EKSTERNAL
<p>1. CPNS Penerjemah Pertama dalam melaksanakan tugas dan fungsinya kurang optimal</p> <p>2. Kualitas hasil terjemahan dari CPNS Penerjemah Pertama kurang memuaskan</p>	Hilangnya peluang memberikan pelayanan prima kepada para stakeholders

<p>3. Penyebab rendahnya kualitas penerjemahan CPNS tidak dapat diidentifikasi</p> <p>4. Penyuntingan hasil terjemahan CPNS Penerjemah Pertama oleh para Penerjemah Muda menjadi lebih berat</p>	
--	--

## **BAB III**

### **LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI**

#### **3.1 Capaian Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi**

##### **3.1.1 Terselenggaranya Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI Bagi CPNS Penerjemah**

Dalam Rancangan Aktualisasi yang diseminarkan pada akhir bulan Mei yang lalu, penulis menjelaskan bahwa output yang ingin dicapai melalui kegiatan aktualisasi ini yaitu membuat semacam usulan kepada instansi tempat penulis bekerja untuk memberikan pelatihan penerjemahan kepada para CPNS. Pada pelaksanaannya ternyata, Rancangan Aktualisasi tersebut sesuai dengan pemikiran salah seorang penerjemah senior yaitu bapak Fasrudin Arief Budiman yang mempunyai rencana untuk melakukan semacam *Sharing Knowledge* dalam kegiatan penerjemahan di DPR RI khususnya kepada para CPNS Penerjemah yang memang tidak mempunyai pengalaman sebelumnya sebagai seorang penerjemah meskipun sudah memiliki dasar kemampuan bahasa Inggris.

Dengan kondisi seperti itu, maka penulis perlu mempelajari apa yang telah menjadi gagasan dari pak Budiman mengenai rencana pelatihan bagi para CPNS Penerjemah dan Rancangan Aktualisasi yang sedang penulis lakukan kemudian mengharmonisasikan keduanya sehingga terlaksanalah pelatihan teknis penerjemah tersebut.

##### **3.1.2 Tersusunnya Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah**

Disusunnya buku panduan pelatihan teknis penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah ini adalah atas masukan dan saran dari coach penulis yaitu bapak Desi Fernanda. Beliau menyarankan pembuatan buku panduan pelatihan ini stelah penulis melaporkan bahwa pelatihan teknis yang hendak

penulis usulkan pada rancangan Aktualisasi dulu telah berhasil telah berhasil dilaksanakan sebanyak satu kali dan kemungkinan akan dilanjutkan dengan pertemuan-pertemuan berikutnya walaupun pada saat itu belum dirumuskan kapan dan seperti apa detil pelatihan teknisnya.



Kegiatan Coaching di Kampus LAN Pejompongan, Jakarta

### **3.2 Konsultasi dan Koordinasi Internal Penerjemah**

Kegiatan Konsultasi dan Koordinasi Internal dimulai dengan melaporkan kepada Kepala Bagian Administrasi Kegiatan Luar Negeri Anggota (MINLUNA) selaku pimpinan unit kerja tempat penulis melakukan kegiatan aktualisasi mengenai rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan. Hal ini penulis lakukan dengan tujuan untuk memberikan gambaran kepada atasan tentang kegiatan aktualisasi penulis sehingga beliau selaku pimpinan bisa mengetahui hal-hal apa saja yang perlu disiapkan oleh unit kerja di bawah pimpinannya dalam mendukung kegiatan aktualisasi penulis. Selain itu, hal itu juga bertujuan untuk mendapatkan masukan dan saran serta arahan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang sedang penulis laksanakan.



Gambar 3.0 Koordinasi dengan Kabag MINLUNA, bapak Sartomo, S.S., M.Si.

Hasil koordinasi dengan bapak Sartomo, Kabag MINLUNA dianataranya yaitu:

1. Beliau sangat mendukung rencana kegiatan aktualisasi yang sedang penulis lakukan dan akan berusaha membantu baik yang sifatnya administratif maupun non-administratif.
2. Pak Sartomo memberi masukan kepada penulis, berdasarkan pengalamannya mengikuti DIKLATPIM III, agar semua aktifitas dalam setiap tahap kegiatan didokumentasikan sebagai bukti kegiatan tersebut telah dilakukan.



Gambar 3.1 Kegiatan Rapat Koordinasi Internal Penerjemah

Setelah berkoordinasi dengan atasan dan mendapatkan masukan dan saran, penulis kemudian berkoordinasi dengan mentor mengenai rencana kegiatan pertama yaitu melakukan koordinasi internal dengan pejabat Fungsional Perjemah Ahli Pertama, Muda , dan Madya serta dengan pimpinan di unit kerja. Setelah berkoordinasi dengan mentor, penulis mulai mempersiapkan acara rapat koordinasi internal dan mengikuti kegiatan rapat internal tersebut. Masukan dari para penerjemah senior dan atasan di internal MINLUNA dalam rapat koordinasi ini penulis tuangkan dalam sebuah laporan tertulis hasil rapat.

Pada kegiatan pertama ini, penulis dapat mengaktualisasikan beberapa **Nilai-nilai Dasar ASN** yaitu: **Etika Publik**, dengan menjaga sopan santun saat melapor dan berdiskusi baik dengan atasan, mentor maupun dengan yang lainnya, **Akuntabilitas** yang teraktualisasikan melalui pendokumentasian tahapan kegiatan aktualisasi ini baik secara visual dan dengan laporan tertulis yang menunjukkan bahwa tahapan kegiatan aktualisasi ini dilakukan secara transparan dan bertanggung jawab.

### 3.2 Konsultasi Tentang **Best Practice** Penerjemahan Lisan Di DPR RI

Kegiatan konsultasi dengan penerjemah profesional ini awalnya direncakan pada bulan Juli, namun mengingat kesibukan kesibukan dari penerjemah profesional itu sendiri dan kesibukan di Unit Kerja penulis sehingga kegiatan kedua dari aktualisasi ini baru bisa dilakukan pada bulan Agustus 2018.



Gambar 3.2 Kegiatan Koordinasi dengan Penerjemah Profesional

Kegiatan kedua dari proyek aktualisasi ini dimulai dengan koordinasi dengan mentor sekaligus atasan langsung penulis megenai agenda rapat koordinasi dengan penerjemah profesional. Penulis mengaktualisasikan nilai **Etika Publik** pada saat meminta arahan kepada mentor yang penulis lakukan secara sopan dan santun mengenai penyesuaian ulang jadwal rapat koordinasi dengan penerjemah profesional ini.

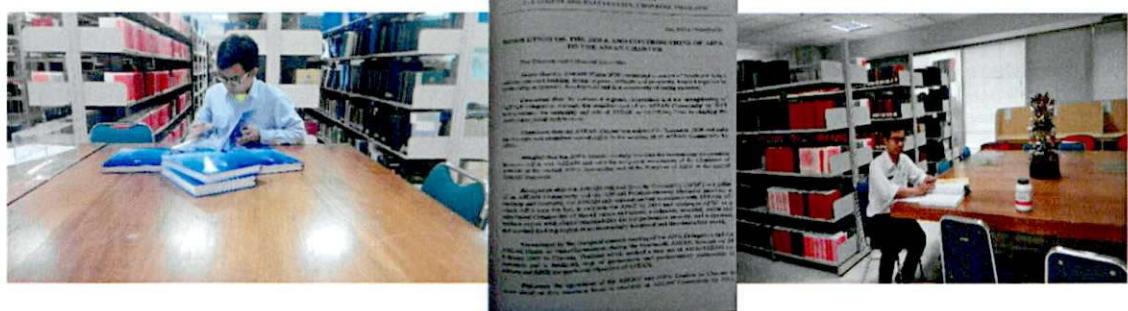
Pada tahapan berikutnya dalam kegiatan kedua ini penulis mengikuti rapat koordinasi dengan penerjemah profesional yang sudah biasa melakukan kegiatan penerjemahan di DPR. Rapat koordinasi ini menitikberatkan pada masalah *best practice* (praktek terbaik) penerjemahan lisan di DPR RI.

Setelah mengikuti rapat koordinasi tersebut, penulis mengetahui bahwa kegiatan penerjemahan lisan di DPR RI cukup menantang dan lumayan rumit terutama bagi Penerjemah Negara (PNS) karena terikat oleh dua Kode Etik Profesi; Kode Etik Profesi ASN dan Kode Etik Profesi Penerjemah. Kedua Kode Etik Profesi Tersebut bisa saja berbenturan karena selain bekerja sebagai

Penerjemah, penerjemah negara juga merupakan Pegawai Negeri Sipil yang terikat dengan Kode Etik profesi ASN. Selain itu, Anggota Dewan, sebagai pengguna utama penerjemah lisan di DPR RI, memiliki sifat dan latar belakang yang bermacam-macam. Penulis menuangkan hasil rapat tersebut dalam laporan tertulis ditambah dengan dokumentasi foto sebagai bentuk tanggung jawab dan wujud dari nilai **Akuntabilitas** penulis dalam melakukan tahapan kegiatan kedua ini.

### 3.2 Studi Pustaka di Perpustakaan Setjen & BK DPR RI

Kegiatan ketiga dalam proyek aktualisasi ini yaitu melakukan studi pustaka untuk mengetahui dengan tujuan mengetahui istilah-istilah strategis yang mungkin berpotensi untuk menjadi bahan terjemahan dari dokumen-dokumen persidangan internasional terutama yang biasa diikuti oleh anggota DPR RI.



Gambar 3.3 Kegiatan Studi Pustaka Dokumen Persidangan

Tahapan pertama dalam kegiatan ke tiga ini yaitu menyampaikan kepada mentor sekligus atasan tentang rencana kegiatan kajian pustaka ini. Setelah itu, penulis menghadap kepada Kepala Bidang Perpustakaan dan menyampaikan tentang rencana pelaksanaan kegiatan ke empat ini secara baik dan sopan sebagai bentuk **Etika Publik** penulis.

Tahapan selanjutnya yaitu melakukan kajian pustaka di Perpustakaan Setjen & BK DPR RI. Sebagai bentuk tanggung jawab dan **Akuntabilitas** dari tahapan kegiatan ke tiga ini, penulis kemudian membuat laporan kegiatan kajian pustaka ini secara tertulis disertai Surat Keterangan dari Kepala Bidang

Perpustakaan yang menyatakan bahwa penulis memang benar telah melakukan kajian pustaka di Perpustakaan Setjen & BK DPR RI.

### **3.3 Konsultasi dengan Bagian Lain di Biro Kerjasama Antar Parlemen**

Dalam kegiatan ke empat ini, penulis melakukan rapat konsultasi dengan Bagian lain di Biro KSAP Kerjasama Regional dan dan Bagian Kerjasama Bilateral. Kegiatan ini dimulai dengan menghadap atasan dan mentor kemudia menyampaikan dengan baik dan sopan mengenai rencana kegiatan yang akan dilaksanakan. Setelah itu, penulis memulai persiapan melaksanakan rapat konsultasi dengan bagian lain di Biro KSAP.

#### **3.3.1 Konsultasi dengan Bagian Kerjasasama Regional (KSR)**

Penulis memulai persiapan melaksanakan kegiatan rapat konsultasi dengan Bagian KSR setelah sebelumnya berkoordinasi dengan mentor dan atasan di unit kerja. Kemudian penulis mulai melaksanakan kegiatan rapat konsultasi dengan bagian KSR. Dalam kegiatan rapat konsultasi tersebut, penulis mendapat banyak masukan dan informasi terkait isu-isu strategis yang biasa dibahas dalam pertemuan-pertemuan atau sidang-sidang kelompok parlemen yang bersifat regional. Masukan-masukan dari rapat konsultasi ini, penulis tuangkan dalam sebuah laporan singkat kegiatan rapat sebagai bentuk **Akuntabilitas** penulis dalam melaksanakan tahapan kegiatan ke empat ini.

Rapat ini bertujuan untuk mengetahui isu-isu strategis dan paling mutakhir khususnya pada sidang-sidang parlemen dalam konteks kerjasama regional.



Gambar: 3.4 Rapat Konsultasi dengan Bagian KSR

### 3.3.2 Konsultasi dengan Bagian Kerjasama Bilateral (KSB)

Selain dengan Bagian Kerjasama Regional, penulis juga melakukan kegiatan konsultasi dengan Bagian Kerjasama Bilateral. Dalam memulai kegiatan rapat konsultasi ini, penulis melakukan persiapan pelaksanaan rapat dan terlebih dahulu sudah berkoordinasi dengan mentor dan atasan mengenai rencana untuk melaksanakan kegiatan ini. Hal tersebut dilakukan sebagai bentuk pengaktualisasian nilai **Etika Publik**. Tahapan kegiatan selanjutnya yaitu penulis mengikuti kegiatan rapat konsultasi dengan Bagian Kerjasama Bilateral.

Setelah mengikuti rapat konsultasi ini, penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Isu-isu strategis yang dibahas dalam kerjasama bilateral melalui jalur Diplomasi Parlemen ini lebih berfungsi sebagai penguat atau mendukung hal-hal yang sudah dibahas dalam kerjasama bilateral antar pemerintah.

2. Meskipun DPR RI merupakan lembaga legislatif yang mempunyai peran pengawasan terhadap kinerja pemerintah, tapi dalam hal kerjasama bilateral baik DPR maupun Pemerintah memiliki suara yang sama. Jadi peran DPR ke dalam itu mengawasi pemerintah namun dalam hubungan dengan negara lain Pemerintah dan DPR berusaha untuk satu suara mewakili kepentingan negara.



Gambar 3.5 rapat Konsultasi dengan Bagian KSB

### 3.4 Konsultasi dengan Pejabat dari Instansi Pembina (SETKAB)

Kegiatan konsultasi dengan pejabat dari Instansi Pembina Pejabat Fungsional Penerjemah ini diawali dengan berkomunikasi kepada mentor mengenai rencana kegiatan kelima ini di mana harus mengundang pejabat dari instansi lain. Dalam hal mengkomunikasikan rencana kegiatan ini, penulis melakukannya dengan tetap menjaga kesopanan dan kesantunan dalam rangka mengaktualisasikan nilai **Etika Publik**.

Setelah selesai mempersiapkan pelaksanaan kegiatan konsultasi dengan pejabat dari instansi Sekretariat Kabinet selaku lembaga pembina Pejabat Fungsional Penerjemah, penulis mengikuti kegiatan rapat konsultasi tersebut.

Dalam kegiatan konsultasi ini, penulis memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan nilai **Whole of Government** di mana penulis melakukan konsultasi dengan institusi lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan aktualisasi Latsar ini. Selain itu, dalam rapat tersebut penulis menyampaikan tentang

rencana melaksanakan pelatihan teknis penerjemahan bagi CPNS penerjemah di lingkungan Setjen & BK DPR RI. Ibu Nofia Dewita selaku perwakilan dari Setkab sangat mengapresiasi kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan karena Setkab selaku pembina belum memiliki pelatihan teknis penerjemahan bagi CPNS sehingga kegiatan aktualisasi penulis dianggap relevan dengan kerumitan kegiatan penerjemahan di DPR RI.



Gambar 3.6 Kegiatan rapat konsultasi dengan pejabat dari Setkab

Setelah selesai rapat koordinasi, penulis membuat laporan singkat tertulis yang merangkum masukan-masukan dalam rapat. Laporan tertulis tersebut merupakan pengaktualisasian nilai **Akuntabilitas**, transparan, penuh tanggung jawab.

### 3.5 Mengikuti Pelatihan Teknis Penerjemahan bagi CPNS Penerjemah

Kegiatan ke enam ini dimulai dengan berkoordinasi dengan mentor, atasan dan Penerjemah Ahli Madya sebagai penerjemah senior yang akan menjadi pemateri dalam kegiatan Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI. Tahapan kegiatan berikutnya yaitu penulis mengikuti sesi pertama pelatihan teknis penerjemahan bagi CPNS yang diselenggarakan di Wisma Griya Sabha Kopo DPR RI pada tanggal 30 Agustus 2018.



Gambar 3.7 Kegiatan pelatihan teknis penerjemahan bagi CPNS Penerjemah

Dalam kegiatan sesi pertama pelatihan teknis penerjemahan bagi CPNS tersebut materi yang disampaikan mengenai pemahaman akan struktur di DPR RI karena menurut pemateri, seorang penerjemah harus mampu memahami substansi bahan terjemahan dan struktur lembaga merupakan salah satu bagian dari substansi penerjemahan di DPR RI.

Setelah selesai mengikuti kegiatan pelatihan teknis penerjemahan bagi CPNS penerjemah, penulis membuat laporan singkat kegiatan pelatihan dalam bentuk tertulis sebagai bentuk pengaktualisasian salah satu nilai dasar ASN yaitu **Akuntabilitas**.

### **3.6 Penyusunan Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan bagi CPNS Penerjemah**

Kegiatan terakhir dalam pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS ini yaitu menyusun Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah. Hal ini sesuai dengan arahan dari hasil coaching yang dilakukan pada hari Minggu, tanggal 23 September dengan pak Desi Fernanda yang bertempat di Kampus LAN Pejompongan Jakarta.

Kegiatan penyusunan ini dimulai dengan mengkomunikasikan kepada mentor dan atasan mengenai hasil *coaching* yang penulis lakukan di mana pada *coaching* tersebut penulis mendapat masukan dari *coach* untuk membuat

semacam buku panduan pelaksanaan pelatihan teknis penerjemahan. Setelah menyampaikan kepada atasan dan mentor, penulis mulai menyiapkan kegiatan rapat penyusunan buku panduan pelatihan teknis penerjemahan.

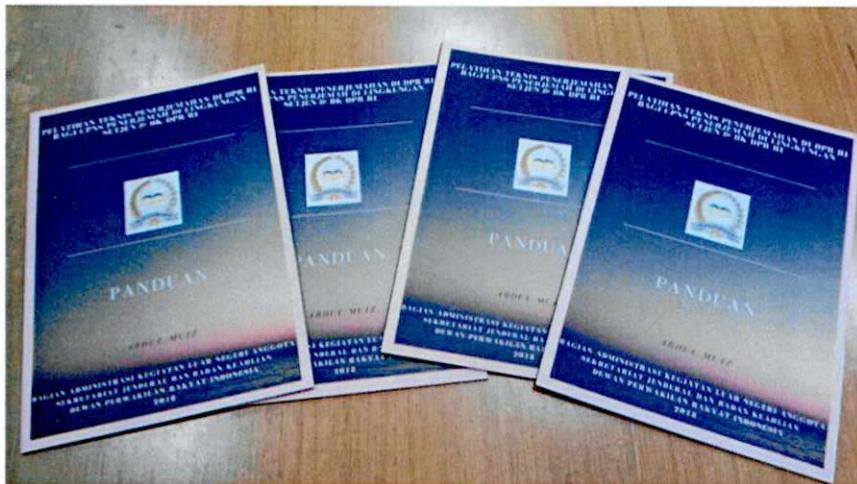
Kegiatan berikutnya yaitu penulis mengikuti rapat penyusunan buku panduan pelatihan teknis penerjemahan. Dalam kegiatan rapat penyusunan buku panduan tersebut banyak sekali masukan dan saran dari atasan, mentor dan juga dari para penerjemah senior. Masukan-masukan tersebut penulis rangkum menjadi laporan tertulis sebagai bentuk aktualisasi nilai **Akuntabilitas** dan sebagai acuan penulis dalam menyusun buku panduan pelatihan teknis penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah.



Gambar 3.8 Rapat penyusunan buku panduan pelatihan teknis penerjemahan

Setelah selesai melakukan penyusunan, penulis menyerahkan draft buku panduan tersebut kepada mentor, penerjemah senior dan kepada Kepala Bagian MINLUNA untuk direvisi sebelum akhirnya buku tersebut disetujui oleh atasan,

mentor dan penerjemah senior yang akan menjadi pemateri dalam kegiatan pelatihan tersebut.



Gambar 3.9 Buku Panduan yang sudah direvisi dan dicetak

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Kegiatan Habituasi Aktualisasi ini dilakukan mulai dari awal Juni 2018 sampai dengan awal Oktober 2018. Dalam kegiatan Habituasi Aktualisasi ini penulis dapat menyimpulkan bahwa perlu sekali menerapkan nilai-nilai ANEKA dalam kegiatan pekerjaan sehari-hari di unit kerja sebagaimana dilakukan dalam kegiatan aktualisasi ini. Pentingnya penerapan nilai-nilai ANEKA tidak hanya berdampak kepada individu kita sebagai ASN namun juga berdampak pada lingkungan tempat kita bekerja dan secara lebih luas berdampak pada kehidupan bernegara karena sebagai ASN, apa yang kita kerjakan pasti akan berdampak luas kepada masyarakat.

#### **4.2 Komitmen Tindak Lanjut Kegiatan**

Kegiatan Habituasi Aktualisasi yang penulis lakukan melahirkan *output* berupa Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah dan Buku Panduan Pelaksanaannya. Dalam rencana pelaksanaan yang termuat di buku panduan tersebut, jumlah pertemuan untuk pelatihan training tersebut sebanyak 43 Jam Pelajaran (JP), sementara yang baru terlaksana hanya satu pertemuan (JP). Oleh karena itu, penulis berkomitmen untuk melanjutkan kegiatan pelatihan teknis yang sudah disusun panduan pelaksanaannya.

Meskipun begitu penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaannya nanti, kegiatan pelatihan teknis tersebut akan mengalami kendala dan hambatan diantaranya; penyesuaian dengan jadwal kegiatan pelatihan dengan kesibukan dari pemateri sendiri, namun hal tersebut tidak akan menyurutkan tekad penulis.

# **LAMPIRAN**

## KARTU COACHING

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama	:	ABDUL MIZ
NIP	:	198602122018011001
Unit Kerja	:	Sekretariat Administrasi Kegiatan luar negeri Anggota
Jabatan	:	Pengremahan Pertama
Isu	:	Peningkatan kualitas <del>ketekunan</del> <del>tidak</del> Penerjemah CPNS Penerjemah
Gagasan	:	In-house training bagi CPNS Penerjemah.

Tanggal	Catatan Coach	Paraf Coach
23/9/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Kegiatan aktualisasi dalam rangka Peningkatan kualitas Penerjemahan para CPNS yang berupa pelatihan internal tidak boleh hanya sat kali kegiatan dan selesai, tetapi pelatihan tersebut harus berkelanjutan dibuat kerukumannya sehingga bisa <del>tidak</del> memberikan nilai tambah bagi unit kerja terkait.</li> <li>* Laporan aktualisasi ini mungkin akan dapat terus digunakan sebagai acuan bagi peningkatan kualitas CPNS penerjemah di internal unit terkait di masa yang akan datang dan tidak hanya bermanfaat bagi CPNS saat ini.</li> </ul>	 

## KEGIATAN 1

### Kartu Mentoring Kegiatan 1

#### Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama	:	Abdul Muiz, S.Pd.
NIP	:	198602122018011001
Unit Kerja	:	Bagian Administrasi Luar Negeri Anggota
Jabatan	:	Penerjemah Pertama
Isu	:	Peningkatan Kualitas Penerjemahan CPNS Penerjemah Di Lingkungan Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI

Kegiatan 1: Melakukan konsultasi dengan Penerjemah Muda, Madya dan atasan di Bagian Minluna.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Telah berkoordinasi dengan mentor untuk perencanaan kegiatan konsultasi dengan penerjemah Muda, Madya dan atasan di Bagian Minluna dengan menyelenggarakan undangan rapat.	J
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Laporan hasil konsultasi	J
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Sangat terkait langsung dengan permasalahan CPNS dan memberikan manfaat yang cukup memberi wawasan	J
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Kontribusi terhadap Tusi adalah semakin meningkatnya kualitas pelayanan penerjemahan kegiatan Bapgsta DPR RI	J
Penguatan Nilai Organisasi	Meningkatkan profesionalisme penerjemah	J

Foto Kegiatan Rapat Koordinasi Internal Penerjemah



## Surat Undangan Rapat Koordinasi Internal Penerjemah



### SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN 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](http://www.dpr.go.id)

Nomor : 441/AP.04/07/2018

Sifat : Penting

Derajat: Segera

Perihal : Undangan

2 Juli 2018

Yth.  
1. Kasubag Alih Bahasa;  
2. Para Pejabat Fungsional Penerjemah  
Biro Kerja Sama Antar Parlemen Setjen dan BK DPR RI  
Jakarta

Dengan hormat kami beritahukan, bahwa dalam rangka Habitasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III di lingkungan Biro Kerja Sama Antar Parlemen Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, maka kami akan mengadakan Rapat Koordinasi Internal Penerjemah di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Kamis, 5 Juli 2018  
Waktu : Pukul 11.00 - Selesai  
Tempat : Ruang Rapat AIPA  
Gd. Nusantara III DPR RI Lt. 4  
Acara : Konsultasi mengenai upaya peningkatan kualitas terjemahan CPNS  
Penerjemah

Atas perhatian dan kehadiran saudara kami mengucapkan terima kasih

PLH Kabag Set. Administrasi  
Kegiatan Luar Negeri Anggota

Aan Yulianingsih, S.Sos.  
NIP. 196512011988032001

## Daftar Hadir Kegiatan rapat Internal Penerjemah di Bagian MINLUNA



### SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

#### DAFTAR HADIR

Tahun Sidang	:	2017 - 2018
Masa Persidangan	:	IV
Rapat Ke	:	--
Jenis Rapat	:	Rapat Koordinasi
Sifat Rapat	:	Tertutup
Hari, tanggal	:	Kamis, 5 Juli 2018
Waktu	:	Pukul 11.00 WIB. - selesai.
Tempat	:	Ruang Rapat AIPA Gd. Nusantara III Lantai 6
Ketua Rapat	:	Aan Yulianingsih, S.Sos
A c a r a	:	1. Rapat Konsultasi mengenai upaya peningkatan kualitas terjemahan CPNS 2. Lain-lain.

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Sartomo, S.S.M.SI	Kabag Set. Minluna	
2.	Aan Yulianingsih, S.Sos.	Kasubag Penyiapan Adm	
3.	Elvira Dianti A., S.S., M.Si.	Kasubag Alih Bahasa	
4.	Murniawati Ermilya	Set. Minluna	
5.	Andriani Sofiati	Set. Minluna	
6.	Umiati, S.Sos.	Set. Minluna	
7.	Rusli Muhammad Jein	Set. Minluna	
8.	Fasrudin Arief Budiman, S.S., M.Si	Set. Minluna	
9.	Novri Helmawani, S.Pd.	Set. Minluna	
10.	Martrisa Canda Chaniago, S.PD.	Set. Minluna	
11.	Andriaji Gumilar Laksana P., S.S.	Set. Minluna	
12.	Nurul Muttaqin, S.S.	Set. Minluna	
13.	Yudi Chandri Setiawan, S.Pd.	Set. Minluna	
14.	Abdul Muiz, S.Pd.	Set. Minluna	

## Laporan Singkat Kegiatan Rapat Koordinasi Internal Penerjemah di Bagian MINLUNA



### SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN 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](http://www.dpr.go.id)

#### LAPORAN SINGKAT

#### RAPAT KONSULTASI INTERNAL PENERJEMAH

Tahun Sidang	: 2017 - 2018
Masa Persidangan	: V
Jenis Rapat	: Rapat Koordinasi
Sifat Rapat	: Tertutup
Hari/Tanggal	: Kamis, 5 Juli 2018
Waktu	: 11:00 WIB – selesai.
Tempat	: Ruang rapat AIPA. Gd. Nusantara III Lantai 6
Pimpinan Rapat	: Elvira Dianti A., SS., M.Si.
Hadir	: 1. Pejabat di Bagian MINLUNA 2. Para Pejabat Fungsional Penerjemah Pertama, Muda dan Madya
Acara	: 1. Membahas upaya peningkatan kualitas terjemahan CPNS 2. Lain-lain

#### Pendahuluan

Rapat konsultasi internal Penerjemah dibuka pada pukul 11:00 WIB oleh Kasubag Alih Bahasa, Ibu Elvira Dianti A., SS., M.Si. dengan agenda sebagaimana tersebut di atas.

#### Pokok-pokok pembahasan

Pemaparan oleh CPNS Penerjemah tentang rencana kegiatan pelatihan kepenerjemahan bagi CPNS penerjemah sebagai bagian dari kegiatan Pelatihan Dasar (LATsar) CPNS yang sedang dilakukannya. Beberapa masukan diberikan oleh baik para penerjemah senior maupun Kasubag Alih Bahasa.

#### 1. Martrisa Canda Chaniago, S.Pd/ (Penerjemah Ahli Muda)

Ibu Martrisa berbagi pengalamannya ketika awal-awal menjadi penerjemah di DPR saat masih menjadi CPNS Penerjemah. Para CPNS Penerjemah saat itu belajar segala hal terkait kepenerjemahan secara langsung sambil bekerja atau *on the job training*. Dengan kondisi seperti itu, para CPNS dituntut untuk kreatif dan belajar dengan cepat mengingat pekerjaan penerjemahan di DPR relatif banyak sedangkan jumlah penerjemah saat itu relatif sedikit. Salah satu sarannya kepada para CPNS penerjemah yaitu agar meningkatkan kemampuan *note taking*. Berdasarkan pengalamannya dulu, *note taking* sangat penting dalam membantu kegiatan penerjemahan. Beliau mencatat istilah-istilah penting yang sering muncul dalam penerjemahan untuk memudahkannya saat melakukan penerjemahan. Menurutnya, sistem CPNS saat ini sudah lebih baik, di mana CPNS diharuskan membuat kegiatan

aktualisasi dan rancangan tentang perlunya pelatihan internal untuk para CPNS penerjemah sebagai kegiatan aktualisasi ini juga merupakan usul yang baik dan dia mendukung rencana ini sepenuhnya.

**2. Andriaji Gumilar Laksana P., S.S./ (Penerjemah Ahli Pertama)**

Bapak Andriaji sependapat dengan Ibu Martrisa tentang perlunya kreatifitas dan kemampuan untuk belajar secara mandiri. Dia menambahkan saran agar rencana kegiatan pelatihan CPNS penerjemah ini segera dikomunikasikan dengan pejabat struktural agar bisa segera ditindaklanjuti karena hal ini nanti akan melibatkan banyak pihak terkait persetujuan dan sebagainya dari pejabat struktural. Selain terkait masalah persetujuan dari pejabat berwenang, hal ini terkait juga dengan jadwal kegiatan internal di BKSAP saat ini. Diantaranya yaitu persiapan untuk menjadi tuan rumah penyelenggara 2 forum pertemuan Internasional di Bali pada bulan September, pertama *World Parliamentary Forum on Sustainable Development*, yang kedua *MIKTA (Mexico, Indonesia, Korea, Turkey, Australia)*. Hal itu menurut pak Andriaji perlu dipertimbangkan karena semua pejabat dan staff di Biro-KSAP mungkin akan sibuk sedangkan kegiatan aktualisasi ini harus selesai akhir September. Oleh karena itu, Dia menyarankan agar mencantumkan usulan waktu pelaksanaan kegiatan pelatihan CPNS penerjemah ini untuk bahan masukan.

**3. Fasrudin Arief Budiman, S.S., M.Si (Penerjemah Ahli Madya)**

Bapak Budiman secara umum membenarkan apa yang disampaikan oleh penerjemah senior lainnya bahwa sebagai penerjemah yang bekerja di lembaga politik seperti DPR harus kreatif dan mau mencari referensi belajar dari berbagai sumber. Dia menambahkan pada saat dia masih menjadi staff junior dulu, hanya sedikit pegawai senior yang bisa dia jadikan *role model* dalam hal kepenerjemahan. Hal itu memaksa dia harus belajar sendiri dan mencari banyak referensi tidak hanya terbatas dari orang-orang di kantor melainkan juga dari luar. Terkait rencana kegiatan pelatihan CPNS Penerjemah, dia berharap kegiatan pelatihannya nanti bisa dilaksanakan setidaknya sebanyak 1-2 kali selama masa habituasi Latsar ini.

**4. Elvira Dianti A., SS., M.Si. (Kasubag Alih Bahasa)**

Ibu Elvira menyarankan agar pada kegiatan koordinasi berikutnya dibuat tema bahasannya. Kemudian dalam laporannya dijelaskan apa saja pelajaran yang didapat dari rapat tersebut terkait penerjemahan. Selain itu, ibu Elvira juga meminta agar pertemuan hari ini segera dibuat laporan singkatnya kemudian dilaporkan ke Kabag Minluna.

Jakarta, 5 Juli 2018

Mengetahui,  
Pimpinan Rapat



Elvira Dianti A., SS., M.Si.  
NIP: 196911271997032005

Peserta Latsar



Abdul Muiz., S.Pd  
NIP: 198602122018011001

## KEGIATAN 2

### Kartu Mentoring Kegiatan 2

#### Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama	:	Abdul Muiz, S.Pd.
NIP	:	198602122018011001
Unit Kerja	:	Bagian Administrasi Luar Negeri Anggota
Jabatan	:	Penerjemah Pertama
Isu	:	Peningkatan Kualitas Penerjemahan CPNS Penerjemah Di Lingkungan Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI

Kegiatan 2: Melakukan konsultasi dengan Penerjemah Profesional yang telah berpengalaman menjadi penerjemah di DPR RI

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Telah dilakukan komunikasi dengan mentor tentang pelaksanaan kegiatan dan menyampaikan waktu dan tempat kegiatan serta rekanan dan laporan singkat kegiatan	J
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Ter dapat masukan dari penerjemah profesional yang dituliskan dalam bentuk laporan singkat	J
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Terdayat keterkaitan antara substansi dengan mata pelatihan dan sangat membantu dalam tugas penerjemahan terutama dalam interpreting	J
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Terdayat kontibusi untuk Tusi karya terkait erat dengan proses penerjemahan di DPR RI	J
Penguatan Nilai Organisasi	Dapat meningkatkan profesionalisme para penerjemah bluas nya CPNS	J

Foto Kegiatan rapat Koordinasi dengan Penerjemah Profesional



## Surat Undangan Rapat Koordinasi dengan Penerjemah Profesional



### SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN 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](http://www.dpr.go.id)

Nomor: DP/13956/SETJEN DAN BK DPR-DPR RI/AP.04/08/2018

8 Agustus 2018

Sifat : Penting

Derajat: Segera

Perihal : Undangan

Yth.

Ibu Yuliana Tansil

Penerjemah Profesional

Di

Jakarta

Sehubungan dengan Pelatihan Dasar Calon PNS di lingkungan Biro Kerja Sama Antar Parlemen Setjen DPR RI, dan dalam rangka memenuhi tahapan Habituasi yang mengharuskan Calon PNS menerapkan nilai-nilai dasar PNS di lingkungan kerja, dengan hormat kami mengundang Ibu dalam rapat konsultasi yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Kamis, 9 Agustus 2018

Waktu : Pukul 14.00 WIB - Selesai

Tempat : Ruang Rapat AIPA

Gd. Nusantara III DPR RI Lt. 6

Acara : Konsultasi tentang *Best Practices* dalam melakukan *interpreting* dari bahasa Indonesia ke bahasa Inggris dan sebaliknya.

Mengingat pentingnya rapat tersebut, kami mohon kesediaan Ibu untuk hadir pada rapat tersebut. Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Kabag Set. Administrasi Kegiatan  
Luar Negeri Anggota

Sartomo, S.S., M.Si.  
NIP. 196808111996031001

#### Tembusan:

Kepala Biro KSAP, sebagai laporan  
Setjen DPR RI

## Daftar Hadir Rapat Koordinasi dengan Penerjemah Profesional



### SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

#### DAFTAR HADIR

Tahun Sidang : 2017 – 2018  
Masa Persidangan : V  
Rapat Ke : –  
Jenis Rapat : Rapat Koordinasi  
Sifat Rapat : Tertutup  
Hari, tanggal : Kamis, 9 Agustus 2018  
Waktu : Pukul 15.00 WIB, – selesai.  
Tempat : Ruang Rapat AIPA  
Gd. Nusantara III Lantai 6  
Ketua Rapat : Sartomo, S.S., MSI  
Acara : 1. Konsultasi tentang Best Practices dalam melakukan Interpreting dari Bahasa Indonesia ke bahasa Inggris dan sebaliknya.  
2. Lain-lain.

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Endah T. D Retnoastuti	Kepala Biro Kerja Sama Antar Parlemen	
2.	Sartomo, S.S.M.SI	Kabag Set. Minluna	
3.	Aan Yulianingsih, S.Sos.	Kasubag Penyiapan Adm	
4.	Elvira Dianti A., S.S., M.Si.	Kasubag Alih Bahasa	
5.	Umiati, S.Sos.	Set. Minluna	
6.	Andriani Sofiati	Set. Minluna	
7.	Rusli Muhammad Jein	Set. Minluna	
8.	Fasrudin Arief Budiman, S.S., M.Si	Set. Minluna	
9.	Novri Helmawan, S.Pd.	Set. Minluna	
10.	Martrisa Canda Chaniago, S.PD	Set. Minluna	
11.	Andriaji Gumilar Laksana P., S.S.	Set. Minluna	
12.	Nurul Muttaqin, S.S.	Set. Minluna	
13.	Yudi Chandri Setiawan, S.Pd.	Set. Minluna	
14.	Abdul Muiz, S.Pd.	Set. Minluna	

## NARASUMBER

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Yuliana Tansil	Penerjemah Profesional	1. <i>[Signature]</i> .....
2.			2. .....
3.			3. .....
4.		*	4. .....
5.			5. .....
6.			6. .....
7.			7. .....
8.			8. .....
9.			9. .....
10.			10. .....
11.		*	11. .....
12.			12. .....
13.			13. .....
14.			14. .....
15.			15. .....

## Laporan Singkat Rapat Koordinasi dengan Penerjemah Profesional



### SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN 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](http://www.dpr.go.id)

#### LAPORAN SINGKAT

##### RAPAT KONSULTASI TENTANG *BEST PRACTICES* DALAM MELAKUKAN *INTERPRETING* DARI BAHASA INDONESIA KE BAHASA INGGRIS DAN SEBALIKNYA

Hari, tanggal : Kamis, 9 Agustus 2018  
Waktu : Pukul 14.00 WIB - Selesai  
Tempat : Ruang Rapat AIPA  
Gd. Nusantara III DPR RI Lt. 6

##### Kesimpulan:

1. Rapat dibuka oleh Kasubbag Alih Bahasa di Bagian Administrasi Kegiatan Luar Negeri Anggota, Ibu Elvira Dianti A.
2. Ibu Yuliana Tansil, Penerjemah profesional yang sudah lama berpengalaman melakukan, khususnya, penerjemahan lisan di DPR RI bercerita tentang pengalamannya selama melaksanakan kegiatan penerjemahan lisan di DPR. Menurut beliau, kegiatan penerjemahan lisan di DPR memiliki tantangan yang berbeda dengan di instansi lain. Selain isu-isunya yang beragam, adapula tantangan lainnya yang tidak ditemui oleh beliau di tempat lain yaitu latar belakang para Anggota Dewan, selaku *user* utama penerjemahan di DPR, yang tidak semuanya memahami cara bekerja dengan seorang penerjemah. Meski begitu, beliau mengatakan hal tersebut tidak terlalu berpengaruh baginya karena beliau bekerja secara profesional dengan berpegang pada Kode Etik Penerjemah.
3. Masih menurut Ibu Yuliana Tansil, sebagai seorang penerjemah profesional penting sekali untuk berpegang pada Kode Etik Penerjemah karena jika tidak, maka seorang penerjemah bisa menanggung akibat yang berat bahkan bisa sampai dipidana. Misalnya, Dalam Kode Etik Penerjemah disebutkan bahwa seorang penerjemah dalam melakukan penerjemahan lisan harus menyampaikan penerjemahan secara apa adanya, seperti yang disampaikan oleh pembicara dan tidak boleh dikurangi maupun ditambah. Jadi misalnya si pembicara menyampaikan kalimat bernada marah itu harus disampaikan dengan penekanan bahwa itu yang diucapkan oleh si pembicara.

Jakarta, 9 Agustus 2018

Mengetahui,  
Pimpinan Rapat

Elvira Dianti A., SS., M.Si.  
NIP: 196911271997032005

Peserta Rapat

Abdul Muiz., S.Pd  
NIP: 198602122018011001

### Kegiatan 3

#### Kartu Mentoring Kegiatan 3

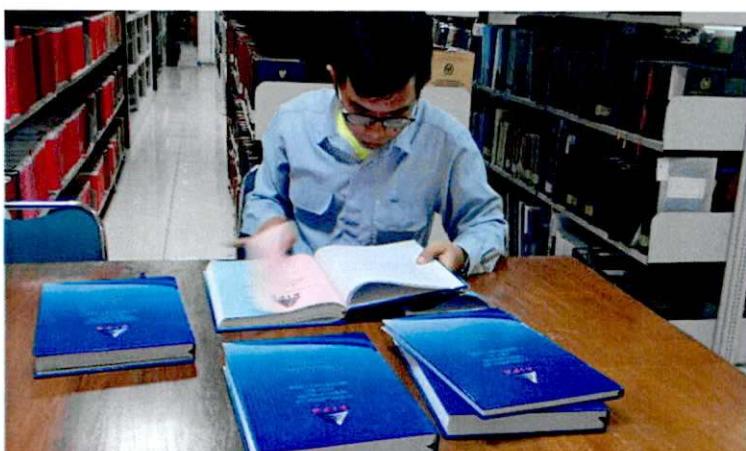
##### Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama	:	Abdul Muiz, S.Pd.
NIP	:	198602122018011001
Unit Kerja	:	Bagian Administrasi Luar Negeri Anggota
Jabatan	:	Penerjemah Pertama
Isu	:	Peningkatan Kualitas Penerjemahan CPNS Penerjemah Di Lingkungan Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI

Kegiatan 3: Melakukan studi pustaka dan mempelajari dokumen sidang internasional baik di tingkat pemerintah maupun parlemen untuk mempermudah pelaksanaan tugas penerjemahan.

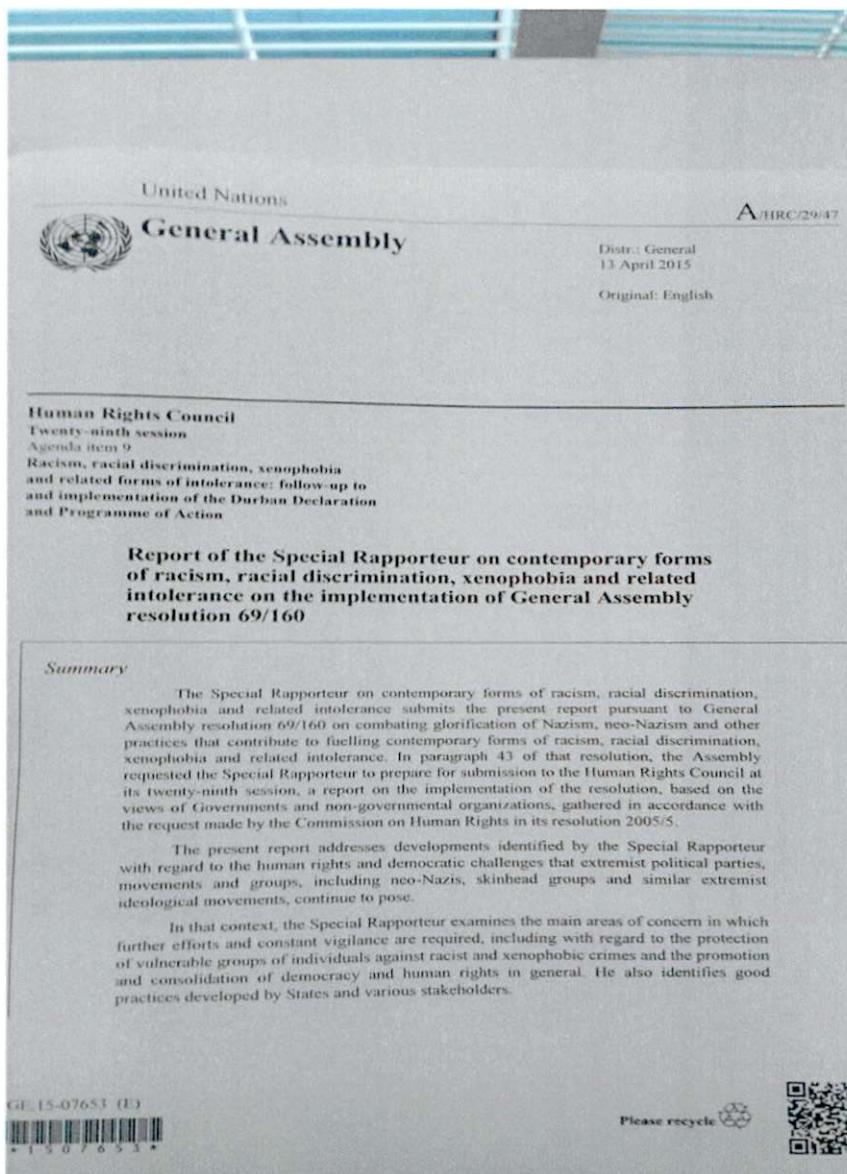
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	telah melakukan study literatur di internet, perpustakaan dan media cetak dan media online berkait issue-issue internasional dan dokumen sidang - sidang internasional	q
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	terdapat maelian dan study yang dilakukan yang diungkap dalam bentuk catatan hasil bacauan dan laporan	q
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	terdapat keterkaitan antara substansi dengan mata pelatihan dan sangat membantu tugas - tugas penerjemahan terutama dalam hal penyelesaian terjemah hasil pidato, draft resolusi maupun deklarasi	q
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	terdapat kontribusi untuk Tusi karib berkait erat dengan dukungan penerjemahan di DPR RI	q
Penguatan Nilai Organisasi	Dapat meningkatkan profesionalisme para penerjemah bahwasanya CPNS	q

Foto Kegiatan Studi Pustaka di Perpustakaan Setjen & BK DPR RI

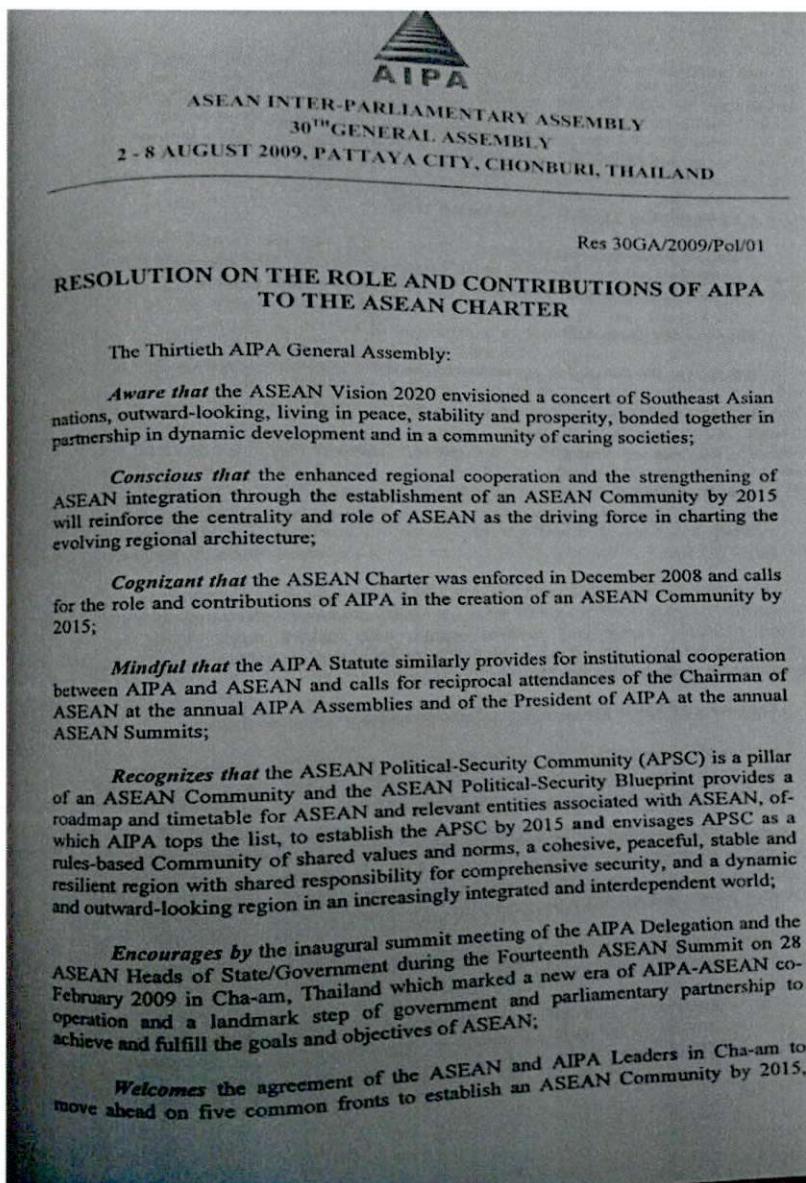


## Contoh Dokumen Persidangan yang dipelajari dalam Kegiatan Studi Pustaka

1. Laporan Utusan Khusus PBB untuk masalah HAM dalam Sidang Umum Dewan HAM PBB 2015



2. Salah Satu Resolusi AIPA tentang Peran dan Kontribusi AIPA terhadap Piagam ASEAN.



### 3. Contoh Executive Summary

WG.6/22/MDV/1

#### Executive summary

The Republic of Maldives has made remarkable progress on economic and human development, and moved with noted speed in advancing to a modern and developed society. The country has *engaged constructively* with the international human rights mechanisms, issuing a standing invitation to all UN Special Procedures Mechanisms in 2008, and hosting six visits to date. It has ratified seven of the nine core human rights treaties, five optional protocols, the Rome Statute of the International Criminal Court, as well as the eight fundamental ILO Conventions dealing with four categories of fundamental principles and rights at work.

During the first review the Maldives received 126 recommendations, of which the Government fully accepted 89, partially accepted 11, took note of 6, and, with reasons, rejected 20. The Maldives is pleased to report that over the last four years, it has fully implemented a total of 58 recommendations, and partially implemented thirty-two.

On *Education*, unlike most developing countries the Maldives offers free education up to higher secondary level, and free local and international exams to all children, adopting a policy of "No Child Left Behind". On *Housing*, the Government has to date, built 2,630 social housing units, providing safe, habitable and affordable housing to 17,500 people. Promotion and protection of *Health* is a key priority, with universal health care. The Maldives has achieved MDG 4, 5 and 6, with infant and maternal mortality rates on par with developed countries. Polio has been eradicated and Maldives remained malaria free for more than 3 decades, and other vaccine-preventable diseases are non-existent in the Maldives. Several attempts have been made to strengthen the *criminal justice* system, and access to justice. Notably, a robust and revised Penal Code was passed in 2014, with several other key laws such as the Anti Torture Act, the Prison and Parole Act, the Anti-Money Laundering and Anti-Terrorism Financing Act and the Extradition, Mutual Legal Assistance on Criminal Matters and Transfer of Prisoners.

The Maldives has made significant gains in protecting the *rights of vulnerable groups*. The Domestic Violence Prevention Act, the Sexual Offences Act and the Sexual Harassment and Abuse Prevention Act have strengthened the framework on protecting women, children and migrants from violence and sexual exploitation. The Disability Act was a strong boost in advancing the rights of persons with disabilities, allowing for financial assistance, regulations on minimum standards and identification, and affirmative action, while the Anti-Human Trafficking Act was hailed as a milestone in combating human trafficking.

Challenges remain. *High dispersion* of the very small population across a large area, the developmental and existential challenges posed by *climate change*, the *capacity and administrative* challenges posed by being a SIDS, are persistent challenges. Emerging challenges such as *religious issues* posed by differing interpretations of religious teachings, the high prevalence of *drug abuse*, and closely related issue of *gang violence* will bring up new issues in realising human rights in the country. Similarly, the process of *democracy consolidation* also challenges the Government, especially as the young and new institutions are subject to the harsh realities of democracy consolidation process of the 21<sup>st</sup> century.

The Government is determined to prevent reversals and avoid breakdown of the democratic system. It is resolute in retaining the authenticity of our democratic journey by staying true to the Constitution and the laws. It is committed to inculcating a culture of respect for human rights, to fully promote and protect human rights, adhering to international norms, while retaining its unique character. And in doing so, realising a truly *Maldivian Democracy*.

**Surat Keterangan Melakukan Studi Pustaka**



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
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](http://www.dpr.go.id)

**SURAT KETERANGAN  
NOMOR : 01/KP.01/08/2018**

Yang bertandatangan di bawah ini,

nama : Wittingsih Yuhelmi  
nip : Nip. 19601215 199003 2 004  
jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Dengan ini menerangkan bahwa

nama : Abdul Muiz  
nip : 19860212 201811 001  
pangkat/golongan : Penata Muda III/a  
jabatan : Penerjemah Pertama.

Telah melakukan studi dokumen di Perpustakaan DPR RI pada tanggal 3, 6, 7, 8 Agustus 2018.

Surat keterangan ini dibuat sesuai dengan kegiatan Sdr. Abdul Muiz di Perpustakaan DPR RI dan untuk digunakan sebagai kelengkapan dokumen kegiatan habituasi, pelatihan dasar CPNS Setjen dan BK DPR RI tahun 2018.

Jakarta, 12 September 2018  
Kepala Bidang Perpustakaan

Wittingsih Yuhelmi  
Nip. 19601215 199003 2 004

## Laporan Singkat Kegiatan Studi Pustaka



### SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN 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](http://www.dpr.go.id)

#### LAPORAN SINGKAT KEGIATAN STUDI PUSTAKA

#### DI PERPUSTAKAAN SETJEN & BK DPR RI

Hari, tanggal : Kamis, 3 - 8 Agustus 2018

Tempat : Perpustakaan SETJEN & BK DPR RI

#### Kesimpulan:

1. Peserta LATSAR mengunjungi Perpustakaan Setjen & BK DPR RI dengan berkoordinasi terlebih dahulu kepada atasan langsung yang sekaligus juga mentor dari peserta yaitu Ibu Elvira Dianti A.
2. Setelah mendapatkan izin dari atasan, peserta kemudian menemu pimpinan Perpustakaan Setjen & BK DPR RI yaitu Ibu Witiningsih Yuhelmi, Kepala Bidang Perpustakaan Setjen & BK DPR RI dan menyampaikan maksud dan tujuan peserta melakukan studi pustaka yaitu sebagai salah satu tahapan kegiatan dalam Habitusi LATSAR CPNS Golongan III yang sedang diikuti oleh peserta.
3. Peserta menanyakan kepada salah seorang pustakawan mengenai dokumen-dokumen sidang atau konferensi internasional yang biasa diikuti oleh anggota DPR RI yang membahas tentang isu-isu strategis yang berpotensi menjadi bahan terjemahan. Menurut salah seorang pustakawan, dokumen persidangan internasional yang ada di Perpustakaan Setjen & BK DPR RI ada dua, yaitu: Dokumen sidang-sidang umum PBB dan sidang-sidang ASEAN Inter-Parliamentary Assembly (AIPA). Peserta kemudian melakukan studi pada beberapa dokumen persidangan dari dua lembaga tersebut dan mencatat.

Jakarta, 10 Agustus 2018

Mengetahui,  
Pimpinan Rapat

Elvira Dianti A., SS., M.Si.  
NIP: 196911271997032005

Peserta Latsar

Abdul Muiz, S.Pd  
NIP: 198602122018011001

## Kegiatan 4

### Kartu Mentoring Kegiatan 4

#### **Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor**

Nama	:	Abdul Muiz, S.Pd.
NIP	:	198602122018011001
Unit Kerja	:	Bagian Administrasi Luar Negeri Anggota
Jabatan	:	Penerjemah Pertama
Isu	:	Peningkatan Kualitas Penerjemahan CPNS Penerjemah Di Lingkungan Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI

Kegiatan 4: Melakukan konsultasi dengan bagian-bagian lain di Biro Kerjasama Antar Parlemen yang menangani isu-isu internasional yang menjadi topik terjemahan

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
Tahapan Kegiatan	Telah melakukan komunikasi dengan mentor dan atasan untuk melakukan konsultasi dengan Bagian kerja di Biro kerjasama dan parlemen	J
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Melakukan - menganalisa pentingnya dan konsultasi ini di tuliskan dalam laporan singkat rapat konsultasi termasuk foto & video	J
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Terdapat keterkaitan substansi Mata Pelatihan yang signifikan dengan isu-isu yang dibahas penerjemahan di DPK-RI	J
Kontribusi terhadap Tujuan organisasi	Terdapat kontribusi untuk Tujuan kerja kognitif ini merumuskan wawasan bagi CPNS penerjemah dan mendukung tujuan-tujuan setiap penerjemah	J
Penguatan Nilai Organisasi	Raport meningkatkan profesi ambil wawasan dan memperbaiki penerjemah yang untuk	J

Foto 1



Kegiatan Rapat Koordinasi dengan Bagian Kerjasama Bilateral (KSB) (Foto 1 & 2)

Foto 2



Foto 3



Kegiatan Rapat Koordinasi dengan Bagian Kerjasama Regional (KSR) (Foto 3 & 4)

Foto 4



Surat Undangan Rapat Kepada Kabag. Kerjasama Regional (KSR)



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
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](http://www.dpr.go.id)

Nomor : DP/13211 /SETJEN DAN BK DPR-DPR RI/AP.04/08/2018

3 Agustus 2018

Sifat : Penting

Derajat: Segera

Perihal : Undangan

Yth.

Kabag Set. Kerja Sama Organisasi Regional  
Biro Kerja Sama Antar Parlemen Setjen dan BK DPR RI  
Jakarta 3/8/18

Sehubungan dengan Pelatihan Dasar Calon PNS di lingkungan Biro Kerja Sama Antar Parlemen Setjen DPR RI, dan dalam rangka memenuhi tahap Habitasi yang mengharuskan Calon PNS menerapkan nilai-nilai dasar PNS di lingkungan kerja, dengan hormat kami mengundang Ibu dan jajarannya dalam rapat koordinasi yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Senin, 6 Agustus 2018  
Waktu : Pukul 15.00 - Selesai  
Tempat : Ruang Rapat BKSAP  
Gd. Nusantara III DPR RI Lt. 4  
Acara : Konsultasi tentang isu strategis yang berpotensi menjadi bahan terjemahan

Mengingat pentingnya rapat tersebut, kami mohon kesediaan Ibu dan jajarannya untuk hadir pada rapat tersebut. Atas perhatiannya, kami ucapan terima kasih.

PLH Kabag Set. Administrasi  
Kegiatan Luar Negeri Anggota

Aan Yulianingsih, S.Sos.  
NIP. 196512011988032001

Tembusan:

1. Kepala Biro KSAP, sebagai laporan  
Setjen DPR RI

2. PLH Kabag Kepengawasan

Daftar Hadir Rapat Koordinasi dengan Bagian KSR



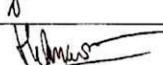
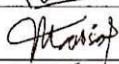
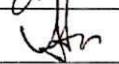
**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

**DAFTAR HADIR**

**DAFTAR HADIR**

Tahun Sidang : 2017 – 2018  
Masa Persidangan : V  
Rapat Ke : --  
Jenis Rapat : Rapat Koordinasi  
Sifat Rapat : Tertutup  
Hari, tanggal : Senin, 6 Agustus 2018  
Waktu : Pukul 15.00 WIB. – selesai.  
Tempat : Ruang Rapat AIPA  
Gd. Nusantara III Lantai 6  
Ketua Rapat : Sartomo, S.S., MSi  
Acara : 1. Konsultasi tentang isu strategis yang berpotensi menjadi bahan terjemahan.  
2. Lain-lain.

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Endah T. D Retnoastuti	Kepala Biro Kerja Sama Antar Parlemen	
2.	Sartomo, S.S.M.Si	Kabag Set. Minluna	
3.	Warsiti Alfiyah, S.I.P., DESS	Kepala Bagian Sekretariat Kerja Sama Organisasi Regional	
4.	Budi Wuryanto, S.H.	Plh. Kabag Kepgawaiian	
5.	Raden Anne Widyana, S.S., M.Si.	Kepala Subbagian Rapat Sekretariat Kerja Sama Organisasi Regional	
6.	Kuya Muhamad Nurcahyo, S.Sos.	Kepala Subbagian Tata Usaha Sekretariat Kerja Sama Organisasi Regional	
7.	Nofia Dewita, S.S., M.Si.	Kepala Subbagian Kesejahteraan	
8.	Rita Komariah, S.E.	Analis Kepgawaiian Muda	
9.	Aan Yulianingsih, S.Sos.	Kasubag Penyiapan Adm	
10.	Elvira Dianti A., S.S., M.Si.	Kasubag Alih Bahasa	

11.	Umiati, S.Sos.	Set. Minluna	
12	Andriani Sofiati	Set. Minluna	
13.	Rusli Muhammad Jein	Set. Minluna	
14.	Fasrudin Arief Budiman, S.S., M.Si	Set. Minluna	
15.	Novri Helmawan, S.Pd.	Set. Minluna	
16.	Martrisa Canda Chaniago, S.PD	Set. Minluna	
17.	Andriaji Gumilar Laksana P., S.S.	Set. Minluna	
18.	Nurul Muttaqin, S.S.	Set. Minluna	
19.	Yudi Chandri Setiawan, S.Pd.	Set. Minluna	
20.	Abdul Muiz, S.Pd.	Set. Minluna	



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
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](http://www.dpr.go.id)

**LAPORAN SINGKAT**

**RAPAT KONSULTASI PENERJEMAH DENGAN BAGIAN LAIN DI MINLUNA**

Tahun Sidang : 2017 – 2018  
Masa Persidangan : V  
Jenis Rapat : Konsultasi  
Sifat Rapat : Tertutup  
Hari/Tanggal : Senin, 6 Agustus 2018.  
Waktu : 15.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Ruang Rapat AIPA  
Gd. Nusantara III DPR RI Lt. 6  
Acara : Rapat Konsultasi Tentang Isu-isu Strategis yang Berpotensi  
Menjadi Bahan Terjemahan

Pimpinan Rapat : Elvira Dianti A., SS., M.Si. (Kasubag Alih Bahasa)  
Hadir : - Pejabat Bagian Minluna  
- Para Pejabat Fungsional Penerjemah Pertama, Muda dan Madya

**I. Pendahuluan**

Rapat konsultasi dibuka oleh pimpinan rapat pada pukul 15.00 WIB dengan agenda membahas tentang isu-isu strategis yang berpotensi menjadi bahan terjemahan.

**II. Kesimpulan/Keputusan**

1. Ibu Warsiti Alfiah, Kepala Sekretariat Bagian Kerjasama Regional, menjelaskan bahwa dalam kegiatan keparlemenan yang bersifat regional setidaknya ada lima (5) organisasi kelompok parlemen di mana DPR RI terlibat dalam sidang-sidangnya. Kelima organisasi tersebut adalah sebagai berikut:
  - 1) ASEAN Inter-Parliamentary Assembly (AIPA)
  - 2) Asia Pacific Parliamentary Forum (APPF)
  - 3) Asian parliamentary Assembly (APA)
  - 4) Asia-Europe Parliamentary Partnership (ASEP)
  - 5) Asian-Pacific Parliamentarians' Conference on Environment and Development (APPCED)
2. Beberapa isu strategis yang menjadi fokus dalam sidang-sidang organisasi parlemen regional tersebut di atas yaitu umumnya isu-isu terkait:
  - 1) Education, Women, Youth & Child's Safe and Protection
  - 2) Climate Change and Environment
  - 3) Human Rights,
  - 4) Sustainable Development Goals (SDG's)
  - 5) Politic and Regional Conflict
  - 6) Drugs and Human Trafficking

Masing-masing organisasi parlemen regional itu memiliki karakter yang berbeda sehingga walaupun isu strategis yang dibahasnya relatif sama tetapi keluarannya berbeda karena terkait perbedaan metode pengambilan keputusan dalam sidang masing-masing organisasi tersebut. Misalnya, sidang-sidang AIPA itu menghasilkan resolusi-resolusi yang langsung mengikat kepada negara-negara anggotanya, sementara sidang-sidang ASEP hanya menghasilkan deklarasi.

3. Adanya perbedaan-perbedaan produk sidang dari organisasi-organisasi kelompok parlemen ini mengharuskan para penerjemah agar mampu memahami tentang jenis-jenis produk sidang tersebut baik itu berupa resolusi, deklarasi, ataupun berupa *chair summary*.
4. Selain itu, sebagai seorang penerjemah, diharapkan agar selalu memperbarui referensinya dengan mengikuti perkembangan terbaru terutama terkait isu-isu yang dibahas dalam sidang-sidang kelompok parlemen regional maupun internasional karena fokus bahasan dalam sidang-sidang kelompok parlemen itu terus berkembang mengikuti kondisi terkini sehingga akan muncul istilah-istilah baru.

### III. Penutup

Rapat ditutup pada pukul 16:15 WIB.

Jakarta, 7 Agustus 2018

Mengetahui,  
Pimpinan Rapat

  
Elvira Dianti A., SS., M.Si.  
NIP: 196911271997032005

Peserta Latsar

  
Abdul Muiz., S.Pd  
NIP: 198602122018011001

Undangan Rapat kepada Kabag Kerjasama Bilateral



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
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](http://www.dpr.go.id)

3 September 2018

Nomor : DP/I4887/SETJEN DAN BK-DPRRI/AP.04/09/2018  
Sifat : Penting  
Derajat : Segera  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan

Yth.  
**Kepala Bagian Set. Kerja Sama Bilateral  
Biro Kerja Sama Antar Parlemen Setjen dan BK DPR RI  
Jakarta**

Dengan hormat kami beritahukan, bahwa dalam rangka Habituasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III di lingkungan Biro Kerja Sama Antar Parlemen Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, di mana kegiatan habituasi tersebut Melakukan koordinasi dengan pejabat yang telah sering ikut dalam penyelenggaraan konferensi yang membahas isu-isu strategis yang berpotensi menjadi bahan terjemahan, sehubungan dengan itu kami mengundang Kepala Bagian Set. Kerja Sama Bilateral pada:

Hari, tanggal : Rabu, 5 September 2018  
Waktu : Pukul 14.00 - Selesai  
Tempat : Ruang Rapat AIPA  
Acara : Gd. Nusantara III DPR RI Lt. 6  
: Melakukan koordinasi dengan pejabat yang telah sering ikut dalam penyelenggaraan konferensi yang membahas isu-isu strategis yang berpotensi menjadi bahan terjemahan

Atas perhatian dan kehadiran saudara kami mengucapkan terimakasih

Kabag Set. Administrasi  
Kegiatan Luar Negeri Anggota

Sartomo, S.S., M.Si  
NIP. 196808111996031001

## Daftar Hadir Rapat Koordinasi dengan Bagian KSB



### SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN 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](http://www.dpr.go.id)

#### DAFTAR HADIR

Tahun Sidang	:	2018 - 2019
Masa Persidangan	:	I
Rapat Ke	:	--
Jenis Rapat	:	Rapat Koordinasi
Sifat Rapat	:	Tertutup
Hari, tanggal	:	Rabu, 5 September 2018
Waktu	:	Pukul 10.00 WIB, - selesai.
Tempat	:	Ruang Rapat AIPA Gd. Nusantara III Lantai 6
Ketua Rapat	:	Sartomo, S.S., MSI
Acara	:	1. Melakukan Koordinasi dengan Pejabat yang telah sering ikut dalam menyelenggarakan konfrensi yang membahas isu-isu strategis yang berpotensi menjadi bahan terjemahan. 2. Lain-lain.

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Sartomo, S.S.M.SI	Kabag Set. Minluna	
2.	Drs. Robert Juheng Purba	Kabag Set Kerjasama Bilateral	
3.	Aan Julianingsih, S.Sos.	Kasubag Penyiapan Adm	
4.	Elvira Dianti A., S.S., M.Si.	Kasubag Alih Bahasa	
5.	Umiati, S.Sos.	Set. Minluna	
6.	Andriani Sofiati	Set. Minluna	
7.	Rusli Muhammad Jein	Set. Minluna	
8.	Fasrudin Arief Budiman, S.S., M.Si	Set. Minluna	
9.	Novri Helmawan, S.Pd.	Set. Minluna	
10.	Martrisa Canda Chaniago, S.PD	Set. Minluna	
11.	Andriaji Gumilar Laksana P., S.S.	Set. Minluna	
12.	Nurul Muttaqin, S.S.	Set. Minluna	
13.	Yudi Chandri Setiawan, S.Pd.	Set. Minluna	
14.	Abdul Muiz, S.Pd.	Set. Minluna	

## Laporan singkat kegiatan rapat dengan bagian KSB



### SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN 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](http://www.dpr.go.id)

#### LAPORAN SINGKAT

#### RAPAT KONSULTASI PENERJEMAH DENGAN BAGIAN LAIN DI MINLUNA

Tahun Sidang : 2017 – 2018  
Masa Persidangan : V  
Jenis Rapat : Konsultasi  
Sifat Rapat : Tertutup  
Hari/Tanggal : Senin, 5 September 2018.  
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Ruang Rapat AIPA  
Gd. Nusantara III DPR RI Lt. 6  
Acara : Rapat Koordinasi dengan Pejabat yang Sering Mengikuti  
Konferensi yang  
Membahas Isu-isu Strategis yang Berpotensi Menjadi Bahan  
Terjemahan  
Pimpinan Rapat : Elvira Dianti A., SS., M.Si. (Kasubag Alih Bahasa)  
Hadir : - Pejabat Bagian Minluna  
- Para Pejabat Fungsional Penerjemah Pertama, Muda dan Madya

#### I. Pendahuluan

Rapat konsultasi dibuka oleh pimpinan rapat pada pukul 15.00 WIB dengan agenda membahas tentang isu-isu strategis yang berpotensi menjadi bahan terjemahan.

#### II. Kesimpulan

1. Bapak Drs. Robert Juheng Purba, Kepala Sekretariat Bagian Kerjasama Bilateral, menjelaskan bahwa pada dasarnya isu-isu strategis yang dibahas dalam pertemuan-pertemuan atau kerjasama bilateral melalui jalur diplomasi parlemen kurang lebihnya sama dengan isu-isu dalam kerjasama bilateral antara pemerintah kita dengan Pemerintah negara terkait. Fungsi diplomasi yang dilakukan parlemen dalam konteks kerjasama bilateral adalah untuk memperkuat hubungan kerjasama bilateral yang sudah terjalin antara Indonesia dan negara-negara sahabat. Dalam hal ini, DPR RI selaku Badan Legislatif dan Pemerintah selaku Eksekutif memiliki satu suara dalam komunikasi kerjasama bilateral dengan negara tertentu.
2. Selain memperkuat kerjasama bilateral yang sudah dilakukan antar-pemerintah, peran Diplomasi Parlemen yang dilakukan DPR RI dalam diplomasi kerjasama bilateral juga untuk menawarkan solusi atau jalan lain saat terjadi *deadlock* komunikasi antara pemerintah kita dengan pemerintah negara tertentu.

**III. Penutup**

Rapat ditutup pada pukul 12:10 WIB.

Jakarta, 5 September 2018

Mengetahui,

Pimpinan Rapat



Sartomo, S.S., M.Si.

NIP. 196808111996031001

Peserta Latsar



Abdul Muiz, S.Pd

NIP: 198602122018011001

## Kegiatan 5

### Kartu Mentoring Kegiatan 5

#### **Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor**

Nama	:	Abdul Muiz, S.Pd.
NIP	:	198602122018011001
Unit Kerja	:	Bagian Administrasi Luar Negeri Anggota
Jabatan	:	Penerjemah Pertama
Isu	:	Peningkatan Kualitas Dukungan Alih Bahasa CPNS Penerjemah Di Lingkungan Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI

Kegiatan 5: Melakukan konsultasi dengan pejabat berwenang dari Sekretariat Kabinet selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penerjemah.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Jelaskan melalukan komunikasi dengan mentor dan arasan langsung untuk melaksanakan rapat konsultasi dengan instansi pelumbuca penerjemah dengan rapat konsultasi selaku ditulisan pada had.	J
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Output yang diperoleh dalam rapat konsultasi adalah tiga rancangan perbaikan	J
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Terdapat keterkaitan substansi seperti arahan tentang tata cara pelengkapan dan penilaian terhadap tugas penerjemah	J
Kontribusi terhadap Tujuan organisasi	Kontribusi terhadap tujuan organisasi adalah memberi dukungan substansi kepada penerjemah dan dapat memperbaik caratanya tugas penerjemah	J
Penguatan Nilai Organisasi	Raport membantah warosan dan profisionalisme dalam menjaga lingkungan DPKB1 melalui tugas penerjemahan	J

Foto Kegiatan Rapat Koordinasi dengan Pejabat dari Sekretariat Kabinet



Surat Undangan Rapat Kepada Perwakilan dari Sekretariat Kabinet



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
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](http://www.dpr.go.id)

Nomor : DPL/4903/SETJEN DAN BK-DPRRI/AP.04/09/2018  
Sifat : Penting  
Derajat : Segera  
Perihal : Undangan

3 September 2018

Yth.  
**Kepala Subbidang Pengembangan dan Diklat  
Pada Bidang Pengelolaan dan Pengembangan  
Jabatan Fungsional Penerjemah  
Sekretariat Kabinet R.I  
Jakarta**

Dengan hormat kami sampaikan, bahwa dalam rangka Penyusunan Rencana Kerja Tim Penilaian Konversi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Jabatan Fungsional Penerjemah, kami mengharapkan kehadirannya untuk Rapat Tim, yang akan dilaksanakan pada :

Hari, Tanggal : **Selasa, 4 September 2018**  
Waktu : Pukul 10.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Ruang Rapat BKSAP  
Gd. Nusantara III Lantai 4  
Acara : Jl. Jenderal Gatot Subroto, Jakarta Pusat 10270  
1. Pembahasan mengenai Penilaian terhadap Pegawai Jabatan Fungsional Penerjemah Madya;  
2. Melakukan Penilaian terhadap Pegawai Jabatan Fungsional Penerjemah Pertama; dan  
3. Lain-lain.

Atas perhatian dan kehadiran Saudari, kami mengucapkan terima kasih.

Kabag Set. Administrasi Kegiatan  
Luar Negeri Anggota,

**Sartomo, S.S., M.Si**  
NIP. 196808111996031001

Tembusan :  
Asisten Deputi Bidang Naskah dan Terjemahan  
Sekretariat Kabinet RI.

## Daftar Hadir Rapat Koordinasi dengan Sekretariat Kabinet



### SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN 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](http://www.dpr.go.id)

### DAFTAR HADIR

Tahun Sidang : 2018 – 2019  
Masa Persidangan : I  
Rapat Ke : --  
Jenis Rapat : Rapat Koordinasi  
Sifat Rapat : Terbuka  
Hari, tanggal : Selasa, 4 September 2018  
Waktu : Pukul 10.00 WIB. – selesai.  
Tempat : Ruang Rapat BKSAP  
Gd. Nusantara III Lantai 4  
Ketua Rapat : Sartomo, S.S., M.Si  
Acara : 1. Pembahasan mengenai Penilaian terhadap Pegawai Jabatan Fungsional Penerjemah Madya;  
2. Melakukan Penilaian terhadap Pegawai Jabatan Fungsional Penerjemah Pertama; dan  
3. Lain-lain

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Endah T. D Retnoastuti	Kepala Biro Kerja Sama Antar Parlemen	
2.	Sartomo, S.S.M.SI	Kabag Set. Minluna	
3.	Aan Yulianingsih, S.Sos.	Kasubag Penyiapan Adm	
4.	Elvira Dianti A., S.S., M.Si.	Kasubag Alih Bahasa	
5.	Nofia Dewita, S.S., M.Si.	Kepala Subbagian Kesejahteraan	
6.	Rita Komariah, S.E.	Analis Kepegawaian Muda	
7.	Nurmeilawati	Setkab RI	
8.	Umiati, S.Sos.	Set. Minluna	
9.	Andriani Sofiati	Set. Minluna	
10.	Rusli Muhammad Jein	Set. Minluna	
11.	Fasrudin Arief Budiman, S.S., M.Si	Set. Minluna	
12.	Novri Helmawan, S.Pd.	Set. Minluna	
13.	Martrisa Canda Chaniago, S.PD	Set. Minluna	
14.	Andriaji Gumilar Laksana P., S.S.	Set. Minluna	

15.	Nurul Muttaqin, S.S.	Set. Minluna	
16.	Yudi Chandri Setiawan, S.Pd.	Set. Minluna	
17.	Abdul Muiz, S.Pd.	Set. Minluna	

## Laporan Kegiatan rapat dengan perwakilan dari Setkab



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
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](http://www.dpr.go.id)

### LAPORAN SINGKAT

#### RAPAT KONSULTASI DENGAN PERWAKILAN DARI SEKRETARIAT KABINET SELAKU INSTANSI PEMBINA PEJABAT FUNGSIONAL PENERJEMAH

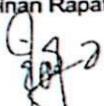
Hari, tanggal : Selasa, 4 September 2018  
Waktu : Pukul 14.00 WIB - Selesai  
Tempat : Ruang Rapat BKSAP  
Gd. Nusantara III DPR RI Lt. 4

##### Kesimpulan:

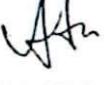
1. Rapat dibuka oleh Kasubbag Alih Bahasa di Bagian Administrasi Kegiatan Luar Negeri Anggota, Ibu Elvira Dianti A.
2. Rapat diawali dengan pembahasan mengenai penilaian terhadap Pejabat Fungsional Penerjemah Ahli Madya dan kemudian dilanjutkan dengan penilaian terhadap Pejabat Fungsional Penerjemah Ahli Pertama.
3. Ibu Elvira Dianti A selaku pimpinan rapat kemudian menyampaikan kepada perwakilan dari Sekretariat Kabinet selaku lembaga pembina Pajabat Fungsional Penerjemah, Ibu Nofia Dewita, bahwa agenda selanjutnya dalam rapat tersebut yaitu tentang kegiatan Habitusi LATSAR CPNS angkatan III di Biro KSAP SETJEN & BK-DPR RI di mana salah satu peserta LATSAR mengangkat tema tentang peningkatan kompetensi CPNS Penerjemah melalui Pelatihan Teknis Penerjemahan Internal di lingkungan Setjen & BK DPR RI. Ibu Nofia Dewita sangat mengapresiasi hal tersebut karena menurutnya Setkab selaku instansi pembina tidak menyelenggarakan pelatihan teknis apapun bagi CPNS Penerjemah. Beliau menambahkan setelah para CPNS Penerjemah tersebut diangkat menjadi PNS baru nanti akan diundang untuk mengikuti Pelatihan-pelatihan Teknis Penerjemahan. Oleh karena itu, beliau mendukung sekali kegiatan aktualisasi tersebut karena bisa membantu tugas Setkab selaku instansi pembina Pejabat Fungsional Penerjemah.

Jakarta, 4 September 2018

Mengetahui,  
Pimpinan Rapat

  
Elvira Dianti A., SS., M.Si.  
NIP: 196911271997032005

Peserta Latsar

  
Abdul Muiz, S.Pd  
NIP: 198602122018011001

## Kegiatan 6

### Kartu Mentoring Kegiatan 6

#### Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama	:	Abdul Muiz, S.Pd.
NIP	:	198602122018011001
Unit Kerja	:	Bagian Administrasi Luar Negeri Anggota
Jabatan	:	Penerjemah Pertama
Isu	:	Peningkatan Kualitas Penerjemahan CPNS Penerjemah Di Lingkungan Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI

Kegiatan 6: Mengikuti Sesi Pertama Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah di lingkungan Setjen & BK-DPR RI

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Mengikuti undangan pelatihan yang dibelinya selaku di lingkungan dengan Mentor, atasan dan para penerjemah muda dan madu serta mengikuti pelatihan teknis penerjemahan di lingkungan Setjen & BK-DPR RI	J
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Laporan hasil pelatihan	J
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Hasil pelatihan terkait dengan penerjemahan terulis	J
Kontribusi terhadap Tujuan organisasi	Dapat meningkatkan kemampuan CPNS penerjemah dalam melaksanakan tugas penerjemahan di DPK-RI	J
Penguatan Nilai Organisasi	Penerjemah CPNS masing-masing lebih mengutamai kualitas penerjemahan dan meningkatkan mutu ditingkat penerjemahan	J

Foto Kegiatan Pelatihan Teknis Penerjemahan bagi CPNS Penerjemah



Surat Undangan Pelatihan Teknis Penerjemahan kepada:

1. Pemateri Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI pertemuan ke-1



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
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](http://www.dpr.go.id)

Nomor: DP/14388/SETJEN DAN BK DPR-DPR RI/AP.04/08/2018

27 Agustus 2018

Sifat : Penting

Derajat: Segera

Perihal : Undangan

Yth.

**Bapak Fasrudin Arlef Budiman**

**Penerjemah Ahli Madya**

**Biro Kerjasama Antar Parlemen Setjen & BK DPR RI**

Di

**Jakarta**

Sehubungan dengan Pelatihan Dasar Calon PNS di lingkungan Biro Kerja Sama Antar Parlemen Setjen DPR RI, dan dalam rangka memenuhi tahapan Habituation yang mengharuskan Calon PNS mencapai nilai-nilai dasar PNS di lingkungan kerja, dengan hormat kami mengundang **Bapak untuk menjadi pemateri** dalam kegiatan "Pelatihan Teknis Penerjemahan Bagi CPNS di Lingkungan Setjen & BK DPR RI" yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Kamis, 30 Agustus 2018

Waktu : Pukul 13:00 WIB - Selesai

Tempat : Ruang PANJA 1

Wisma Griya Sabha DPR RI Kopo, Cisarua, Bogor

Acara : Pelatihan Teknis Penerjemahan Bagi CPNS di Lingkungan Setjen & BK DPR RI.

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mohon kesedian Bapak untuk hadir pada acara tersebut. Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Kabag Set. Administrasi Kegiatan  
Luar Negeri Anggota

Sartomo, S.S., M.Si.

NIP. 196808111996031001

Tembusan:

Kepala Biro KSAP, sebagai laporan  
Setjen DPR RI

## 2. Peserta Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI pertemuan ke-1



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
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](http://www.dpr.go.id)

Nomor : DP/14388/SETJEN DAN BK DPR-DPR RI/AP.04/08/2018  
Sifat : Penting  
Derajat: Segera  
Perihal : Undangan

27 Agustus 2018

Yth.  
Para CPNS Pejabat Fungsional Penerjemah  
Biro Kerjasama Antar Parlemen Setjen & BK DPR RI

Di  
Jakarta

Dengan hormat kami beritahukan, bahwa dalam rangka Habitasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III di lingkungan Biro Kerja Sama Antar Parlemen Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, kami akan mengadakan **Pelatihan Teknis Penerjemahan bagi CPNS Penerjemah** di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Kamis, 30 Agustus 2018  
Waktu : Puluk 13:00 WIB - Selesai  
Tempat : Ruang PANJA I  
Wisma Griya Sabha DPR RI Kopo, Cisarua, Bogor  
Acara : Pelatihan Teknis Penerjemahan bagi CPNS di Lingkungan Setjen & BK  
DPR RI

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mohon kesediaan saudara untuk hadir pada acara tersebut. Atas perhatiannya, kami ucapkan terimakasih

Kabag Set. Administrasi Kegiatan  
Luar Negeri Anggota

**Sartomo, S.S., M.Si.**

Tembusan:  
Kepala Biro KSAP, sebagai laporan  
Setjen DPR RI

Daftar Hadir Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI pertemuan ke-1



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

**DAFTAR KEHADIRAN PELATIHAN TEKNIS PENERJEMAHAN  
BAGI CPNS PENERJEMAH DI SETJEN DPR RI**

**WISMA GRIYA SABHA KOPO, CISARUA, BOGOR  
HARI KAMIS, TANGGAL 30 AGUSTUS 2018**

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Sartomo, S.S., M.Si NIP. 196808111996031001	Kabag Set. Adm. Kegiatan Luar Negeri Anggota	
2.	Aan Yulianingsih, S.Sos. NIP. 196512011988032001	Kasubag Penyiapan Adm	
3.	Elvira Dianti A., S.S., M.Si. NIP. 196911271997032005	Kasubag Alih Bahasa	
4.	Murniawati Ermilya NIP. 196901181991032002	Analis Kerja Sama Luar Negeri	
5.	Umiati, S.Sos. NIP. 197505051998032008	Analis Kerja Sama Luar Negeri Subbag Penyiapan Adm	
6.	Andriani Sofiati NIP. 197010081992032003	Penyelap Bahan Persidangan	
7.	Rusli Muhammad Jein NIP. 197807272002121005	Pengadministrasi Persidangan	
8.	Fasrudin Arief Budiman, S.S., M.Si NIP. 197011051997031007	Penerjemah Madya	
9.	Novri Helmawani, S.Pd NIP. 197711132009121002	Penerjemah Muda	
10.	Andriaji Gumilar Laksanaputra, S.S. NIP. 198408012009121003	Penerjemah Pertama	
11.	Martrisa Canda Chaniago, S.Pd. NIP. 198403312009122001	Penerjemah Muda	
12.	Abdul Muiz, S.Pd. NIP. 198602122018011001	Penerjemah Pertama	
13.	Nurul Muttaqin, S.S. NIP. 198608062018021001	Penerjemah Pertama	
14.	Yudi Chandri Setiawan NIP. 199112232018031001	Penerjemah Pertama	

## Laporan Singkat rapat dengan Sekretariat Kabinet



### SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN 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](http://www.dpr.go.id)

#### LAPORAN SINGKAT

#### SESI PERTAMA PELATIHAN TEKNIS PENERJEMAH DI DPR RI BAGI CPNS PENERJEMAH

Hari, tanggal : Kamis, 30 Agustus 2018  
Waktu : Pukul 13:00 WIB - Selesai  
Tempat : Ruang PANJA 1  
Wisma Griya Sabha DPR RI Kopo, Cisarua, Bogor

##### Kesimpulan:

1. Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah dibuka oleh Kepala Bagian Adminstrasi Kegiatan Luar Negeri Anggota, Bapak Sartomo S.S., M.Si.
2. Bapak Fasrudin Arief Budiman, Penerjemah Ahli Madya, selaku penceramah memaparkan materi pada pertemuan pertama Pelatihan Teknis. Materi yang disampaikan terkait pengenalan struktur yang ada di DPR RI. Menurut pak Budiman, seorang penerjemah harus mampu menguasai substansi teks yang diterjemahkan dan struktur organisasi di DPR RI merupakan salah satu bagian dari substansi dalam penerjemahan di DPR. Oleh karena itu, penting bagi, khususnya CPNS, Penerjemah di DPR RI untuk memahami struktur yang ada di DPR di luar kepala.
3. Setelah penyampaian materi, dilanjutkan dengan sesi tanya jawab dari peserta dan ditanggapi oleh penceramah. Dalam sesi tersebut, penceramah juga menguji para peserta tentang sejauh mana wawasan penerjemahan para peserta pelatihan terhadap struktur dan peran Alat Kelengkapan Dewan (AKD).

Jakarta, 3 September 2018

Mengetahui,

Kabag MINLUNA

Sartomo, S.S., M.Si.

NIP. 196808111996031001

Peseta: Latsar

Abdul Muiz., S.Pd

NIP: 198602122018011001

## Kegiatan 7

### Kartu Mentoring Kegiatan 7

#### **Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor**

Nama	:	Abdul Muiz, S.Pd.
NIP	:	198602122018011001
Unit Kerja	:	Bagian Administrasi Luar Negeri Anggota
Jabatan	:	Penerjemah Pertama
Isu	:	Peningkatan Kualitas Penerjemahan CPNS Penerjemah Di Lingkungan Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI

Kegiatan 7: Menyusun Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah di lingkungan Setjen & BK-DPR RI

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Weng adakan koorsel trn dengan atasan, nengumpulkan topik-topik pelatihan meliputin kota pengatur, batu sambutan, dafur iin, bntu, tsb bulu dan stdui pelatihan	✓
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Menyusun buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI bagi CPNS Penerjemah ditinjungkan Setjen & BK DPR RI	✓
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Buku Panduan pelatihan trn sangat membni informasi ktrng step-step pelatihan dan cagian yang diharapkan	✓
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Buku ini secara tidak langsung diinginkan untuk peningkatan mutu CPNS Penerjemah yg di gunakan setiap acara pelatihan Penerjemah CPNS	✓
Penguatan Nilai Organisasi	Dapat menunjukkan profesionalisme penerjemah di lingkungan Setjen & BK DPR RI	✓

Rapat Koordinasi Penyusunan Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan Bagi CPNS



Surat Undangan Rapat Penyusunan Buku Panduan Pelatihan



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
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](http://www.dpr.go.id)

Nomor : DP/ /SETJEN DAN BK DPR-DPR RI/AP.04/08/2018      24 September 2018  
Sifat : Penting  
Derajat: Segera  
Perihal : Undangan

Yth.

1. Kepala Subbagian Alih Bahasa. Bagian MINLUNA - Biro KSAP
2. Para Pejabat Fungsional Penerjemah
3. Para CPNS Penerjemah

Di  
Jakarta

Dengan hormat kami beritahukan, bahwa dalam rangka Habitasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III di lingkungan Biro Kerja Sama Antar Parlemen Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (SETJEN & BK DPR RI), maka kami akan mengadakan Rapat Koordinasi *Penyusunan Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan bagi CPNS Penerjemah di lingkungan SETJEN & BK DPR RI*, yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Selasa, 25 September 2018  
Waktu : Pukul 10:00 WIB - Selesai  
Tempat : Ruang Rapat MINLUNA  
Gedung Nusantara III DPR RI Lt. 6 R. 610  
Acara : *Penyusunan Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR bagi CPNS Penerjemah di lingkungan SETJEN & BK DPR RI*.

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mohon kesediaan Ibu untuk hadir pada acara tersebut. Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Kabag Set. Administrasi Kegiatan  
Luar Negeri Anggota

**Sartomo, S.S., M.Si.**  
NIP. 196808111996031001

Tembusan:  
Kepala Biro KSAP, sebagai laporan

Daftar Hadir Rapat Penyusunan Buku Panduan Pelatihan



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR KEHADIRAN  
RAPAT KOORDINASI PENYUSUSNAN BUKU PANDUAN PELATIHAN TEKNIS  
PENERJEMAHAN DI DPR RI BAGI CPNS PENERJEMAH

RUANG RAPAT MINLUNA  
GEDUNG WISMA NUSANTARA III DPR RI LT. 6  
HARI SELASA, TANGGAL 25 SEPTEMBER 2018

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Sartomo, S.S., M.Si NIP. 196808111996031001	Kabag Set. Adm. Kegiatan Luar Negeri Anggota	
2.	Aan Yulianingsih, S.Sos. NIP. 196512011988032001	Kasubbag Penyiapan Adm	
3.	Elvira Dianti A., S.S., M.Si. NIP. 196911271997032005	Kasubbag Alih Bahasa	
4.	Murniwati Ermilya NIP. 196901181991032002	Analisis Kerja Sama Luar Negeri	
5.	Umiati, S.Sos. NIP. 197505051998032008	Analisis Kerja Sama Luar Negeri Subbag Penyiapan Adm	
6.	Andriani Sofiati NIP. 197010081992032003	Penyiap Bahan Persidangan	
7.	Rusli Muhammad Jain NIP. 197807272002121005	Pengadministrasi Persidangan	
8.	Fasrudin Arief Budiman, S.S, M.Si NIP. 197011051997031007	Penerjemah Madya	
9.	Novri Helmawan, S.Pd NIP. 197711132009121002	Penerjemah Muda	
10.	Andriaji Gumilar Laksanaputra, S.S. NIP. 198408012009121003	Penerjemah Pertama	
11.	Martrisa Canda Chaniago, S.Pd. NIP. 198403312009122001	Penerjemah Muda	
12.	Abdul Muiz, S.Pd. NIP. 198602122018011001	Penerjemah Pertama	
13.	Nurul Muttaqin, S.S. NIP. 198608062018021001	Penerjemah Pertama	
14.	Yudi Chandri Setiawan NIP. 199112232018031001	Penerjemah Pertama	



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
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](http://www.dpr.go.id)

**LAPORAN SINGKAT RAPAT KOORDINASI  
PENYUSUNAN BUKU PANDUAN PELATIHAN TEKNIS PENERJEMAH DI DPR RI**

Tempat : Ruang Rapat Bagian MINLUNA

Hari & Tanggal : Selasa, 25 September 2018

Waktu : Pukul 10:00 WIB s/d Selesai

Kesimpulan:

1. Kepala Bagian Administrasi Luar Negeri Anggota, bapak Sartomo mendukung dan mengapresiasi rencana penyusunan Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemah di DPR RI bagi CPNS Penerjemah yang merupakan *output* dari kegiatan Habitusi LATSAR CPNS Gol. III di Biro KSAP SETJEN & BK-DPR RI. Beliau meminta para Pejabat Fungsional agar memberikan masukan dan saran bagi penyusunan Buku Panduan tersebut.
2. Ibu Elvira Dianti A, Kasubbag Alih Bahasa, memberi masukan agar penyusunan Buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan di DPR RI ini bisa mengacu kepada buku Panduan Pelatihan Teknis Penerjemahan yang sudah ada namun perlu dilakukan perubahan dan penyesuaian sehingga sesuai dengan rencana kegiatan pelatihan yang diharapkan oleh Bagian MINLUNA.
3. Bapak Fasrudin Arief Budiman, Penerjemah Ahli Madya yang merupakan penerjemah paling senior di SETJEN & BK DPR RI memberikan masukan tentang materi-materi apa saja yang diperlukan oleh para CPNS di dalam pelatihan teknis tersebut serta alokasi waktu yang diperlukan.

Jakarta, 25 September 2018

Mengetahui,

Pimpinan Rapat

Sartomo, S.S., M.Si.

NIP. 196808111996031001

Peserta Latsar

Abdul Muiz., S.Pd

NIP: 198602122018011001

## OUTPUT

(BUKU PANDUAN PELATIHAN TEKNIS PENERJEMAHAN DI DPR RI BAGI CPNS  
PENERJEMAH)

