



LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI DUKUNGAN FUNGSI DPR MELALUI
INOVASI KEBIJAKAN PEMBERITAAN DPR RI:
PENYUSUNAN RUBRIK 'MIMBAR DEMOKRASI' DAN
RUBRIK 'DINAMIKA PARLEMEN' DI MAJALAH
PARLEMENTARIA

Disusun oleh:

Nama : RIDWAN BUDIMAN, S.I.P
NIP : 198902272020121001
Jabatan : Jurnalis
Unit Kerja : Sub Bagian Media Cetak dan Website

PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN V
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DPR RI
2021

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI DUKUNGAN FUNGSI DPR MELALUI INOVASI KEBIJAKAN PEMBERITAAN DPR RI: PENYUSUNAN RUBRIK MIMBAR DEMOKRASI DAN RUBRIK DINAMIKA PARLEMEN DI MAJALAH PARLEMENTARIA

Disusun oleh:

Nama : RIDWAN BUDIMAN, S.I.P
NIP : 198902272020121001
Jabatan : Jurnalis
Unit Kerja : Sub Bagian Media Cetak dan Website

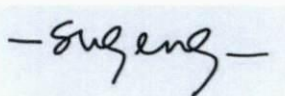
Peserta Diklat,



Ridwan Budiman

198902272020121001

Mentor,



Sugeng Irianto, S.Sos, MA

198105032005021002

Coach,



Indra Cakra Buana, M.Si

199010032018011002

Kata Pengantar

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan segala karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Kegiatan Aktualisasi dalam Rangka Kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI 2021 Golongan III sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Penulis menyadari bahwa dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini, masih terdapat banyak kekurangan dan kesalahan. Meskipun demikian, penulis telah berusaha untuk melakukan semaksimal mungkin sesuai kemampuan, agar hasil rancangan ini dapat bermanfaat, secara khusus, sebagai tugas latsar, dan secara umum untuk kemajuan pencapaian institusi Sekretariat Jenderal DPR RI.

Rancangan kegiatan aktualisasi ini secara garis bertujuan untuk dua hal. *Pertama*, implementasi nilai dasar dan sikap perilaku Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terdiri dari Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, dan Komitmen Mutu atau disingkat ANEKA. *Kedua*, implementasi Peran dan Kedudukan PNS dalam rangka perbaikan sistem kinerja, yaitu Pelayanan Publik, Manajemen ASN, dan *Whole of Government*. Kedua tujuan tersebut diejawantahkan dalam proyek perubahan dalam kegiatan aktualisasi dalam rancangan ini.

Penulis juga menyadari bahwa selama berlangsungnya penyusunan rancangan hingga tahap akhir laporan aktualisasi ini, tidak lepas dari dukungan serta bantuan berbagai pihak. Karena itu, penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada pihak sebagai berikut

1. Ayah dan Ibu, yang telah memberikan amanat agar kelak ada salah satu anaknya yang berhasil meneruskan pengabdianya kepada negara dengan pula menjadi PNS. Semoga dalam amanat tersebut tersimpan doa untuk anaknya kelak mencapai prestasi tertinggi menjadi Eselon I secara struktural kepegawaian dengan menjadi PNS yang amanah dan profesional.
2. Istri dan anak-anak yang senantiasa *full support* penulis dalam menyelesaikan laporan aktualisasi, baik moril, finansial, hingga spiritual.

3. Anggota Dewan Hj. Ledia Hanifa Amaliah, S.Si, M.Psi.T yang telah mendukung penulis dengan cara membantu memberikan testimoni dalam Laporan dan Paparan Aktualisasi ini.
4. Bapak Drs. Mohammad Djazuli, M.Si yang senantiasa memberikan keteladanan kepada penulis untuk mau turun ke lapangan dan memperhatikan hal detail sehingga mendukung kinerja biro menjadi lebih baik.
5. Bapak Sugeng Irianto, S.Sos, MA selaku Kepala Sub Bagian Media Cetak dan Website, Bagian Media Cetak dan Media Sosial, Biro Pemberitaan Parlemen yang selalu memudahkan bimbingan meskipun dalam keadaan sakit.
6. Mas Indra Cakra Buana, M.Si selaku *coach* Kelompok II dari Pusdiklat Sekretariat Jenderal DPR RI yang intensif menemani diskusi dalam rangka pendalaman substansi dari rancangan aktualisasi ini.
7. Ibu Dr. Shanty Irma Idrus., ST., MM selaku Penguji saya yang telah memberikan banyak masukan dan motivasi sehingga dapat melalui ujian akhir Laporan Aktualisasi dengan tetap tenang dan fokus.
8. Seluruh rekan-rekan CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI 2019, khususnya yang berada dalam Sub Bagian Media Cetak dan Media Sosial.

Dengan tersampainya kata pengantar ini, penulis berharap dapat terus memacu motivasi penulis menjadi PNS di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI sesuai dengan Nilai Dasar, Peran, dan Kedudukan PNS yang telah dipelajari selama ini. Sehingga, laporan aktualisasi ini dapat menjadi narasi tertulis dalam rangka perbaikan secara terus-menerus kelembagaan Biro Pemberitaan Parlemen. Amin.

Jakarta, 29 April 2021



Ridwan Budiman, S.I.P

198902272020121001

Daftar Isi

BAB I	10
A. Latar Belakang.....	10
B. Dasar Hukum	17
C. Tujuan.....	22
D. Manfaat.....	23
BAB II	25
A. Visi dan Misi Unit Kerja	25
B. Struktur Organisasi.....	27
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta.....	29
BAB III	36
A. Identifikasi Isu	36
A.1 Isu Ke-1	37
A.2 Isu Ke-2	39
A.3 Isu Ke-3	42
B. Penetapan Isu Prioritas.....	43
B.1 Teknik Analisis Isu	43
B.2 Pemilihan Isu Prioritas	44
C. Gagasan Pemecahan Isu	47
BAB IV	51
A. Rancangan Aktualisasi.....	51
B. Jadwal Kegiatan.....	62
BAB V	68
A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	68
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan	76
A.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 (Konsultasi dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial, redaktur majalah, dan rekan-rekan jurnalis lainnya terkait adanya usulan dua rubrik baru di Majalah Parlementaria untuk pelaksanaan aktualisasi).....	78

A.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 (Merangkum dan melaporkan hasil pertemuan dengan rekan-rekan jurnalis, redaktur, Kasubag, dan Kabag Media Cetak untuk dapat dimuat di laporan kegiatan.....	80
A.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 (mengadakan musyawarah dan pengambilan keputusan secara lebih cepat di internal redaksi Majalah Parlementaria, termasuk melibatkan desainer grafis, fotografer, hingga dengan perwakilan Bagian Penerbitan)	81
A.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 (Mengolah aspirasi/pendapat yang didapatkan dari warga yang disalurkan via email, Bagian Pengaduan Masyarakat, serta dari audiensi Anggota Dewan	82
A.5 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 5 (Membuat sistem untuk menunjang hadirnya rubrik Dinamika dan Rubrik Mimbar Demokrasi, seperti pembuatan email baru untuk pengiriman surat dari warga, serta wawancara anggota dewan yang saling berbeda pendapat)	84
A.6 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 6 (Melaporkan hasil kerja serta desain dummy dua rubrik kepada atasan untuk direview dan disetujui)	85
A.7 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 7 (Mengirimkan hasil dummy dua rubrik yang telah disetujui oleh atasan tersebut kepada Bagian Penerbitan dengan segera mungkin agar segera dicetak dan dibaca oleh masyarakat)	87
A.8 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 8 (Setelah diterbitkan secara luas, Majalah Parlementaria yang telah memiliki dua rubrik baru tersebut dilakukan evaluasi oleh atasan, pembaca, hingga anggota dewan)	88
C. Stakeholder	90
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala.....	90
E. Analisis Dampak	91
BAB VI	92
A. KESIMPULAN	92
B. SARAN	93
DAFTAR PUSTAKA.....	93

Daftar Tabel

Tabel 1. Peringkat Lembaga Berkinerja Baik Berdasarkan Survei,3	3
Tabel 2. Hasil Survei Internal terkait Kepuasan Anggota DPR RI terhadap Seluruh Aspek Pelayanan yang Diberikan Setjen DPR RI7	7
Tabel 3. Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG 40	40
Tabel 4. Deskripsi Kriteria <i>Urgency, Seriousness, dan Growth</i> Isu Prioritas 1 ...41	41
Tabel 5. Deskripsi Kriteria <i>Urgency, Seriousness, dan Growth</i> Isu Prioritas 2..41	41
Tabel 6. Deskripsi Kriteria <i>Urgency, Seriousness, dan Growth</i> Isu Prioritas 3 ...42	42
Tabel 7. Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS52	52
Tabel 8. Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi62	62
Tabel 9. Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi68	68

Daftar Gambar

Gambar 1. Tingkat Kepercayaan Publik terhadap Pengawasan Penyaluran Bansos COVID-19	4
Gambar 2. Jumlah Aspirasi dan Pengaduan Masyarakat ke DPR per 1 Oktober 2019 s.d. 27 Juli 2020	6
Gambar 3. Struktur Organisasi Biro Pemberitaan Parlemen beserta Sub Bagian Media Cetak dan Website	18
Gambar 4. Segitiga Pelayanan Publik Biro Pemberitaan Parlemen	25
Gambar 5. Penyebab terjadinya isu dengan menggunakan Metode Analisa Fishbone	35
Gambar 6. koordinasi dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial	58
Gambar 7. koordinasi dengan Kasubag Media Cetak dan Website	59
Gambar 8. Koordinasi dan Konsultasi dengan Redaktur serta Jurnalis lainnya..	59
Gambar 9. Merangkum, Menyusun, dan Menuliskan Laporan Hasil Konsultasi dan Koordinasi dengan Kabag, Kasubag, Redaktur, serta Jurnalis Lainnya	60
Gambar 10. Melakukan musyawarah dalam rapat redaksi, berkonsultasi dengan mentor, dan rapat internal Tim QC Majalah Parlementaria	61
Gambar 11. Membuat email untuk menyerap aspirasi dari masyarakat	62
Gambar 12. Konsultasi dan Koordinasi dengan Kabag Pengaduan Masyarakat	64
Gambar 13. Melakukan pertemuan dengan Anggota DPR untuk berkoordinasi	

mengenai aspirasi yang diterima dewan ke DPR	65
Gambar 14. Melakukan rapat dengan Kabag Penerbitan dan Kasubag Pencetakan Majalah	66
Gambar 15 Melakukan rapat dengan Kabag Penerbitan dan Kasubag Pencetakan Majalah	67
Gambar 16 Desain final <i>lay out</i> Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen yang telah masuk ke Bagian Penerbitan	68

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD NRI 1945) mengamanatkan bahwa Negara Republik Indonesia adalah negara yang berkedaulatan rakyat yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan/perwakilan. Untuk melaksanakan kedaulatan rakyat atas dasar kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan tersebut, maka perlu mewujudkan lembaga permusyawaratan rakyat (MPR), lembaga perwakilan rakyat (DPR), dan lembaga perwakilan daerah (DPD).

Berdasarkan UUD NRI 1945 hasil amandemen ke-IV (terakhir), tugas, fungsi, wewenang, dan tata cara pemilihan Anggota DPR RI termuat mulai dari Pasal 19, Pasal 20, Pasal 20A, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 22A, dan Pasal 22B.

Adapun terkait dengan fungsi DPR RI, diatur dalam Pasal 20A ayat 1, dengan tiga fungsi utama. *Pertama*, fungsi legislasi, yaitu DPR mempunyai wewenang untuk membuat undang-undang bersama-sama dengan presiden. Usulan Rancangan Undang-Undang (RUU) dapat diajukan oleh presiden (eksekutif), dapat pula oleh DPR (legislatif) melalui penggunaan Hak Inisiatif (Pasal 21).

Kedua, fungsi penganggaran, yaitu kewenangan DPR untuk menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diajukan oleh presiden (eksekutif) setelah ditetapkan dan dibahas secara bersama-sama. *Ketiga*, fungsi pengawasan, yaitu DPR mempunyai fungsi untuk menjalankan pengawasan terhadap pemerintah yang dapat berupa pengawasan terhadap pelaksanaan undang-undang, APBN, dan kebijakan pemerintah lainnya berdasarkan UUD NRI 1945.

Ketentuan mengenai tugas, wewenang, dan fungsi DPR RI secara lebih lanjut sebagaimana termaktub dalam Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (MD3).

Dalam UUD MD3 tersebut, dijelaskan bahwa tiga fungsi DPR di atas dijalankan dalam kerangka representasi rakyat, dan juga untuk mendukung upaya pemerintah dalam melaksanakan politik luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Pasal 69 ayat 2). Sejalan dengan prinsip partisipasi dan representasi tersebut, DPR juga berwenang menyerap, menghimpun, menampung, dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat (Pasal 72 poin g).

Untuk mengakselerasi dan memberikan inovasi bagi terwujudnya tugas, fungsi, dan wewenang DPR RI di atas, maka DPR dituntut untuk mampu bertransformasi menjadi Parlemen Modern. Membangun Parlemen Modern ini pada dasarnya bertujuan untuk meningkatkan kepercayaan publik dan legitimasi DPR. Dalam konsep Parlemen Modern, DPR memang harus dapat memastikan informasi parlemen dapat disebarkan secara proaktif serta memungkinkannya dibangun sebuah mekanisme yang meningkatkan partisipasi publik pada kerja parlemen. DPR juga harus membangun mekanisme transparansi dan partisipasi publik yang mumpuni sehingga dapat diakses secara mudah dan merata oleh seluruh rakyat Indonesia.

Meskipun demikian, beberapa peraturan tugas, wewenang, dan fungsi di atas sejauh ini berdasarkan fakta dan data yang valid, masih belum menemukan relevansinya di masyarakat. Setidaknya, penulis mencatat beberapa data terkait hal tersebut.

Pertama, hanya 50,5 persen masyarakat menilai Anggota DPR telah berkinerja baik¹. Hasil survey yang dirilis oleh lembaga Politika Research and Consulting (PRC) dan Parameter Politik Indonesia (PPI) pada medio Februari

¹ Dikutip dari laman <https://nasional.kompas.com/read/2020/02/23/18260221/survei-prc-dan-ppi-505-persen-responden-anggap-kinerja-dpr-baik>, diakses pada Rabu 14 April 2021 pukul 12:29 AM.

2020 tersebut, mengambil responden sebanyak 2.197 orang dengan turut pula memberikan pertanyaan kepada lima lembaga negara lainnya, selain DPR, yaitu Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Dewan Perwakilan Daerah (DPD), Mahkamah Agung (MA), Mahkamah Konstitusi (MK), dan Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR). Hasilnya, tingkat kepuasan terhadap MA sebesar 53,2 persen, MPR 52,7 persen, MK 50,9 persen, DPD 51,4 persen, dan BPK 48,9 persen.

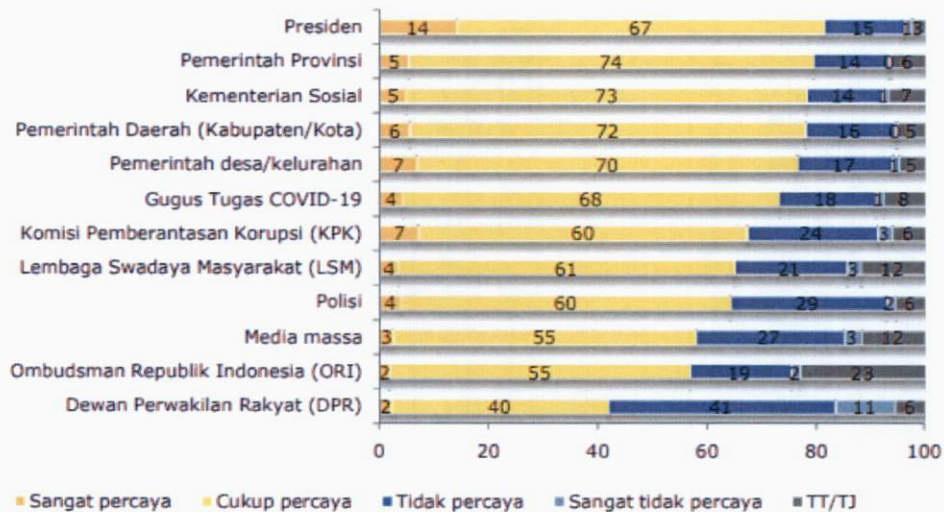
No.	Lembaga Negara	Persentase Berkinerja Baik	Keterangan Survei
1.	MA	53,2 persen	Survei dilakukan pada periode 28 Januari hingga 5 Februari 2020 dengan metode <i>multistage random sampling</i> secara proporsional terhadap 2.197 orang di 220 desa/kelurahan.
2.	MPR	52,7 persen	
3.	DPD	51,4 persen	
4.	MK	50,9 persen	
5.	DPR	50,5 persen	Tingkat kepercayaan survey mencapai 95 persen dengan <i>margin of error</i> sebesar 2,13 persen
6.	BPK	48,9 persen	

Tabel 1: Peringkat Lembaga Berkinerja Baik Berdasarkan Survei

Kedua, sebanyak 52 persen hasil survei menyebutkan bahwa 52 persen publik tidak percaya bahwa DPR RI melakukan pengawasan terhadap penyaluran bantuan sosial (bansos) untuk mengatasi dampak wabah COVID-19². Hasil survei yang dirilis oleh Lembaga Survei Indonesia (LSI) pada November 2020 lalu, sekaligus juga menyampaikan bahwa DPR berada di urutan terbawah dari 11 lembaga yang disurvei. Survei ini dilakukan terhadap 1.200 responden pada 13-17 Oktober 2020 dengan *margin of error* sekitar 2,9 persen pada tingkat kepercayaan 95 persen. Sampel berasal dari seluruh provinsi yang terdistribusi secara proporsional.

² Dikutip dari laman http://www.lsi.or.id/file_download/177 yang diakses pada Rabu 4 April 2021 pukul 12:50 AM.

Secara urutan, lembaga yang paling dipercaya hingga tidak dipercaya publik dalam pengawasan terhadap penyaluran Bansos COVID-19 adalah presiden, diikuti pemerintah provinsi, Kementerian Sosial, Pemda Kabupaten/Kota, Pemda Desa/Kelurahan, Gugus Tugas COVID-19, KPK, LSM, Polisi, media massa, Ombudsman RI, dan DPR.



Gambar 1: Tingkat Kepercayaan Publik terhadap Pengawasan Penyaluran Bansos COVID-19 (LSI, 2020)

Ketiga, lembaga survey Charta Politika dalam rilisnya di bulan Agustus 2018 menyebutkan hanya sebesar 38,8 persen publik yang menilai kinerja DPR telah terbuka³. Sedangkan, responden yang menilai DPR sebagai lembaga tertutup berjumlah 16,4 persen, sama saja 25,3 persen, dan tidak menjawab atau tidak tahu sebanyak 19,5 persen. Survei ini diperoleh dari 800 responden di kota besar di Indonesia yang berlangsung pada 23-26 Agustus 2018.

Dengan melihat aturan hukum yang seharusnya (*das sollen*) dengan fakta dan data peristiwa yang terjadi di masyarakat (*das sein*), maka sudah seharusnya untuk melakukan inovasi kebijakan terkait prinsip-prinsip terkait

³ Dikutip dari <https://nasional.tempo.co/read/1121502/survei-charta-politika-dpr-kini-dinilai-lebih-terbuka/full&view=ok> yang diakses pada Rabu 14 April 2021 pukul 1:38 AM.

tugas, fungsi, dan wewenang DPR untuk lebih aspiratif, edukatif, dan terbuka kepada publik. Inovasi kebijakan terkait pelayanan informasi ini dilakukan melalui dukungan dan peran Sekretariat Jenderal DPR RI beserta unit-unit kerja di dalamnya yang terkait secara optimal dan terukur.

Salah satunya unit kerja yang mendukung untuk menghadirkan inovasi kebijakan dalam rangka optimalisasi fungsi DPR untuk lebih aspiratif, edukatif, dan terbuka kepada publik tersebut adalah Sub Bagian Media Cetak dan Website yang berada dalam Bagian Media Cetak dan Media Sosial di Biro Pemberitaan Parlemen yang diampu oleh Jurnalis sebagai Jabatan Pelaksana.

Dasar hukum dan kebijakan yang melandasi Sub Bagian di atas untuk melakukan inovasi kebijakan tersebut didasarkan pada Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021. Persetjen yang telah resmi disahkan pada 18 Maret 2021 ini, memiliki fungsi yang salah satunya adalah pelayanan informasi (Pasal 4 poin g).

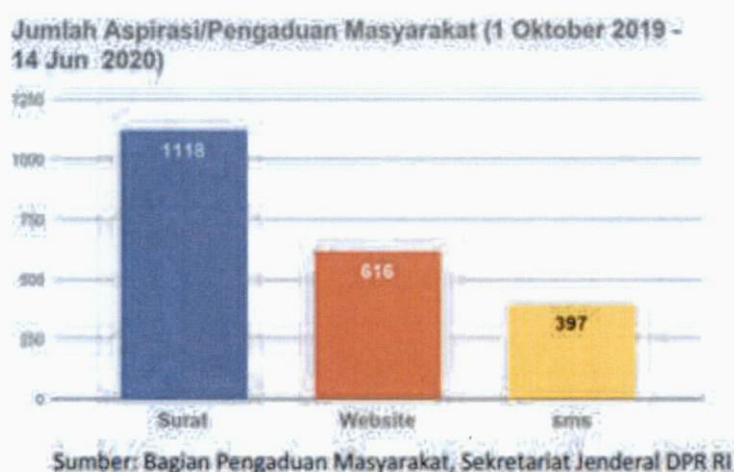
Selain itu, Biro Pemberitaan Parlemen mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pemberitaan di media cetak dan media sosial, pengelolaan televisi dan radio, serta pengelolaan urusan penerbitan (Pasal 150). Sedangkan untuk Sub Bagian Media Cetak dan Website mempunyai tugas melakukan pengelolaan pemberitaan di media cetak dan website (Pasal 156).

Di sisi lain, dalam rangka untuk optimalisasi tugas, fungsi, dan wewenang DPR di atas pula, Sekretariat Jenderal DPR RI melalui Persetjen Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2024, memiliki target **Informatif** pada tahun 2021 dalam hal Telaksananya Keterbukaan Informasi dan Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Dukungan Sub Bagian Media Cetak dan Website dalam kerangka peningkatan produk pemberitaan yang lebih aspiratif, edukatif, dan terbuka kepada publik ini pun selaras dengan Visi Sekretariat Jenderal DPR RI, yaitu *Terwujudnya Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang*

Profesional, andal, transparan, dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR RI.

Adapun secara internal kelembagaan Sekretariat Jenderal DPR RI, terkait transparansi, aspirasi, dan keterbukaan informasi tersebut tercermin dari data dan fakta berikut ini. Sehingga, data, informasi, dan fakta baik dari lingkungan eksternal maupun dari penilaian Sekretariat Jenderal DPR RI dapat menjadi acuan untuk optimalisasi dukungan pelayanan terhadap tugas dan fungsi DPR RI melalui hadirnya inovasi kebijakan.



Gambar 2. Jumlah Aspirasi dan Pengaduan Masyarakat ke DPR per 1 Oktober 2019 s.d. 27 Juli 2020⁴

Dari grafik di atas terlihat bahwa fungsi aspirasi dan transparansi yang berasal dari masyarakat lebih banyak tersalurkan melalui kanal konvensional (non elektronik) berupa surat. Pemetaan ini menjadi penting dalam rangka untuk melihat kecenderungan publik dalam memilih kanal penyaluran aspirasi, baik berupa aduan maupun informasi terhadap kinerja DPR RI. Dengan adanya pemetaan ini dapat juga untuk melakukan determinasi optimalisasi

⁴ Dokumen Ringkasan Laporan Kinerja DPR RI Tahun Sidang 2019-2020. Dokumen dapat diakses melalui laman <https://www.dpr.go.id/dokakd/dokumen/-RINGKASAN-LAPORAN-KINERJA-DPR-2019-2020-1599136841.pdf>, halaman 47, diakses pada Jumat 23 April 2021 11:50 PM.

fungsi pelayanan publik ASN dalam rangka mendukung kinerja DPR RI dalam hal aspirasi, transparansi, dan edukasi.

Selain itu, rancangan aktualisasi ini juga perlu melihat sudah seberapa tinggi determinasi kepuasan Anggota DPR RI terhadap seluruh aspek pemberian dukungan dan layanan yang diberikan Sekretariat Jenderal DPR RI sejauh ini. Penilaian ini diperlukan untuk menentukan dari titik mana harus melakukan optimalisasi dalam rangka peningkatan pelayanan, khususnya melalui unit kerja Sub Bagian Media Cetak dan Website.

No	Uraian	2016	2017	2018	2019
1.	Setjen				
	Target	60,00	62,50	65,00	67,50
	Realisasi	73,36	75,12	82,04	80,27
2.	Badan Keahlian				
	Target	60,00	62,50	65,00	67,50
	Realisasi	72,65	74,22	80,04	80,23

Tabel 2. Hasil Survei Internal terkait Kepuasan Anggota DPR RI terhadap Seluruh Aspek Pelayanan yang Diberikan Setjen DPR RI⁵

Dari hasil survei di atas dapat disimpulkan bahwa Indeks Kepuasan Anggota DPR mengalami peningkatan menjadi Kategori B (Baik) dengan nilai di atas 80 pada 2019. Peningkatan ini dapat dipahami sebagai suatu perbaikan yang dilakukan terus-menerus namun masih perlu dilakukan optimalisasi sehingga indeks kepuasan tersebut dapat mendekati angka optimal sebesar 100.

Dengan adanya latar belakang yang didasarkan pada aspek mulai dari peraturan perundang-undangan, peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI, data dan fakta baik yang bersumber dari lembaga eksternal maupun internal Sekretariat

⁵ Ibid

Jenderal DPR RI di atas dapat menjadi acuan (*starting point*) untuk menganalisis lebih jauh sehingga gagasan pemecahan masalah yang dihadirkan tidak mengulang apa yang pernah dicapai, melainkan untuk peningkatan (optimalisasi) yang telah diraih dan penguatan yang telah dilakukan.

Dengan demikian, Rumusan Masalah /Isu dari Rancangan Aktualisasi yang akan digunakan selama Masa Habitiasi dalam Proyek Perubahan ini adalah

“Belum tercapainya optimalisasi kinerja dan citra positif DPR RI melalui dukungan inovasi kebijakan produk pemberitaan yang lebih aspiratif, edukatif, dan terbuka kepada publik”

B. Dasar Hukum

Rancangan Aktualisasi ini merupakan salah satu syarat penugasan demi tercapainya kelulusan dalam kegiatan Latihan Dasar (latsar) CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI. Adapun dasar hukum yang berkaitan dengan rancangan aktualisasi ini, yaitu

a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Dalam UU tersebut dalam Pasal 63-65 dijelaskan sebagai berikut
Pasal 63

- (1) Peserta yang lolos seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 diangkat menjadi calon PNS.
- (2) Pengangkatan calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Calon PNS wajib menjalani masa percobaan.
- (4) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi (prajabatan) untuk membangun integritas moral,

kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Pasal 64

- (1) Masa percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) bagi calon PNS dilaksanakan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Instansi Pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan kepada calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama masa percobaan.

Pasal 65

- (1) Calon PNS yang diangkat menjadi PNS harus memenuhi persyaratan: a. lulus pendidikan dan pelatihan; dan b. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Calon PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat menjadi PNS oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Calon PNS yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberhentikan sebagai calon PNS

b. Peraturan Pemerintah Nomor 17/2020 revisi PP Nomor 11/2017 tentang Manajemen PNS

Dalam dua PP tersebut dijelaskan sebagai berikut

PP No 17/2020 Pasal 34A

- (1) Dalam hal pelaksanaan pelatihan prajabatan (Pendidikan dan pelatihan terintegrasi) bagi Calon PNS tidak dapat dilaksanakan dalam masa percobaan karena kondisi tertentu, pengangkatan Calon PNS menjadi PNS dapat dilakukan setelah Calon PNS mengikuti dan lulus pelatihan prajabatan.

- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri berdasarkan pertimbangan ketersediaan anggaran, sarana dan prasarana pelatihan, sumber daya manusia pelatihan, dan atau kebijakan strategis nasional.

PP No 11/2017 Pasal 34

- (1) Calon PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan masa prajabatan.
- (3) Masa prajabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan.
- (4) Proses pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.
- (5) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat diikuti 1 (satu) kali.
- (6) Pembinaan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Kepala LAN.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) diatur dengan Peraturan Kepala LAN.

c. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS

Pasal 4

- (1) Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi dengan memperhatikan

hasil penilaian kinerja dan penilaian Kompetensi PNS yang bersangkutan.

- (2) Hak dan kesempatan untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun.\

Pasal 25-32

Pasal 25

Bentuk Pengembangan Kompetensi terdiri atas:

- a. pendidikan; dan/atau
- b. pelatihan.

Pasal 26

Bentuk Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dilakukan dengan pemberian tugas belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 27

Bentuk Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b terdiri atas:

- a. pelatihan klasikal; dan
- b. pelatihan nonklasikal.

Pasal 28

- (1) Bentuk Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
- (2) Bentuk Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui jalur:
 - a. pelatihan struktural kepemimpinan;
 - b. pelatihan manajerial;
 - c. pelatihan teknis;
 - d. pelatihan fungsional;

- e. pelatihan sosial kultural;
- f. seminar/konferensi/sarasehan;
- g. workshop atau lokakarya;
- h. kursus;
- i. penataran;
- j. bimbingan teknis;
- k. sosialisasi; dan/atau
- l. jalur Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.

Pasal 29

- (1) Bentuk Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.
- (2) Bentuk Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui jalur:
 - a. coaching;
 - b. mentoring;
 - c. e-learning;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. detasering (secondment);
 - f. pembelajaran alam terbuka (outbond);
 - g. patok banding (benchmarking);
 - h. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/ badan usaha milik daerah;
 - i. belajar mandiri (self development);
 - j. komunitas belajar (community of practices);
 - k. bimbingan di tempat kerja;
 - l. magang/praktik kerja; dan
 - m. jalur Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya.

Pasal 30

Bentuk dan jalur Pengembangan Kompetensi beserta konversinya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi PNS dalam bentuk pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dilaksanakan untuk memenuhi rencana strategis instansi, kebutuhan Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.
- (2) Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme tugas belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi PNS dalam bentuk pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dapat dilaksanakan secara:

- a. mandiri oleh unit kerja penyelenggara pelatihan di Instansi Pemerintah yang terakreditasi;
 - b. bersama dengan instansi pemerintah lain yang memiliki akreditasi untuk melaksanakan pelatihan; atau
 - c. bersama dengan lembaga penyelenggara pelatihan independen yang terakreditasi.
-
- d. **Peraturan MenPAN dan RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN**
 - e. **Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS (Latsar CPNS)**

C. Tujuan

Dengan mengacu pada latar belakang, rumusan masalah, hingga dasar hukum diselenggarakannya pelatihan dasar secara umum, maka tujuan dilakukannya rancangan aktualisasi ini adalah sebagai berikut

- a. Mengetahui bagaimana cara bekerja Sub Bagian Media Cetak dan Website dalam mendukung pelayanan pemberitaan untuk optimalisasi fungsi aspirasi, edukasi, dan keterbukaan publik DPR RI
- b. Mengetahui apa saja identifikasi isu yang masih menjadi permasalahan dalam unit kerja Sub Bagian Media Cetak dan Website dalam rangka optimalisasi fungsi aspirasi, edukasi, dan keterbukaan publik DPR RI
- c. Mengetahui bagaimana cara melakukan analisis penetapan isu utama (Core Issue) yang menjadi permasalahan dalam unit kerja Sub Bagian Media Cetak dan Website dalam rangka optimalisasi fungsi aspirasi, edukasi, dan keterbukaan publik DPR RI
- d. Mengetahui apa dan bagaimana tahapan gagasan pemecahan masalah untuk menjadi proyek perubahan di unit kerja Sub Bagian Media Cetak dan Website dalam rangka optimalisasi fungsi aspirasi, edukasi, dan keterbukaan publik DPR RI
- e. Mengetahui apa dan bagaimana dampak jika permasalahan tersebut tidak segera ditangani melalui gagasan pemecahan masalah di unit kerja Sub Bagian Media Cetak dan Website dalam rangka optimalisasi fungsi aspirasi, edukasi, dan keterbukaan publik DPR RI

D. Manfaat

Dengan adanya rancangan aktualisasi ini, penulis berharap dapat bermanfaat terutama untuk

- a. Menjadi acuan untuk terus melakukan perbaikan melalui inovasi kebijakan demi perbaikan kualitas kinerja di Sub Bagian Media Cetak dan Website

- b. Menghadirkan konsep parlemen modern bagi DPR RI yang lebih partisipatif, edukatif, dan terbuka kepada publik
- c. Meningkatkan citra dan kinerja positif DPR RI kepada publik sebagai lembaga legislatif yang menjalankan fungsi, tugas, dan wewenang sesuai peraturan perundang-undangan.
- d. Meningkatkan pelayanan Sub Sub Bagian Media Cetak dan Website terhadap Anggota DPR RI, khususnya dalam hal pelayanan pemberitaan sehingga memenuhi capaian renstra Setjen DPR RI 2021 berkategori Informatif

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Unit Kerja

Sesuai dengan Peraturan Sekretariat Jenderal (Persetjen) Nomor 6 Tahun 2021 pada Paragraf 5 Pasal 150, disebutkan bahwa Biro Pemberitaan Parlemen mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pemberitaan di media cetak dan media sosial, media televisi dan radio, serta pengelolaan urusan penerbitan.

Selanjutnya pada Pasal 151, disebutkan bahwa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 tersebut, Biro Pemberitaan Parlemen menyelenggarakan fungsi

- a. Penyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan di media cetak dan media sosial, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan;

- c. Penyelenggaraan pemberitaan di media cetak, media sosial, dan website;
- d. Penyelenggaraan televisi dan radio;
- e. Penyelenggaraan urusan penerbitan;
- f. Penyusunan laporan kinerja Biro Pemberitaan Parlemen; dan
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputy Bidang Persidangan.

Selanjutnya pada Pasal 154, Bagian Media Cetak dan Media Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Media Cetak dan Media Sosial;
- b. Penyusunan bahan kegiatan di bidang pemberitaan media cetak, websiter, media sosial, dan analisis media;
- c. Pelaksanaan dukungan pemberitaan di media cetak dan website;
- d. Pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial;
- e. Pelaksanaan analisis media;
- f. Pelaksanaan tata usaha Bagian Media Cetak dan Media Sosial; dan
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Biro Pemberitaan Parlemen.

Selain itu, Rencana Aksi yang akan dilaksanakan oleh Setjen DPR RI pada tahun 2020-2024, khususnya terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Pemberitaan Parlemen⁶, yaitu:

- a. Keterbukaan Informasi dan
- b. Pelayanan berdasarkan SPBE

Tujuan dan Sasaran kinerja Biro Pemberitaan Parlemen tahun 2020 adalah sebagai berikut:

1. Tujuan

⁶ Berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Biro Pemberitaan Parlemen 2020 halaman 7

- a. Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan keterbukaan informasi publik melalui platform Media sosial, Media Cetak, TV dan Radio, dan Edukasi Parlemen serta Pelayanan PPID
- b. Melaksanakan Pelayanan berdasarkan SPBE (sistem pelayanan berbasis elektronik)

2. Sasaran

Adapun sasaran yang ingin dicapai oleh Biro Pemberitaan Parlemen adalah terwujudnya:

- a. Dukungan keterbukaan informasi DPR RI, melalui platform media sosial, media cetak, media elektronik, edukasi parlemen, dan PPID.
- b. Terwujudnya pengelolaan ketatalaksanaan pemerintahan yang baik dibidang pelayanan informasi berbasis SPBE
- c. Terwujudnya akuntabilitas.

B. Struktur Organisasi

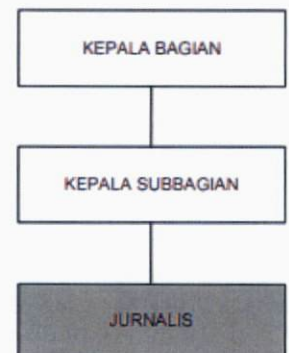
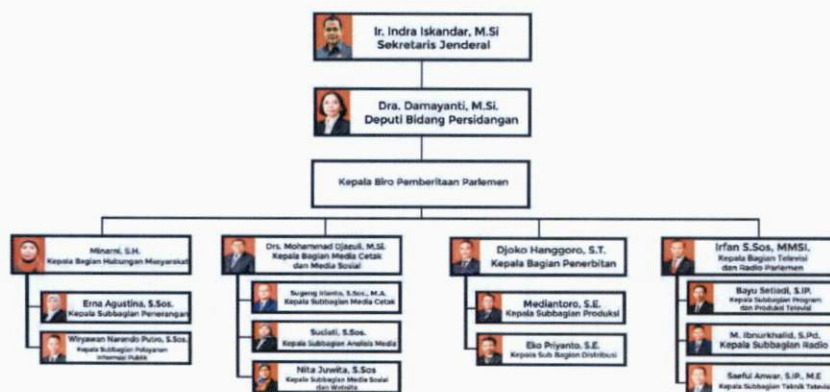
Sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal (Persetjen) Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang merujuk pada ketentuan Pasal 52 Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat, maka Biro Pemberitaan Parlemen memiliki tiga bagian. Salah satu bagian yang terkait dengan struktur organisasi tempat penulis bekerja adalah di Bagian Media Cetak dan Media Sosial.

Bagian Media Cetak dan Media Sosial terdiri dari atas Sub Bagian Media Cetak dan Website, Sub Bagian Media Sosial, dan Sub Bagian Analisis Media. Sub Bagian Media Cetak dan Website mempunyai tugas mengelola pemberitaan di media cetak dan website. Dalam Rensta Sekjen 2020-2024, disebutkan bahwa Pemberitaan Parlemen memiliki indikator kinerja yaitu tingkat kecepatan penayangan berita di website DPR RI.

Adapun tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Media Cetak dan Website telah disusun untuk mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan Sekretariat Jenderal (Setjen) dan Badan Keahlian (BK) DPR RI. Visi tersebut adalah terwujudnya Setjen dan BK DPR RI yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR RI.

Sehingga, jika dirumuskan struktur organisasi di Deputi Bidang Persidangan adalah sebagai berikut

- Unit Kerja :
- Nama Unit Eselon I : Deputi Bidang Persidangan;
 - Nama Unit Eselon II : Biro Pemberitaan Parlemen
 - Nama Unit Eselon III :
 - Bagian Media Cetak dan Media Sosial
 - Bagian Televisi dan Radio Parlemen
 - Nama Unit Eselon IV :
 - Subbagian Media Cetak;
 - Subbagian Media Sosial dan Website;
 - Subbagian Program dan Produksi Televisi;
 - Subbagian Radio.



Gambar 3. Struktur Organisasi Biro Pemberitaan Parlemen beserta Sub Bagian Media Cetak dan Website⁷

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Berdasarkan Permenpan-RB Nomor 25 Tahun 2016, tugas Jurnalis di profesi Pegawai Negeri Sipil di antaranya adalah melakukan kegiatan penghimpunan, identifikasi data dan informasi, serta mengadministrasikan dan mendokumentasikan dalam bentuk media cetak atau digital

Berdasarkan *job desk* Reporter di Sub Bagian Media Cetak dan Website, tugas utama reporter adalah menghasilkan berita atau informasi dan menyiarkan secepat mungkin (Renstra Sekjen 2020-2024). Oleh karena itu, setiap Jurnalis Media Cetak dan Website harus memiliki kompetensi keterampilan menulis berita secara tepat, cepat, dan berpihak untuk kepentingan DPR RI dan masyarakat luas.

Adapun berdasarkan jabatan yang diembang penulis sebagai Jurnalis di Biro Pemberitaan Parlemen, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang sudah ditetapkan dan disepakati adalah sebagai berikut

Ikhtisar Jabatan:

Melaksanakan peliputan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

Uraian Tugas:

a. Meliput kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan press release.

Tahapan Pelaksanaan Tugas:

⁷ Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal (Persetjen) Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

- 1) Menerima penugasan untuk meliput kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan press release dari atasan (Kepala Subbagian).
- 2) Mengikuti kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan press release.
- 3) Mewawancarai narasumber terkait kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan press release.
- 4) Menyimpan arsip dan dokumentasi peliputan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan press release.
- 5) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas peliputan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI kepada atasan (Kepala Subbagian).

b. Menyusun konsep press release kepada atasan.

Tahapan Pelaksanaan Tugas:

- 1) Menerima penugasan untuk menyusun konsep press release dari atasan (Kepala Subbagian).
- 2) Mengumpulkan bahan dan informasi terkait kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan konsep press release.
- 3) Mempelajari bahan dan informasi terkait kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan press release.
- 4) Menyusun konsep press release terkait Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

- 5) Menyampaikan konsep press release kepada atasan (Kepala Subbagian).
- 6) Menyempurnakan konsep press release berdasarkan hasil koreksian atasan.
- 7) Melaporkan hasil penyempurnaan konsep press release kepada atasan (Kepala Subbagian).

c. Menyampaikan press release kepada media massa untuk dipublikasikan.

Tahapan Pelaksanaan Tugas:

- 1) Menerima penugasan untuk menyampaikan press release kepada media massa untuk dipublikasikan dari atasan (Kepala Subbagian).
- 2) Melakukan koordinasi dengan media massa terkait penyampaian press release.
- 3) Menyampaikan press release kepada media massa untuk dipublikasikan.
- 4) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas penyampaian press release bagi media massa kepada atasan (Kepala Subbagian).

d. Mengklarifikasi berita negatif tentang kinerja dewan.

Tahapan Pelaksanaan Tugas:

- 1) Menerima penugasan untuk mengklarifikasi berita negative tentang kinerja Dewan kepada media massa dari atasan (Kepala Subbagian).
- 2) Mengumpulkan berita dan informasi terkait isu negative kinerja Dewan.
- 3) Menyusun konsep tanggapan untuk mengklarifikasi berita negative tentang kinerja Dewan.
- 4) Menyampaikan konsep tanggapan untuk mengklarifikasi berita negative tentang kinerja Dewan. 218
- 5) Menyempurnakan konsep tanggapan untuk mengklarifikasi berita negative tentang kinerja Dewan berdasarkan hasil koreksian atasan.

- 6) Melaporkan hasil penyempurnaan konsep tanggapan untuk mengklarifikasi berita negative tentang kinerja Dewan kepada atasan (Kepala Subbagian).

e. Mengumpulkan dan mengelolah data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel.

Tahapan Pelaksanaan Tugas:

- 1) Menerima penugasan untuk mengumpulkan dan mengelolah data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel dari atasan (Kepala Subbagian).
- 2) Mengumpulkan bahan dan informasi terkait kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagai bahan penyusunan artikel.
- 3) Mengklasifikasi bahan dan informasi terkait kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagai bahan penyusunan artikel.
- 4) Menyimpan bahan dan informasi terkait kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagai bahan penyusunan artikel.
- 5) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas mengumpulkan dan mengelolah data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel kepada atasan (Kepala Subbagian).

f. Menyusun artikel terkait Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Tahapan Pelaksanaan Tugas:

- 1) Menerima penugasan untuk menyusun konsep artikel dari atasan (Kepala Subbagian).
- 2) Mengumpulkan bahan dan informasi terkait kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan artikel.

- 3) Mempelajari bahan dan informasi terkait kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan artikel.
- 4) Menyusun konsep artikel terkait Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI
- 5) Menyampaikan konsep artikel kepada atasan (Kepala Subbagian).
- 6) Menyempurnakan konsep artikel berdasarkan hasil koreksian atasan.
- 7) Melaporkan hasil penyempurnaan artikel kepada atasan (Kepala Subbagian).

g. Melaksanakan tugas lain terkait yang diberikan oleh atasan.

Tahapan Pelaksanaan Tugas:

- 1) Menerima penugasan untuk melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis dari atasan (Kepala Subbagian).
- 2) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- 3) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis kepada atasan (Kepala Subbagian).

h. Membuat konsep laporan kerja kepada atasan secara berkala dan setiap waktu diperlukan.

Tahapan Pelaksanaan Tugas:

- 1) Menerima penugasan untuk menyusun laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas kepada atasan (Kepala Subbagian).
- 2) Mengumpulkan bahan terkait penyusunan laporan kegiatan.
- 3) Menyusun konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas.

- 4) Melaporkan konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas kepada atasan (Kepala Subbagian).

Hasil Kerja:

- a. Hasil peliputan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan press release.
- b. Konsep press release.
- c. Dokumentasi penyampaian press release kepada media massa.
- d. Konsep tanggapan atas berita negatif tentang kinerja Dewan.
- e. Dokumentasi data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel.
- f. Konsep artikel terkait Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI
- g. Laporan pelaksanaan tugas lainnya
- h. Laporan kerja

Tanggung Jawab:

- a. Ketepatan dan kecepatan penyediaan liputan kegiatan kegiatan Dewan dan Sekretariat Jenderal⁸.
- b. Ketepatan konsep press release.
- c. Ketepatan kegiatan press release kepada media massa untuk dipublikasikan. 220
- d. Ketepatan konsep tanggapan atas berita negatif tentang kinerja Dewan.
- e. Kelengkapan dokumentasi data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel.

⁸ Berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Biro Pemberitaan Parlemen tahun 2020, disampaikan bahwa rata-rata capaian kecepatan penayangan berita yang dihasilkan dari kinerja reporter, baik dalam peliputan di dalam maupun di luar lingkungan Gedung DPR RI, adalah rata-rata 4,6 jam. Capaian ini lebih cepat hingga 552 %, melebihi dari target yaitu penayangan berita di website adalah 1 hari (24 jam).

- f. Ketepatan konsep artikel terkait Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.
- g. Ketepatan pelaksanaan tugas lainnya.
- h. Ketepatan konsep laporan kerja baik secara berkala maupun setiap waktu diperlukan.

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

Identifikasi Isu atau masalah merupakan bagian dari proses penelitian yang dapat dipahami sebagai suatu upaya untuk mendefinisikan masalah yang ada dan membuat permasalahan tersebut dapat diukur dan diuji⁹. Singkatnya, Identifikasi Isu adalah proses untuk menentukan apa saja yang menjadi bagian inti dari sebuah penelitian.

Menemukan dan mengidentifikasi isu yang tepat sangat penting dalam proses untuk meneliti dan menyelesaikan masalah tersebut. Identifikasi isu yang tepat sangat penting sebagai batu loncatan untuk langkah-langkah penyelesaian masalah yang lainnya. Jika masalah yang diidentifikasi sudah tidak tepat, maka tentu saja analisis dan penelitian yang dilakukan kurang tepat.

Dalam Laporan Rancangan Aktualisasi yang disusun ini, penulis melakukan identifikasi masalah prioritas sesuai dengan kedudukan dan peran penulis sebagai ASN sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan melalui 3 (tiga) mata pelatihan selama Latsar CPNS, yaitu Pelayanan Publik, Manajemen Isu, dan Whole of Government.

Masing-masing tiga mapel tersebut, sebelumnya telah penulis lakukan penetapan isu/masalah prioritas melalui Teknik Penapisan Isu, yaitu Metode USG (*Urgency, Seriousness, and Growth*)¹⁰. **Urgency** terkait seberapa

⁹ Lihat artikel berjudul "Identifikasi Masalah: Pengertian, Cara, dan Contohnya" yang dimuat dalam <https://insanpelajar.com/identifikasi-masalah/> diakses pada 22 April 2021 pukul 2:01 AM.

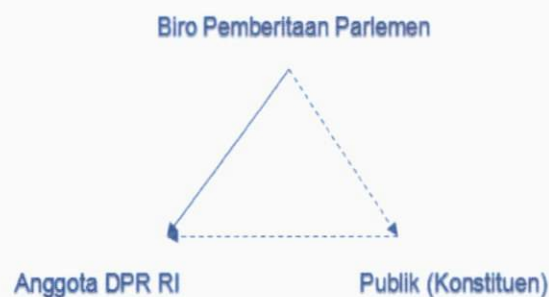
¹⁰ Penjelasan lengkap tentang Teknik Penapisan Isu menggunakan Metode USG dapat dilihat pada artikel berjudul "Analisis SWOT dalam Meningkatkan Program Jak Lingko", yang dimuat dalam [https://osf.io/8nwtf/download#:~:text=Urgency%2C%20Seriousness%2C%20Growth%20\(USG\)%20adalah%20salah%20satu%20alat,skor%20tertinggi%20merupakan%20isu%20prioritas](https://osf.io/8nwtf/download#:~:text=Urgency%2C%20Seriousness%2C%20Growth%20(USG)%20adalah%20salah%20satu%20alat,skor%20tertinggi%20merupakan%20isu%20prioritas), diakses pada Sabtu 24 April 2021 pukul 12:15 AM

mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti; **Seriousness** terkait seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan; **Growth** terkait seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Sehingga, dengan melakukan pengujian dari dua hingga tiga isu dari masing-masing mata pelatihan tersebut, penulis menetapkan satu isu prioritas yang akan diuji kembali untuk ditetapkan satu Core Issue. Core Issue inilah yang pada gilirannya akan menjadi sorotan penulis dan dicari penyelesaiannya melalui gagasan penyelesaian selama masa habituasi.

A.1 Isu Ke-1

Identifikasi Isu ini berkaitan dengan Pelayanan Publik dalam dua dimensi, yaitu dimensi pelayanan terhadap anggota dewan secara langsung dan dimensi pelayanan terhadap masyarakat secara tidak langsung dalam lingkup Sub Bagian Media Cetak dan Website.



Gambar 4. Segitiga Pelayanan Publik Biro Pemberitaan Parlemen

Perlu diketahui, bahwa terdapat 575 anggota DPR RI beserta beberapa pimpinan di Sekretariat Jenderal DPR RI yang menjadi fokus pelayanan dalam pemberitaan di Sub Bagian Media Cetak dan Website. Tiap harinya, setiap ASN dan PPNASN yang berada dalam sub bagian ini mendapatkan penugasan peliputan, baik untuk kegiatan anggota dewan maupun pimpinan

di Setjen DPR RI, baik kegiatan yang berada dalam maupun di luar lingkungan Gedung DPR RI.

Selain itu Sub Bagian ini juga melayani warga secara tidak langsung yaitu menghadirkan pemberitaan yang ditujukan sepenuhnya untuk kepentingan publik secara luas, baik bersifat *top-down* maupun *bottom-up*.

Dengan mengacu pada analisis segitiga pelayanan publik di atas serta didukung dengan data dan fakta yang telah dijabarkan pada Bab Pendahuluan (Latar Belakang) di atas, maka perlu kiranya menghadirkan suatu inovasi baru melalui optimalisasi pemberitaan di Majalah Parlementaria.

Salah satu inovasi kebijakan dalam Majalah Parlementaria tersebut adalah melalui adanya rubrik Mimbar Demokrasi dan rubrik Dinamika di Majalah Parlementaria. Di sisi lain, jika dikaitkan dengan siklus kebijakan publik, maka anggota dewan sebagai perumus kebijakan publik dan wakil rakyat memiliki tanggung jawab untuk mendapatkan umpan balik (*feed back*) dari konstituennya di daerah pemilihan. Sehingga, citra positif dan pemenuhan kewajiban anggota dewan sebagai wakil rakyat dapat terpenuhi melalui adanya rubrik Mimbar Demokrasi tersebut.

Berkaitan dengan prinsip-prinsip Pelayanan Publik, maka kehadiran dua rubrik baru tersebut akan melayani masyarakat untuk **aksesibel** dalam menyampaikan pendapat, aduan, serta pandangan terhadap isu tertentu terhadap anggota dewan. Selain itu, prinsip **akuntabel dan partisipatif** juga dapat terpenuhi dikarenakan setiap aduan dan pendapat yang disampaikan warga terhadap anggota dewan tercatat secara jelas dan validitasnya dapat dipertanggung jawabkan. Prinsip **Tidak Diskriminatif** pun dapat diterapkan karena penentuan untuk memuat aduan dan pendapat dari warga didasarkan pada kesesuaian isu yang sedang berkembang – tanpa memandang latar belakang SARA dari warga tersebut.

Adapun para pihak yang terlibat sesuai identifikasi isu tersebut berdasarkan Model Pentahelix dari isu keempat ini adalah

1. G: Biro Pemberitaan Parlemen

2. A: Pengajar atau pengamat dunia media pemerintahan
3. B: Institusi Setjen DPR RI
4. C: Pembaca Majalah Parlementaria
5. M: Majalah Parlementaria

Kehadiran Rubrik Mimbar Demokrasi dan Rubrik Dinamika ini menjadi penting untuk segera ditindaklanjuti di internal sub bagian Media Cetak dan Sosial dalam edisi Majalah Parlementaria ke depannya.

Dampak yang akan terjadi jika dua rubrik di atas belum dihadirkan berkaitan dengan prinsip-prinsip Pelayanan Publik, yaitu

- a. Prinsip Aksesibel dan Partisipatif, yaitu jika Rubrik Mimbar Demokrasi belum dihadirkan dapat menurunkan citra positif Anggota maupun Setjen DPR RI . Hal itu karena belum adanya *feed back* dari pembaca Majalah Parlementaria dalam memberikan aduan, pendapat atau pendapat terkait suatu persoalan yang berkembang.
- b. Prinsip Akuntabel, yaitu jika Rubrik Mimbar Demokrasi belum menghadirkan setiap aduan, pendapat, atau pandangan dari konstituen dapat menurunkan kredibilitas kinerja dewan. Dikarenakan tidak adanya laporan tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan atas aspirasi tersebut.
- c. Prinsip Tidak Diskriminatif, yaitu jika Rubrik Mimbar Demokrasi belum dihadirkan maka akan muncul citra bahwa Anggota DPR terkesan pilih-pilih dalam memperjuangkan aspirasi, aduan, atau pandangan yang berasal dari konstituen

A.2 Isu Ke-2

Identifikasi Isu dalam kaitannya dengan *Whole of Government* adalah bagaimana menemukan suatu permasalahan baik mengevaluasi maupun melakukan optimalisasi, dalam rangka menciptakan integrasi kebijakan di internal sub bagian ini.

Oleh karena, *Whole of Government* adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuan-tujuan pembangunan kebijakan, manajemen program, dan pelayanan publik. Pendekatan ini dihadirkan dalam rangka menjawab persoalan internal birokrasi di Indonesia yang cenderung mengedepankan ego-sektoral serta mentalitas silo (tertutup).

Pendekatan ini mengadopsi sistem manajemen di swasta yang berkonsep *New Public Management* yang telah lama dikembangkan di banyak negara, seperti Inggris, Amerika Serikat, Australia, dan Malaysia. Pendekatan ini berupaya untuk mencegah adanya potensi disintegrasi bangsa yang plural. Sehingga, *Whole of Government* diterapkan agar proses dan manajemen birokrasi di Indonesia tetap dalam satu kesatuan sikap, mulai dari pusat hingga daerah, maupun antar unit kerja dalam satu institusi.

Salah satu langkah untuk integrasi kebijakan tersebut adalah melalui penerapan teknologi informasi. Teknologi informasi tersebut pada gilirannya mendukung kemudahan masyarakat dalam melakukan pengaduan, keterbukaan informasi untuk dapat diakses oleh siapapun, hingga keadilan dan kecepatan dalam pemberian pelayanan.

Dengan demikian, dalam lingkup lembaga legislatif (DPR RI), *Whole of Government* perlu diterapkan sebagai sebuah bentuk *check and balances system* agar penyelenggaraan kekuasaan negara bisa berjalan secara efektif dan efisien. Inilah yang menjadi salah satu bentuk penyelenggaraan negara yang terintegrasi dan saling mengontrol.

Dengan demikian, identifikasi isu dalam kaitannya dengan *Whole of Government* di Sub Bagian Media Cetak dan Website yang paling utama menurut penulis adalah yaitu belum adanya informasi detail mengenai anggota maupun Tenaga Ahli (TA) serta Staf Administrasi Anggota (SAA) dari anggota dewan tersebut yang termuat di dalam *website*. Informasi detail mengenai hal tersebut menjadi penting karena anggota dewan ketika sudah terpilih duduk di lembaga legislatif, merupakan representasi dari rakyat. Sehingga, setiap sikap politik yang disampaikan merupakan representasi dari kehendak rakyat.

Dalam kaitannya dengan sistem *Whole of Government*, maka karakteristik kualitas pelayanan publik yaitu Keterbukaan Informasi menjadi hal yang signifikan. Selain itu, dengan adanya prinsip Keterbukaan Informasi tentang data diri anggota dewan beserta TA dan SAA tersebut mendukung adanya prasyarat penerapan *Whole of Government*, yaitu akuntabilitas dan insentif.

Adapun para pihak yang terlibat sesuai identifikasi isu tersebut berdasarkan Model Pentahelix dari isu ini adalah

2. G: Biro Pemberitaan Parlemen (Sub Bag Media Cetak dan Website)
3. A: Pengajar atau pengamat terkait dunia kelembagaan media
4. B: Para anggota dewan beserta Tenaga Ahli dan staf pribadinya
5. C: Pembaca website DPR
6. M: Website DPR

Adapun dampak jika isu atau persoalan di atas tidak diselesaikan dalam jangka panjang adalah akan mempengaruhi penilaian *Whole of Government* institusi Sekretariat Jenderal DPR RI. Oleh karena, terdapat dua asas yang belum dapat terpenuhi karena belum terselesaikannya isu tersebut sesuai dengan prinsip dalam *Whole of Government*.

Asas pertama yang berpotensi tidak dapat terpenuhi karena belum terselesaikannya isu di atas adalah Asas Profesionalitas. Yaitu, para ASN yang berada di lingkup Sekretariat Jenderal DPR RI khususnya Biro Pemberitaan Parlemen belum mampu melayani anggota dewan secara profesional, diukur dari fungsi dan tugas anggota dewan yang salah satunya adalah Fungsi Aspirasi. Dengan demikian, pemanfaatan teknologi secara optimal belum dapat dilakukan karena belum terciptanya profesionalisme dalam menyerap aduan atau aspirasi dari masyarakat/konstituen.

Asas kedua yang berpotensi tidak dapat terpenuhi adalah Asas Keterbukaan. Melihat data dan fakta bahwa website DPR sejauh ini hanya bersifat satu arah dalam penyampaian, membuat Asas Keterbukaan menjadi minimal. Terlebih tidak adanya informasi detail baik anggota dewan yang bersangkutan dan juga dari para tenaga ahli dan staf pribadi yang

mendukungnya. Informasi detail tersebut dapat berupa alamat rumah, nomor telepon, hingga email pribadi untuk menyampaikan aduan.

A.3 Isu Ke-3

Identifikasi Isu dalam kaitannya dengan Manajemen ASN adalah berhubungan dengan persoalan Merit System. Sesuai dengan UU Nomor 5 Tahun 2014, fungsi dari ASN adalah sebagai berikut, yaitu

- a. Pelaksana Kebijakan Publik,
- b. Pelayan Publik, dan
- c. Perekat dan Pemersatu Bangsa.

Untuk mewujudkan fungsi ASN di atas, maka perlu dibuat Manajemen ASN yang bersifat Merit System yang berbasis pada kompetensi, menggantikan sistem lama, yaitu *Spoil System*, yaitu sistem rekrutmen atau jenjang karir ASN berdasarkan faktor subjektivitas dan kedekatan personal.

Merit System adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan (UU ASN, Pasal 1, butir 22).

Dengan adanya Merit System ini kesempatan ASN untuk mencapai puncak karir semakin terbuka, kompetisi menjadi semakin sehat, kompensasi semakin baik, dan pengelolaan semakin akuntabel. Merit System tersebut bermanfaat dalam rangka untuk mendukung akuntabilitas pelayanan publik dan menjamin keterbukaan dan keadilan.

Dengan demikian, identifikasi isu dalam kaitannya dengan Manajemen ASN di Sub Bagian Media Cetak dan Website yang paling utama menurut penulis adalah belum adanya buku putih atau panduan dalam syarat-syarat penulisan di masing-masing rubrik dalam Majalah Parlementaria. Belum

adanya panduan tersebut mengakibatkan seringnya mengakibatkan berlarut-larut dalam rapat redaksi untuk menentukan suatu tema layak tidaknya dimasukkan ke dalam rubrik. Dampaknya, diskusi lebih menekankan pada subjektivitas masing-masing anggota redaksi tanpa acuan rapat yang memadai.

Berkaitan dengan Manajemen ASN dalam kaitannya dengan Merit System adalah belum adanya panduan tersebut mengakibatkan berkurangnya sisi akuntabilitas dalam pelayanan publik. Yaitu, akuntabilitas mensyaratkan setiap kinerja harus berbasis pada laporan atau pencatatan tertulis agar dapat dipertanggung jawabkan.

Adapun para pihak yang terlibat sesuai identifikasi isu tersebut berdasarkan Model Pentahelix dari isu ketiga ini adalah

1. G: Biro Pemberitaan Parlemen
2. A: Pengajar atau pengamat terkait dunia kelembagaan media
3. B: Institusi Setjen DPR RI
4. C: Pembaca Majalah Parlementaria
5. M: Majalah Parlementaria

Jika belum ada panduan atau buku putih dalam pembahasan majalah, maka dalam jangka pendek akan membuat musyawarah penentuan tema di setiap rubrik akan semakin lama dan bersifat subjektif. Padahal, rapat redaksi seharusnya dilakukan berdasarkan analisis, fakta, dan data sehingga dapat menjadi argumentasi dalam musyawarah.

B. Penetapan Isu Prioritas

B.1 Teknik Analisis Isu

Dengan telah ditetapkannya satu isu prioritas dari masing-masing mata pelatihan di atas, maka penulis perlu kiranya untuk menentukan satu Core Issue untuk ditetapkan. Penetapan Core Issue ini pada gilirannya akan

menjadi prioritas penulis untuk menjadi gagasan utama diselesaikan selama masa habituasi dalam Latsar CPNS ini.

Penetapan satu Core Issue ini menggunakan Teknik Tapisan USG beserta parameternya yang dijelaskan dalam tabel dalam B.2 Pemilihan Isu Prioritas

B.2 Pemilihan Isu Prioritas

Tabel 3. Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

No	Mata Pelatihan	Isu Prioritas	Urgency	Seriousness	Growth	Total	Argumentasi
1.	PELAYANAN PUBLIK	Belum adanya Rubrik Mimbar Demokrasi dan Rubrik Dinamika di Majalah Parlementaria	4	5	4	14	<p>1. Peningkatan citra positif Anggota DPR maupun Pimpinan di Setjen DPR RI</p> <p>2. Survey 50,5 persen Anggota DPR berkinerja baik (PRC dan PPI, Maret 2020) MA 53,2 persen; MPR 52,7 persen; MK 50,9 persen; DPD 51,4 persen; BPK 48,9 persen.</p> <p>3. Survey LSI 52 persen publik tidak percaya DPR awasi Bansos (Nov, 2020)</p>

2.	WHOLE OF GOVERNMENT	Belum adanya profil detail Anggota Dewan maupun TA dan SAA di website DPR, seperti nomor telepon, alamat, hingga Informasi Kekayaan Pribadi	5	4	3	12	<p>1. 38,8 persen publik menilai DPR kinerjanya terbuka (Charta Politika, 2020)</p> <p>2. Menjaga komunikasi antara rakyat dengan wakilnya pascapemilu</p>
3.	MANAJEMEN ASN	Belum adanya buku putih atau panduan dalam syarat-syarat penyusunan rubrik di Majalah Parlementaria	3	4	4	11	Bersifat internal redaksi Majalah Parlementaria di Sub Bag Media Cetak dan Website

Tabel 4. Deskripsi Kriteria *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* Isu Prioritas 1

Nilai	Kriteria	Indikator	Deskripsi
4	Urgency	Mendesak	Isu atau permasalahan belum adanya Rubrik Mimbar Demokrasi dan Rubrik Dinamika di Majalah Parlementaria akan membuat citra positif dan kinerja DPR akan terus berada di kisaran 50
5	Seriousness	Sangat Mendesak	

4	Growth	Mendesak	persen atau tidak baik dan tidak juga buruk. Padahal, sebagai sebuah lembaga penyeimbang yang berfungsi sebagai <i>check and balances</i> terhadap kinerja eksekutif, lembaga legislatif seperti DPR RI juga harus memiliki citra yang baik di mata masyarakat. Sehingga, masyarakat puas dengan wakilnya karena merasa direpresentasikan suara dan aspirasinya
---	--------	----------	---

Tabel 5. Deskripsi Kriteria *Urgency, Seriousness, dan Growth* Isu Prioritas 2

Nilai	Kriteria	Indikator	Deskripsi
5	Urgency	Mendesak	Isu atau permasalahan belum adanya profil detail Anggota Dewan maupun TA dan SAA di website DPR, seperti nomor telepon, alamat, hingga Informasi Kekayaan Pribadi membuat seakan ada jarak antara rakyat dengan wakilnya pascapemilu. Meskipun demikian, isu atau permasalahan ini tidak sangat mendesak dan potensi untuk dekonstrusinya besar. Dikarenakan anggota dewan memiliki jadwal rutin bertemu konstituen secara tatap muka, baik dalam masa reses, kunjungan dapil, dan sebagainya.

Tabel 6. Deskripsi Kriteria *Urgency, Seriousness, dan Growth* Isu Prioritas 3

Nilai	Kriteria	Indikator	Deskripsi
-------	----------	-----------	-----------

3	Urgency	Cukup Mendesak	Isu atau permasalahan belum adanya panduan atau buku putih dalam syarat-syarat penulisan di masing-masing rubrik dalam Majalah Parlementaria mendesak namun tidak serta-merta harus saat dalam waktu dekat dikerjakan. Hal itu karena selama ini sudah berjalan dengan baik, dan meskipun ada unsur subjektivitas namun dapat dilakukan kontra pendapat dalam musyawarah saat rapat Majalah Parlementaria.
4	Seriousness	Mendesak	
4	Growth	Mendesak	

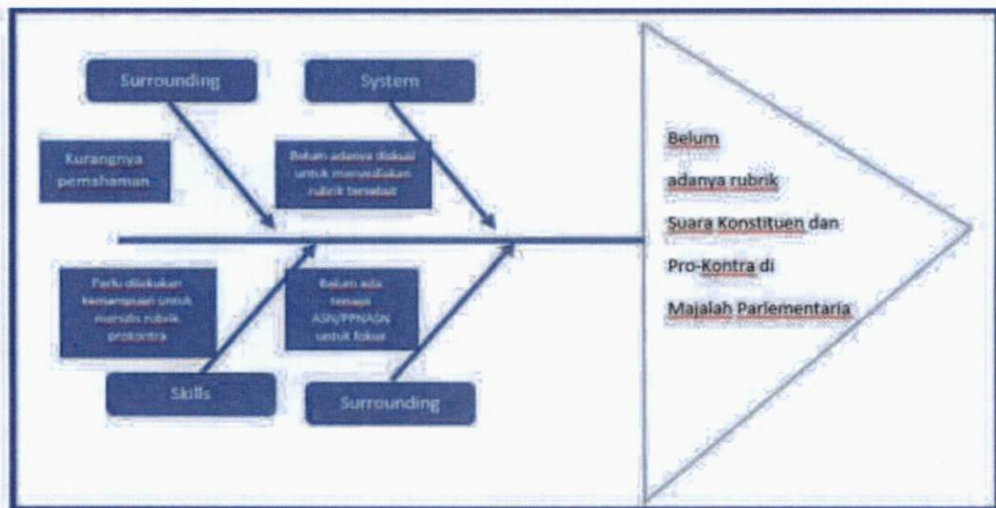
Berdasarkan Analisis USG tersebut di atas, maka isu yang dipilih adalah Isu ke-1 dengan identifikasi isu yaitu ***belum adanya Rubrik Mimbar Demokrasi dan Rubrik Dinamika di Majalah Parlementaria.***

C. Gagasan Pemecahan Isu

Dengan telah ditetapkannya Core Issue melalui Teknik Tapisan USG di atas, maka sebelum membahas tentang Gagasan Pemecahan Isu perlu kiranya melakukan identifikasi penyebab terjadinya isu tersebut. Identifikasi penyebab isu ini menjadi penting agar mampu melihat secara objektif berdasarkan Metode Analisa Fishbone.

Metode Analisa Fishbone atau yang sering disebut juga *Cause Effect Diagram* merupakan sebuah metode yang digunakan untuk membantu memecahkan masalah yang ada dengan melakukan analisa sebab dan akibat dari suatu keadaan dalam sebuah diagram yang terlihat seperti tulang ikan¹¹.

¹¹ Penjelasan lengkap mengenai Analisa Metode Fishbone ini dapat dilihat pada Alexandra, Jennifer.2019, "*Fishbone Analysis*" yang dapat diakses melalui laman <https://sis.binus.ac.id/2019/07/19/fishbone-analysis/#:~:text=Fishbone%20Analysis%20atau%20yang%20sering,vang%20terlihat%20seperti%20tulang%20ikan>, pada Sabtu 24 April 2021 pukul 12:24 AM



Gambar 5. Penyebab terjadinya isu dengan menggunakan Metode Analisa Fishbone

Belum adanya Rubrik Mimbar Demokrasi dan Rubrik Dinamika pada Majalah Parlementaria tiap bulannya dapat disebabkan oleh beberapa faktor, di antaranya

1. Kurangnya pemahaman dari redaksi untuk menghadirkan Rubrik Mimbar Demokrasi dan Rubrik Dinamika untuk meningkatkan citra positif anggota dewan kepada publik.
2. Belum adanya sistem berupa ruang untuk diskusi menentukan rubrik baru di Majalah Parlementaria.
3. Belum adanya keterampilan menulis Rubrik Dinamika juga mengolah rubrik Mimbar Demokrasi, baik dari unsur reporter hingga redaktur untuk mewujudkan hal tersebut.
4. Belum adanya tenaga peliputan, baik dari unsur PNS maupun PPNASN, yang fokus untuk meliput dan mengolah Rubrik Mimbar Demokrasi dan Rubrik Dinamika tersebut.

Berdasarkan analisa penyebab dan dampak dari isu tersebut, maka terdapat beberapa alternatif rekomendasi yang dapat menjadi gagasan pemecahan masalah, di antaranya

1. Mempercepat pembahasan rapat redaksi untuk menambah dua rubrik baru, yaitu, Rubrik Mimbar Demokrasi dan Rubrik Dinamika. Pembahasan rapat ini dapat diinisiasi langsung oleh Kepala Plt. Biro Pemberitaan Parlemen DPR RI sebagai sebuah bentuk inovasi kebijakan dan pelayanan kepada anggota dewan. Dengan adanya inisiatif langsung dari Kepala Plt Biro Pemberitaan Parlemen DPR RI dapat menjadi diskresi dan hasil dari pembahasannya dapat dibawa ke tingkat pimpinan yang lebih tinggi, yaitu Dewan Pelindung dalam hal ini adalah Ketua DPR RI untuk segera dapat diputuskan.
2. Memperkuat keterampilan para reporter lapangan di internal jurnalis Media Cetak dan Media Sosial, khususnya untuk fokus dalam peliputan Rubrik Mimbar Demokrasi dan Rubrik Dinamika. Penulisan rubrik Mimbar Demokrasi dapat disusun dalam bentuk singkat atau deskriptif, juga Rubrik Dinamika dapat disusun dengan format kolom *head to head*.
3. Tim Redaksi Majalah Parlementaria membuat alamat surel atau pengiriman khusus untuk penyaluran pendapat dari konstituen.
4. Tim Redaksi Majalah Parlementaria berkoordinasi secara intensif dengan
 - a. Bagian Pengaduan Masyarakat (Dumas) Biro Protokol dan Kehumasan
 - b. Bagian Penerbitan Biro Pemberitaan Parlemen terkait penambahan jumlah halaman majalah
 - c. Bagian desain grafis terkait pembuatan tampilan yang menarik dua rubrik tersebut.

Dengan dilakukannya analisa isu seperti ini, diharapkan masalah-masalah kedewanan seperti peningkatan citra positif Anggota DPR dapat terjadi. Dalam jangka panjang dapat terjadi sebagaimana telah dijelaskan pada bagian Latar Belakang. Sehingga, dalam jangka panjang, tidak lagi ada isu elitisme antara anggota dewan dengan para konstituen yang memilihnya. Termasuk, dengan

adanya rubrik di atas dapat lebih mengedukasi masyarakat terkait fungsi DPR RI.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	: Sub Bagian Media Cetak dan Website
Identifikasi Isu	: Belum tercapainya optimalisasi kinerja dan citra positif DPR RI melalui dukungan inovasi kebijakan produk pemberitaan yang lebih aspiratif, edukatif, dan terbuka kepada publik
Isu yang Diangkat	: Belum adanya Rubrik Mimbar Demokrasi dan Rubrik Dinamika di Majalah Parlementaria DPR RI
Gagasan Pemecahan Isu	: Menghadirkan dua rubrik bertema Mimbar Demokrasi dan Dinamika di Majalah Parlementaria DPR RI

Tabel 7. Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Konsultasi dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial terkait adanya usulan dua rubrik baru di Majalah Parlementaria untuk pelaksanaan aktualisasi	<p>a. Melakukan koordinasi dengan Kasubag (mentor) untuk penjadwalan bertemu dengan Kabag</p> <p>b. Konsultasi dengan Kabag terkait rencana tersebut</p> <p>c. Berupaya mendapatkan masukan serta dukungan/persetujuan dua rubrik tersebut untuk pelaksanaan aktualisasi</p>	Surat keterangan persetujuan pelaksanaan kegiatan	<p>Nilai Etika Publik dapat diterapkan melalui penyampaian usulan dengan cara sopan-santun berdasarkan hasil kajian</p> <p>Nilai Nasionalisme dapat diterapkan karena dengan adanya gagasan ini dapat meningkatkan rasa persatuan antara rakyat dengan wakil rakyatnya.</p>	Dengan adanya konsultasi, koordinasi, dan dukungan dari atasan akan sejalan dengan visi-misi Setjen DPR RI serta Renstra Biro Pemberitaan Parlemen dalam mewujudkan tata kelola administrasi yang baik	<p>Membiasakan diri memiliki perencanaan yang matang maka selaras dengan nilai yang menjadi pedoman di Setjen DPR RI, yaitu Religius, Akuntabel, Profesional, dan Integritas</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2.	Konsultasi dan berdiskusi dengan para redaktur majalah sekaligus untuk mendapatkan persetujuan terkait penambahan dua rubrik tersebut	a. Melakukan penjadwalan pertemuan dengan para redaktur majalah untuk konsultasi b. Berupaya mendapatkan masukan serta dukungan/persetujuan dua rubrik tersebut untuk pelaksanaan aktualisasi	Adanya catatan serta masukan terkait masukan dan dukungan untuk penambahan dua rubrik baru di Majalah Parlementaria DPR RI	Nilai Komitmen Mutu dapat diterapkan sebagai suatu alasan bagi hadirnya gagasan inovatif tersebut Nilai Nasionalisme dapat diterapkan melalui adanya musyawarah untuk mendapatkan mufakat (sila ke-4 Pancasila)	Dengan adanya konsultasi ini akan mencapai Tujuan dan Sasaran kinerja Biro Pemberitaan Parlemen tahun 2020, yaitu Dukungan keterbukaan informasi DPR RI, melalui platform media sosial, media cetak, media elektronik, edukasi parlemen, dan PPID.	Membiasakan diri untuk bekerja secara akuntabel dan profesional
3.	Berdiskusi dengan rekan-rekan jurnalis lainnya untuk meminta	a. Melakukan penjadwalan pertemuan dengan sesama jurnalis untuk mendapatkan	Adanya catatan serta masukan terkait masukan dan dukungan untuk	Nilai Nasionalisme dapat diterapkan melalui adanya musyawarah untuk mendapatkan	Dengan adanya konsultasi ini akan mencapai Tujuan dan Sasaran kinerja Biro	Membiasakan diri untuk bekerja secara akuntabel dan profesional

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	pendapat adanya rubrik baru tersebut	masukan adanya dua rubrik baru tersebut. b. Mencatat setiap masukan dan dukungan dari sesama jurnalis	penambahan dua rubrik baru di Majalah Parlementaria DPR RI	mufakat (sila ke-4 Pancasila)	Pemberitaan Parlemen tahun 2020, yaitu Dukungan keterbukaan informasi DPR RI, melalui platform media sosial, media cetak, media elektronik, edukasi parlemen, dan PPID.	
4.	Merangkum dan melaporkan hasil pertemuan dengan rekan-rekan jurnalis dan redaktur kepada Kasubbag Media	a. Menyusun poin-poin masukan dari rekan-rekan jurnalis dan redaktur b. Merangkum hasil masukan tersebut untuk kemudian dilaporkan kepada atasan yaitu	Notula rangkuman atau catatan	Nilai Akuntabilitas dapat diterapkan dengan mencatat setiap kegiatan sehingga dapat menjadi pertanggung jawaban, baik untuk laporan kinerja pribadi maupun kepada pimpinan	Dengan adanya catatan rangkuman hasil konsultasi dan diskusi ini dapat mendukung terselenggaranya aturan dalam Persetjen 6/ 2021 Pasal 151 poin a yaitu Penyusunan dan	Membiasakan diri untuk bekerja secara akuntabel dan profesional

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	Cetak dan Media Sosial	Kasubag Media Cetak dan Website selaku Mentor		Komitmen Mutu rangkumannya dapat berupa infografis, digital, dsb	evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen	
5	Mengadakan musyawarah dan pengambilan keputusan secara lebih cepat di internal redaksi Majalah Parlementaria, termasuk melibatkan desainer grafis, fotografer, hingga	a. Menyusun tim QC yang terdiri dari unsur desainer grafis, fotografer, jurnalis, hingga bagian penerbitan untuk menyusun draf awal dua rubrik tersebut b. Berkoordinasi dengan mentor untuk pembentukan Tim QC c. Tim QC memutuskan hingga menjaga proses	a. Terbitnya SK Penugasan dari Tim QC untuk penyusunan draf awal dua rubrik tersebut b. Terbentuknya Tim QC	Nilai Antikorupsi dapat diterapkan dengan tidak mengulur-ngulur waktu pekerjaan. Nilai Etika Publik dapat diterapkan dengan cara mengikuti prosedur dan meminta izin persetujuan setiap stakeholder yang terlibat dalam penerbitan Majalah Parlementaria	Dengan adanya Tim QC ini maka mendukung implementasi dari Persetjen 6/ 2021 Pasal 151 poin a yaitu adanya penyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen	Membiasakan diri untuk bekerja secara akuntabel dan profesional

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	dengan perwakilan Bagian Penerbitan.	penyusunan dua rubrik baru ini di Majalah Parlementaria				
6.	Membuat sistem untuk menunjang hadirnya Rubrik Dinamika dan Rubrik Mimbar Demokrasi, seperti pembuatan email baru untuk pengiriman surat dari warga, serta wawancara anggota dewan yang saling berbeda pendapat	a. Membuat email (bersifat sementara) agar warga dapat menyalurkan pendapatnya melalui akun gmail b. Bersama tim desain grafis konsep desain yang representatif mencitrakan dua rubrik tersebut	a. Terdapat akun gmail untuk menyalurkan pendapat dari warga b. Terdapat dummy desain dua rubrik yang dibuat oleh desainer grafis	Nilai Komitmen Mutu dapat diterapkan dengan cara menjaga kualitas isi dan tampilan setiap rubrik di Majalah Parlementaria, termasuk rubrik yang baru dihadirkan.	Dengan adanya email khusus untuk pengiriman pendapat dari warga ini memenuhi sasaran yang tertuang dalam Renstra 2020-2024, yaitu terkait adanya dukungan keterbukaan informasi DPR RI, melalui platform media sosial, media cetak, media elektronik, edukasi parlemen, dan PPID.	Membiasakan diri untuk menerapkan nilai integritas serta profesionalitas dalam bekerja.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
7.	Mengolah aspirasi/pendapat yang didapatkan dari warga yang disalurkan via email, Biro Protokol dan Kehumasan, serta audiensi dengan anggota dewan	a. Menyeleksi aspirasi/pendapat dengan disesuaikan pada relevansi isu dan jumlah kata b. Mengajukan permohonan jawaban kepada Anggota DPR RI terkait aspirasi dari masyarakat c. Berkoordinasi dengan Sekretariat Komisi dan Biro Protokol Kehumasan untuk mendapatkan aspirasi yang relevan	a. Mendapatkan aspirasi yang sudah ditanggapi anggota dewan b. Mendapatkan aspirasi yang sudah diseleksi dari Biro Protokol Kehumasan atau Sekretariat Komisi	Nilai Akuntabilitas dapat diterapkan dengan cara mencatat setiap aspirasi yang berasal dari instansi yang kredibel	Dengan adanya aspirasi ini akan mencapai Tujuan dan Sasaran kinerja Biro Pemberitaan Parlemen tahun 2020, yaitu Dukungan keterbukaan informasi DPR RI, melalui platform media sosial, media cetak, media elektronik, edukasi parlemen, dan PPID.	Membiasakan diri untuk menerapkan nilai akuntabilitas serta profesionalitas dalam bekerja.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
8.	Melaporkan hasil kerja serta desain dummy dua rubrik tersebut kepada atasan untuk diriviu dan disetujui	a. Menjadwalkan pertemuan dengan atasan b. Melakukan pembahasan hingga mendapatkan persetujuan agar segera dilanjutkan ke tahap selanjutnya	Menuliskan setiap masukan, catatan, hingga persetujuan dari atasan untuk menjaga kualitas proyek perubahan.	Nilai Komitmen Mutu dapat diterapkan untuk menjaga setiap produk pemberitaan DPR RI Nilai Etika Publik dapat diterapkan untuk senantiasa menghormati atasan agar terjalin koordinasi yang baik	Dengan adanya laporan hasil pembahasan ke atasan ini maka mendukung implementasi dari Persetjen 6/ 2021 Pasal 151 poin a yaitu adanya oenyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen	Membiasakan diri untuk bekerja secara professional dan berintegritas sesuai nilai organisasi DPR RI
9.	Mengirimkan hasil dummy dua rubrik yang telah disetujui oleh atasan tersebut kepada bagian penerbitan	a. Melakukan penjadwalan bertemu dengan Kasubag Penerbitan Biro Pemberitaan Parlemen	Menuliskan setiap masukan, catatan, hingga persetujuan dari atasan untuk menjaga kualitas proyek perubahan.	Nilai Komitmen Mutu dapat diterapkan dengan cara selalu menjaga kualitas setiap produk yang dihasilkan di Biro Pemberitaan Parlemen,	Mendukung implementasi Peraturan Sekretariat Jenderal (Persetjen) Nomor 6 Tahun 2021 pada Paragraf 5 Pasal 151 ,	Senantiasa mengimplementasi kan nilai Akuntabilitas dan Profesionalitas

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	dengan segera mungkin agar segera dicetak dan dibaca oleh masyarakat	<p>b. Menyampaikan ide, gagasan, tujuan hadirnya dua rubrik baru tersebut dalam rancangan aktualisasi</p> <p>c. Memastikan agar dua rubrik baru tersebut masuk dalam edisi Majalah Parlementaria berikutnya</p>		<p>termasuk di Majalah Parlementaria. Sehingga, tercipta inovasi yang tiada henti untuk menjawab tantangan zaman dan pelayanan kepada anggota dewan.</p> <p>Prinsip <i>Whole of Government</i> juga dapat diterapkan dengan adanya pelibatan subbag lain dalam suatu pengambilan kebijakan.</p>	salah satunya adalah Penyelenggaraan pemberitaan di media cetak, media sosial, dan website.	dalam setiap kegiatan.
10	Setelah diterbitkan secara luas, Majalah	a. Melakukan penjadwalan kepada atasan untuk	Menuliskan setiap masukan dan catatan dari atasan untuk	Nilai Akuntabilitas dapat diterapkan dengan cara melaporkan hasil setiap	Mendukung implementasi Peraturan Sekretariat Jenderal	Senantiasa mengimplementasi kan nilai

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	Parlementaria yang telah memiliki dua rubrik baru tersebut dilaporkan kepada atasan untuk dapat dievaluasi.	membahas evaluasi hadirnya dua rubrik tersebut pasca diterbitkan b. Menuliskan hasil evaluasi atau masukan dari atasan tentang adanya dua rubrik baru tersebut	menjaga kualitas proyek perubahan.	pekerjaan secara tertulis untuk dapat dipertanggungjawabkan.	(Persetjen) Nomor 6 Tahun 2021 pada Paragraf 5 Pasal 151 , salah satunya adalah Penyelenggaraan pemberitaan di media cetak, media sosial, dan website.	Akuntabilitas dan Profesionalitas dalam setiap kegiatan.
11	Melakukan evaluasi rutin dari hadirnya dua rubrik baru tersebut, terkait antusiasme warga dalam menyalurkan pendapat hingga masukan dari	Melakukan pertemuan dengan Tim QC Rubrik dan atasan untuk mendapatkan evaluasi secara berkala mengenai hadirnya dua rubrik tersebut	Menuliskan setiap masukan dan catatan dari atasan untuk menjaga kualitas proyek perubahan.	Nilai Komitmen Mutu dapat diterapkan dengan cara selalu menjaga kualitas setiap produk yang dihasilkan di Biro Pemberitaan Parlemen, termasuk di Majalah Parlementaria. Sehingga, tercipta	Mendukung implementasi Peraturan Sekretariat Jenderal (Persetjen) Nomor 6 Tahun 2021 pada Paragraf 5 Pasal 151 , salah satunya adalah Penyelenggaraan pemberitaan di media	Senantiasa mengimplementasi kan nilai Akuntabilitas dan Profesionalitas dalam setiap kegiatan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	anggota dewan dengan adanya rubrik Dinamika tersebut			inovasi yang tiada henti untuk menjawab tantangan zaman dan pelayanan kepada anggota dewan.	cetak, media sosial, dan website.	

B. Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Tabel 8. Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Kegiatan Ke-1: Konsultasi dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial terkait adanya usulan dua rubrik baru di Majalah Parlementaria untuk pelaksanaan aktualisasi												
	a) Melakukan koordinasi dengan Kasubag (mentor) untuk penjadwalan bertemu dengan Kabag												
	b) Konsultasi dengan Kabag terkait rencana tersebut												
	c) Berupaya mendapatkan masukan serta dukungan/persetujuan dua rubrik tersebut untuk pelaksanaan aktualisasi												
2.	Kegiatan Ke-2: Konsultasi dan berdiskusi dengan para redaktur majalah sekaligus untuk mendapatkan persetujuan terkait penambahan dua rubrik tersebut												
	a) Melakukan penjadwalan pertemuan dengan para												

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	redaktur majalah untuk konsultasi												
	b) Berupaya mendapatkan masukan serta dukungan/persetujuan dua rubrik tersebut untuk pelaksanaan aktualisasi												
3.	Kegiatan ke-3: Berdiskusi dengan rekan-rekan jurnalis lainnya untuk meminta pendapat adanya rubrik baru tersebut												
	a) Melakukan penjadwalan pertemuan dengan sesama jurnalis untuk mendapatkan masukan adanya dua rubrik baru tersebut.												
	b) Berupaya mendapatkan masukan serta dukungan/persetujuan dua rubrik tersebut untuk pelaksanaan aktualisasi												
4.	Kegiatan ke-4: Merangkum dan melaporkan hasil pertemuan dengan rekan-rekan jurnalis dan redaktur kepada Kasubbag Media Cetak dan Media Sosial												

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	a) Menyusun poin-poin masukan dari rekan-rekan jurnalis dan redaktur												
	b) Merangkum hasil masukan tersebut untuk kemudian dilaporkan kepada atasan yaitu Kasubag Media Cetak dan Website selaku Mentor												
5.	Kegiatan ke-5: Mengadakan musyawarah dan pengambilan keputusan secara lebih cepat di internal redaksi Majalah Parlementaria, termasuk melibatkan desainer grafis, fotografer, hingga dengan perwakilan Bagian Penerbitan												
	a) Menyusun tim QC yang terdiri dari unsur desainer grafis, fotografer, jurnalis, hingga bagian penerbitan untuk menyusun draf awal dua rubrik tersebut												
	b) Berkoordinasi dengan mentor untuk pembentukan Tim QC												
	c) Tim QC memutuskan hingga menjaga proses penyusunan dua rubrik baru ini di Majalah Parlementaria												

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
6.	Kegiatan ke-6: Membuat sistem untuk menunjang hadirnya Rubrik Polemik dan Rubrik Mimbar Demokrasi, seperti pembuatan email baru untuk pengiriman surat dari warga, serta wawancara anggota dewan yang saling berbeda pendapat												
	a) Membuat email (bersifat sementara) agar warga dapat menyalurkan pendapatnya melalui akun gmail												
	b) Bersama tim desain grafis konsep desain yang representatif mencitrakan dua rubrik tersebut												
7.	Kegiatan ke-7: Melaporkan hasil kerja serta desain dummy dua rubrik tersebut kepada atasan untuk diriviu dan disetujui												
	a) Menjadwalkan pertemuan dengan atasan												
	b) Melakukan pembahasan hingga mendapatkan persetujuan agar segera dilanjutkan ke tahap selanjutnya												
8.	Kegiatan ke-8:												

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	Mengirimkan hasil dummy dua rubrik yang telah disetujui oleh atasan tersebut kepada bagian penerbitan dengan segera mungkin agar segera dicetak dan dibaca oleh masyarakat												
	a) Melakukan penjadwalan bertemu dengan Kasubag Penerbitan Biro Pemberitaan Parlemen												
	b) Menyampaikan ide, gagasan, tujuan hadirnya dua rubrik baru tersebut dalam rancangan aktualisasi												
	c) Memastikan agar dua rubrik baru tersebut masuk dalam edisi Majalah Parlementaria berikutnya												
9.	Kegiatan ke-9: Setelah diterbitkan secara luas, Majalah Parlementaria yang telah memiliki dua rubrik baru tersebut dilaporkan kepada atasan untuk dapat dievaluasi.												
	a) Melakukan penjadwalan kepada atasan untuk membahas evaluasi hadirnya dua rubrik tersebut pasca diterbitkan												
	b) Menuliskan hasil evaluasi atau masukan dari atasan												

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	tentang adanya dua rubrik baru tersebut												
10.	Kegiatan ke-10: Melakukan evaluasi rutin dari hadirnya dua rubrik baru tersebut, terkait antusiasme warga dalam menyalurkan pendapat hingga masukan dari anggota dewan dengan adanya rubrik Polemik tersebut												
	a) Melakukan pertemuan dengan Tim QC Rubrik dan atasan untuk mendapatkan evaluasi secara berkala mengenai hadirnya dua rubrik tersebut												

BAB V
PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 9. Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				KET
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1.	Kegiatan Ke-1 Konsultasi dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial, redaktur majalah, dan rekan-rekan jurnalis lainnya terkait adanya usulan dua rubrik baru di Majalah Parlementaria untuk pelaksanaan aktualisasi									1. Kabag Media Cetak menekankan bahwa aspirasi yang dimasukkan ke dalam Rubrik Mimbar Demokrasi dipastikan adalah yang ditindaklanjuti oleh Anggota Dewan
	a) Melakukan penjadwalan bertemu dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial, redaktur majalah dan rekan-rekan jurnalis lainnya									2. Kabag Media Cetak menekankan bahwa diperlukan Tim QC rubrik yang terdiri dari desainer grafis, fotografer, redaktur, juga jurnalis.
	b) Konsultasi dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial,									3. Redaktur dan Kasubbag Media Cetak dan Website mengusulkan agar mekanisme Rubrik Dinamika Parlementaria tidak bersifat <i>head to</i> <i>head</i> dua anggota DPR tapi terdiri dari banyak Anggota DPR RI agar

	redaktur majalah, dan rekan-rekan jurnalis lainnya terkait rencana tersebut								tidak terkesan politis (oposisi dan pro pemerintah)
	c) Berupaya mendapatkan masukan serta dukungan/ persetujuan dua rubrik baru tersebut untuk pelaksanaan aktualisasi								
2.	Kegiatan Ke-2 Merangkum dan melaporkan hasil pertemuan dengan rekan-rekan jurnalis dan redaktur kepada Kasubbag Media Cetak dan Media Sosial								
	c) Menyusun poin-poin masukan dari rekan-rekan jurnalis dan redaktur								
3.	Kegiatan Ke-3 Mengadakan musyawarah dan pengambilan keputusan secara lebih								

	cepat di internal redaksi Majalah Parlementaria, termasuk melibatkan desainer grafis, fotografer, hingga dengan perwakilan Bagian Penerbitan									
	a. Menyusun Tim QC yang terdiri dari unsur desainer grafis, fotografer, jurnalis, hingga bagian penerbitan untuk menyusun draf awal dua rubrik tersebut.									
	b. Berkoordinasi dengan mentor untuk pembentukan Tim QC									
	c. Tim QC memutuskan hingga menjaga proses penyusunan dua rubrik baru ini di Majalah Parlementaria									
4.	Kegiatan Ke-4									

	Mengadakan musyawarah dan pengambilan keputusan secara lebih cepat di internal redaksi Majalah Parlementaria, termasuk melibatkan desainer grafis, fotografer, hingga dengan perwakilan Bagian Penerbitan							<p>1. Pembuatan email kirimaspirasi.dprri@gmail.com untuk menyerap aspirasi masyarakat di Rubrik Mimbar Demokrasi tidak dilanjutkan.</p> <p>2. Redaktur dan Kasubag Media Cetak-Website menyarankan agar tidak membuka layanan serap aspirasi, agar tupoksinya tidak bersinggungan dengan Bagian Pengaduan Masyarakat</p> <p>3. Hanya mengelola aspirasi dari Anggota DPR, di mana masyarakat yang langsung datang ke Gedung DPR. Hal ini untuk membedakan</p> <p>4. Koordinasi dengan tim desain grafis mundur ke pekan selanjutnya karena masih perlu koordinasi dengan Bagian Penerbitan</p>
	a. Membuat email (bersifat sementara) agar warga dapat menyalurkan pendapatnya melalui akun gmail							
	b. Bersama tim desain grafis konsep desain yang representative mencitrakan dua rubrik tersebut							
5.	Kegiatan Ke-5 Mengolah aspirasi/ pendapat yang didapatkan dari warga yang disalurkan via email, Biro Hukum dan							<p>Diundur pekan selanjutnya karena belum mendapatkan aspirasi baik yang berasal dari Pengaduan Masyarakat maupun dari anggota dewan.</p>

Pengaduan Masyarakat, serta audiensi dengan anggota dewan									
a. Menyeleksi aspirasi/pendapat dengan disesuaikan pada relevansi isu dan jumlah kata									Seleksi aspirasi masyarakat dari Bagian Pengaduan Masyarakat ini mundur karena adanya kendala teknis, yaitu ruangan Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat sedang dalam tahap renovasi. Sehingga, butuh waktu untuk mencari dokumen
b. Mengajukan permohonan jawaban kepada Anggota DPR RI terkait aspirasi dari masyarakat									
c. Berkoordinasi dengan Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat untuk mendapatkan aspirasi yang relevan dan sudah ada jawaban dari anggota DPR									
d. Berkonsultasi dengan coach terkait beberapa									Coach menyetujui untuk beberapa agenda mundur ke pekan berikutnya dengan

	agenda yang mundur ke pekan ketiga								catatan ditunjukkan di laporan akhir
6.	Kegiatan Ke-6 Melaporkan hasil kerja serta desain dummy dua rubrik tersebut kepada atasan untuk diriviu dan disetujui								Sudah mendapatkan aspirasi yang berasal dari Bagian Pengaduan Masyarakat tentang Persoalan Tanah di Masyarakat. Namun persoalan tersebut tidak dimuat di Mimbar Demokrasi karena Bagian Pengaduan Masyarakat tidak sampai memonitor pada tindak lanjut oleh Anggota DPR
	a. Menjadwalkan pertemuan dengan atasan								
	b. Melakukan pembahasan hingga mendapatkan persetujuan agar segera dilanjutkan ke tahap selanjutnya								
	c. Bersama tim desain grafis untuk								

	mendesain konsep yang representatif mencitrakan dua rubrik tersebut								
	d. Bertemu anggota dewan dan menyeleksi aspirasi/pendapat yang diterima Anggota Dewan, yaitu Hj. Ledia Hanifa Amaliah, S.Si, M.Psi.T								
7.	Kegiatan ke-7: Mengirimkan hasil dummy dua rubrik yang telah disetujui oleh atasan tersebut kepada bagian penerbitan dengan segera mungkin agar segera dicetak dan dibaca oleh masyarakat								
	a. Melakukan penjadwalan bertemu dengan Kasubag Penerbitan Biro Pemberitaan Parlemen								

	b. Menyampaikan ide, gagasan, tujuan hadirnya dua rubrik baru tersebut dalam rancangan aktualisasi								
	c. Memastikan agar dua rubrik baru tersebut masuk ke dalam edisi Majalah Parlementaria berikutnya								
	Kegiatan ke-8: Setelah diterbitkan secara luas, Majalah Parlementaria yang telah memiliki dua rubrik baru tersebut dilakukan evaluasi oleh atasan dan Tim QC								Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen sudah dapat dimuat di Majalah Parlementaria edisi Mei 2021. Namun, baru sebatas <i>lay out</i> final karena saat laporan ini disusun baru naik cetak ke Bagian Penerbitan
	a. Melakukan penjadwalan kepada atasan dan Tim QC untuk membahas evaluasi hadirnya dua rubrik tersebut pasca diterbitkan								

b. Melakukan pertemuan dengan atasan dan Tim QC untuk membahas evaluasi rubrik tersebut.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Dalam pelaksanaan aktualisasi, secara umum, terdapat beberapa jadwal kegiatan yang mundur dari waktu yang direncanakan. Salah satunya adalah mengenai penyampaian data informasi untuk konten Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen. Untuk Rubrik Mimbar Demokrasi, dilakukan penyesuaian jadwal pada tahap aktualisasi dikarenakan terjadi diskusi intensif dengan mentor, khususnya terkait

- a. Untuk aduan masyarakat yang bersumber dari Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat tidak dapat disertakan. Hal itu karena, sebagaimana disampaikan oleh Kepala Bagian Pengaduan Masyarakat (Dumas) Reny Amir, SH, MM, MLI, bahwa tupoksi tindak lanjut dari Bagian Pengaduan Masyarakat hanya sampai dikirimkan ke komisi dan/atau Pimpinan DPR terkait. Sehingga, *feed back* dari anggota DPR untuk menindaklanjuti hal tersebut, tidak termonitor secara intensi oleh Bagian Pengaduan Masyarakat;
- b. Untuk aduan masyarakat yang bersumber dari email kirimaspirasi.dprri@gmail.com, tidak dapat dilanjutkan. Hal itu, sebagaimana arahan dari redaktur Majalah Parlementaria bahwa jika Biro Pemberitaan Parlemen menyerap aspirasi pula maka tidak sesuai dengan tupoksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI nomor 6 tahun 2020 serta Rencana Strategis;
- c. Untuk aduan masyarakat yang bersumber dari Anggota DPR, sebagaimana arahan dari redaktur Majalah Parlementia, tetap

dilanjutkan. Di sisi lain, telah ada Rubrik Dapil yang telah ada sebelumnya di Majalah Parlementaria yang berkaitan pula dengan publikasi aspirasi Anggota DPR. Sehingga, Rubrik Mimbar Demokrasi hanya mengelola dan mempublikasikan aspirasi masyarakat yang hadir ke Anggota Dewan di Gedung DPR secara langsung, sehingga dapat ditindaklanjuti ke pihak terkait.

- d. Laporan Aktualisasi ini hanya sampai pada menampilkan *lay out* akhir Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen yang sudah dimasukkan ke Bagian Penerbitan. Namun, belum sampai pada pemuatan di Majalah Parlementaria, yang disebabkan karena persoalan teknis dan koordinasi yang membutuhkan waktu karena terkait hadirnya rubrik baru.

Untuk Rubrik Dinamika Parlemen, terjadi pemunduran (penyesuaian) jadwal kegiatan dari yang direncanakan pula. Hal itu disebabkan karena penentuan tema konten yang akan dibahas perlu melalui tahap rapat redaksi majalah yang ditentukan waktunya oleh pimpinan.

Meski terdapat penyesuaian jadwal sehingga membuat beberapa kegiatan mundur, namun seluruh tahapan kegiatan tetap dapat terlaksana dengan menerapkan nilai-nilai ANEKA yakni akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi.

Selain itu, setelah dilakukan diskusi dengan coach dan mentor selama aktualisasi, maka terjadi penyederhanaan kegiatan dibandingkan dari rencana aktualisasi. Yaitu, dari sebelumnya terdapat 11 kegiatan berubah menjadi hanya delapan kegiatan. Penyederhanaan ini dilakukan dengan cara meringkas kegiatan-kegiatan yang relatif sama dan tidak relevan dengan tupoksi dari Bagian Media Cetak dan Media Sosial.

A.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 (Konsultasi dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial, redaktur majalah, dan rekan-rekan jurnalis lainnya terkait adanya usulan dua rubrik baru di Majalah Parlementaria untuk pelaksanaan aktualisasi)

Nilai-nilai ANEKA yang diterapkan dalam kegiatan ini di antaranya:

1. **Etika Publik** dengan cara melapor secara sopan dan jelas dengan menyertakan rancangan kegiatan yang akan dilakukan selama masa aktualisasi
2. **Komitmen Mutu** dengan memberikan gagasan inovatif, guna mengoptimalkan fungsi DPR di masyarakat
3. **Akuntabilitas** dengan melapor dan melakukan koordinasi terkait rencana aktualisasi, baik di internal maupun antar biro di lingkungan Setjen DPR RI
4. **Anti Korupsi** dengan tidak menunda-nunda pekerjaan sehingga sedapat mungkin terlaksana sesuai waktu yang telah dirancang.
5. **Nasionalisme** dengan bekerjasama antar berbagai pihak demi memenuhi amanat UU MD3.

Tahapan Kegiatan:

- a. Melakukan penjadwalan bertemu dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial, redaktur majalah, dan rekan-rekan jurnalis lainnya.
- b. Konsultasi dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial, redaktur Majalah, dan rekan-rekan jurnalis lainnya terkait rencana penyusunan dua rubrik tersebut
- c. Berupaya mendapatkan masukan serta dukungan/ persetujuan rancangan dua rubrik tersebut untuk pelaksanaan aktualisasi

Penjelasan:

Dalam pelaksanaan kegiatan pertama diawali dengan melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor, redaktur majalah, serta rekan-rekan jurnalis lainnya. Proses konsultasi dan koordinasi ini dilakukan

sebagai upaya untuk tukar pendapat sekaligus paparan dari gagasan rancangan aktualisasi yang akan dilakukan selama masa aktualisasi.

Dalam konsultasi ini, Kabag Media Cetak dan Media Sosial mendukung adanya pembuatan Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen sebagai sebuah inovasi di Majalah Parlementaria dalam rangka penguatan pelayanan Setjen DPR terhadap Anggota DPR dalam menjalankan fungsi sesuai UU MD3. Beliau juga tekankan bahwa aspirasi yang diolah dalam rubrik tersebut harus yang benar-benar ditindaklanjuti oleh Anggota DPR secara akuntabel.



Gambar 6 koordinasi dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial



Gambar 7. koordinasi dengan Kasubag Media Cetak dan Website



Gambar 8. Koordinasi dan Konsultasi dengan Redaktur serta Jurnalis lainnya

A.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 (Merangkum dan melaporkan hasil pertemuan dengan rekan-rekan jurnalis, redaktur, Kasubag, dan Kabag Media Cetak untuk dapat dimuat di laporan kegiatan

Nilai-nilai ANEKA yang diterapkan dalam kegiatan ini, yaitu **Nilai Akuntabilitas** dengan mencatat dan merangkum setiap kegiatan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Tahapan Kegiatan:

- a. Menyusun poin-poin masukan dari rekan-rekan jurnalis dan redaktur

Penjelasan:

Dalam tahapan kegiatan ini hanya sebatas menuliskan laporan resume dari koordinasi dan konsultasi dengan jurnalis, redaktur, kasubag, dan Kabag Media Cetak. Adapun terkait laporan resume yang dituliskan sebagaimana dijelaskan pada poin A.1



Gambar 9. Merangkum, Menyusun, dan Menuliskan Laporan Hasil Konsultasi dan Koordinasi dengan Kabag, Kasubag, Redaktur, serta Jurnalis Lainnya

A.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 (mengadakan musyawarah dan pengambilan keputusan secara lebih cepat di internal redaksi Majalah Parlementaria, termasuk melibatkan desainer grafis, fotografer, hingga dengan perwakilan Bagian Penerbitan)

Nilai-nilai ANEKA yang diterapkan dalam kegiatan ini di antaranya:

1. **Etika Publik** dengan cara memohon baik-baik kesediaan bagi masing-masing fotografer, desainer grafis, redaktur, dan jurnalis untuk bersedia menjadi Tim QC
2. **Komitmen Mutu** dengan cara membentuk Tim QC agar senantiasa menjaga kualitas produk pemberitaan parlemen sesuai dengan tujuan dan fungsi Setjen DPR RI
3. **Akuntabilitas** dengan cara aktif menuliskan setiap resume setiap kegiatan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
4. **Anti Korupsi** dengan cara rutin melakukan pertemuan dengan pihak lainnya agar senantiasa menjaga tidak terjadi *conflict of interest*.
5. **Nasionalisme** dengan cara melakukan musyawarah terlebih dahulu untuk mencapai mufakat sebelum mengambil tahapan selanjutnya (Sila Ketiga Pancasila)

Tahapan Kegiatan

- a. Menyusun Tim QC yang terdiri dari unsur desainer grafis, fotografer, jurnalis, hingga bagian penerbitan untuk menyusun draf awal dua rubrik tersebut
- b. Berkoordinasi dengan mentor untuk pembentukan Tim QC
- c. Tim QC memutuskan hingga menjaga proses penyusunan dua rubrik baru ini di Majalah Parlementaria

Penjelasan:

Dalam tahapan kegiatan ini, diputuskan mengangkat tema tentang Kebocoran Data BPJS di Rubrik Mimbar Demokrasi. Selain itu juga, mentor juga telah menyetujui mengenai penetapan nama-nama yang terlibat dalam Tim QC yang diresmikan dalam Surat Tugas. Selain itu, mentor juga memberikan arahan untuk penyusunan pembuatan surat permohonan aspirasi ke Bagian Pengaduan Masyarakat Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat



Gambar 10. Melakukan musyawarah dalam rapat redaksi, berkonsultasi dengan mentor, dan rapat internal Tim QC Majalah Parlementaria

A.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 (Mengolah aspirasi/pendapat yang didapatkan dari warga yang disalurkan via email, Bagian Pengaduan Masyarakat, serta dari audiensi Anggota Dewan

Nilai-nilai ANEKA yang diterapkan dalam kegiatan ini di antaranya:

1. **Komitmen Mutu** dengan cara bersama desainer grafis merancang konsep desain yang representatif untuk Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen
2. **Akuntabilitas** dengan cara aktif menuliskan alamat email penyampaian aspirasi dari masyarakat untuk dapat dimuat di Majalah Parlementaria

Tahapan Kegiatan:

- a. Membuat email (bersifat sementara) agar warga dapat menyalurkan pendapatnya melalui akun gmail
- b. Bersama desainer grafis konsep *lay out* untuk dua rubrik tersebut

Penjelasan:

Dalam tahapan kegiatan ini, awalnya direncanakan untuk pula menyerap aspirasi dari masyarakat yang langsung diolah di Rubrik Mimbar Demokrasi. Sehingga, perlu penyusunan email untuk dapat menyerap aspirasi tersebut. Namun, setelah diskusi dengan redaktur dan mentor, penyerapan aspirasi yang langsung melalui Bagian Media Cetak dan Media Sosial ini ditiadakan karena berpotensi bersinggungan dengan tupoksi dari Bagian Pengaduan Masyarakat

Selain itu, di kegiatan ketiga ini juga terjadi pemunduran jadwal, yaitu merancang desain *lay out* rubrik. Dikarenakan materi yang akan dimuat belum siap, baik untuk Rubrik Mimbar Demokrasi maupun Dinamika Parlemen



Gambar 11. Membuat email untuk menyerap aspirasi dari masyarakat

A.5 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 5 (Membuat sistem untuk menunjang hadirnya rubrik *Dinamika* dan Rubrik *Mimbar Demokrasi*, seperti pembuatan email baru untuk pengiriman surat dari warga, serta wawancara anggota dewan yang saling berbeda pendapat)

Nilai-nilai ANEKA yang diterapkan dalam kegiatan ini di antaranya:

1. **Etika Publik** dengan cara berkirim surat untuk berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Kabag Pengaduan Masyarakat, Ibu Reny Amir, sehingga mendapatkan informasi secara utuh mengenai sistem layanan aspirasi yang datang ke Bagian Pengaduan Masyarakat
2. **Komitmen Mutu** dengan cara senantiasa dengan coach dan mentor untuk selalu berkomunikasi, khususnya terkait beberapa agenda yang mengalami pemunduran
3. **Akuntabilitas** dengan cara menyusun surat setiap koordinasi dengan pihak lain, baik untuk anggota dewan, unit kerja lain, maupun bagian lain dalam satu biro.
4. **Anti Korupsi** dengan cara tidak membuat laporan atau resume fiktif dari setiap pertemuan.
5. **Nasionalisme** dengan cara mematuhi setiap peraturan untuk mendukung kinerja dewan melalui optimalisasi fungsi Setjen DPR RI

Tahapan Kegiatan:

- a. Menyeleksi aspirasi/pendapat dengan disesuaikan pada relevansi isu dan jumlah kata
- b. Mengajukan permohonan aspirasi kepada Anggota DPR RI yang berasal dari masyarakat, yaitu kepada Ibu **Hj. Ledia Hanifa Amaliah, S.Si, M.Psi.T**
- c. Berkoordinasi dengan Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat untuk mendapatkan aspirasi yang relevan dan sudah ada jawabannya.

- d. Berkonsultasi dengan coach terkait beberapa agenda yang mengalami pemunduran ke pekan selanjutnya.

Penjelasan:

Dalam tahap ini sudah dilakukan koordinasi dan konsultasi ke Bagian Pengaduan Masyarakat. Namun, setelah dilakukan konsultasi ulang dengan Kabag dan Kasubag Media Cetak, akhirnya diputuskan tidak menggunakan aspirasi yang masuk ke Bagian Pengaduan Masyarakat dikarenakan belum sampai termonitor hingga tindak lanjut oleh Anggota Dewan yang terkait.

Meskipun demikian, di tahap ini sudah didapatkan aspirasi yang masuk ke Anggota DPR yaitu terkait dengan aspirasi penyandang disabilitas tentang Sepakbola Amputasi.



Gambar 12. Konsultasi dan Koordinasi dengan Kabag Pengaduan Masyarakat

A.6 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 6 (Melaporkan hasil kerja serta desain dummy dua rubrik kepada atasan untuk direview dan disetujui)

Nilai-nilai ANEKA yang diterapkan dalam kegiatan ini di antaranya:

1. **Etika Publik** dengan cara menemui Anggota DPR di ruang kerjanya untuk menyampaikan gagasan terkait Rubrik Mimbar Demokrasi sehingga mendapatkan aspirasi terkait yang dibutuhkan.
2. **Komitmen Mutu** dengan cara aktif berkoordinasi dengan desainer grafis untuk menghasilkan *lay out* yang sesuai
3. **Akuntabilitas** dengan cara selalu menyusun laporan setiap kali selesai pertemuan maupun rapat.
4. **Nasionalisme** dengan cara rutin melakukan musyawarah untuk memantau perkembangan pembuatan rubrik sejauh apa penyusunan yang telah dibuat.

Tahapan Kegiatan:

- a. Menjadwalkan pertemuan dengan atasan untuk mengadakan pertemuan rapat evaluasi penyusunan rubrik
- b. Melakukan pembahasan hingga mendapatkan persetujuan agar segera dilanjutkan ke tahap selanjutnya
- c. Bertemu Anggota Dewan dan menyeleksi aspirasi yang diterima anggota dewan tersebut



Gambar 13, Melakukan pertemuan dengan Anggota DPR untuk berkoordinasi mengenai aspirasi yang diterima dewan ke DPR

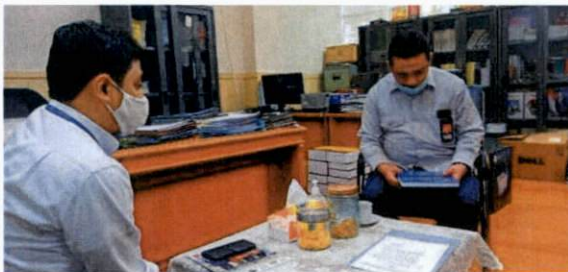
A.7 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 7 (Mengirimkan hasil dummy dua rubrik yang telah disetujui oleh atasan tersebut kepada Bagian Penerbitan dengan segera mungkin agar segera dicetak dan dibaca oleh masyarakat)

Nilai-nilai ANEKA yang diterapkan dalam kegiatan ini di antaranya:

1. **Etika Publik** dengan cara berkoodinasi terlebih dahulu dengan bagian penerbitan terkait penambahan dua rubrik baru di Majalah Parlementaria sehingga dapat disesuaikan saat pencetakan majalah..
2. **Komitmen Mutu** dengan cara rutin melakukan koordinasi dengan pimpinan terkait hasil dari koordinasi dengan Bagian Penerbitan
3. **Akuntabilitas** dengan cara mencatat setiap pertemuan, termasuk dengan Bagian Penerbitan

Tahapan Kegiatan:

- a. Melakukan penjadwalan bertemu dengan Kabag Penerbitan Biro Pemberitaan Parlemen
- b. Menyampaikan ide, gagasan, tujuan hadirnya dua rubrik baru tersebut dalam rancangan aktualisasi
- c. Memastikan agar dua rubrik baru tersebut masuk dalam edisi Majalah Parlementaria berikutnya.



Gambar 14. Melakukan rapat dengan Kabag Penerbitan dan Kasubag Pencetakan Majalah

A.8 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 8 (Setelah diterbitkan secara luas, Majalah Parlementaria yang telah memiliki dua rubrik baru tersebut dilakukan evaluasi oleh atasan, pembaca, hingga anggota dewan)

Nilai-nilai ANEKA yang diterapkan dalam kegiatan ini di antaranya:

1. **Etika Publik** dengan cara menyampaikan apresiasi kepada Tim QC juga seluruh redaksi di Majalah Parlementaria karena telah berkenan membantu penyusunan dua rubrik baru untuk memenuhi tugas Latsar CPNS Golongan III
2. **Komitmen Mutu** dengan cara terus melakukan evaluasi meskipun desain *lay out* sudah dibawa ke bagian penerbitan
3. **Akuntabilitas** dengan cara menyusun laporan hasil rapat atau pertemuan terutama rapat evaluasi
4. **Anti Korupsi** dengan cara tidak membuat laporan atau resume fiktif dari setiap pertemuan.
5. **Nasionalisme** dengan cara terus konsisten mengangkat tema-tema populer di publik dalam Rubrik Dinamika Parlemen

Penjelasan:

Pada tahap ini, dikarenakan terkait persoalan teknis dan koordinasi, maka belum dapat dimuat dua rubrik baru tersebut ke dalam Majalah Parlementaria. Meskipun demikian, *lay out* final sudah dimasukkan ke dalam Bagian Penerbitan untuk dicetak di Majalah Parlementaria.

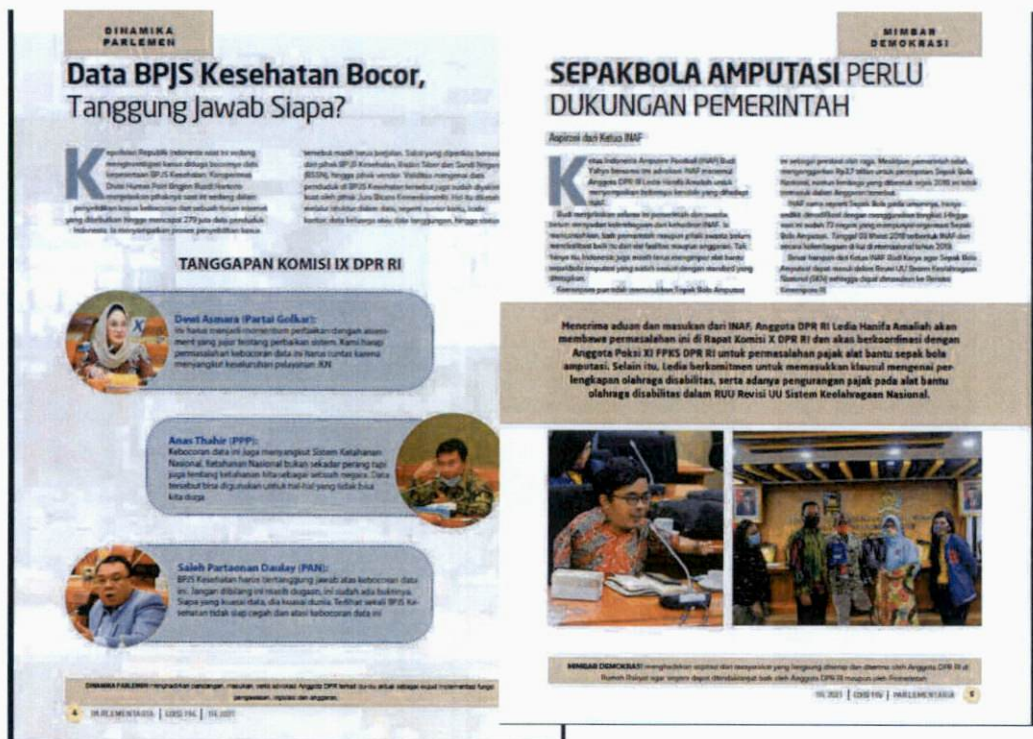
Tahapan Kegiatan

- a. Melakukan penjadwalan kepada atasan untuk membahas evaluasi hadirnya dua rubrik tersebut pasca diterbitkan
- b. Menuliskan hasil evaluasi dari atasan tentang adanya dua rubrik baru tersebut

- c. Melakukan pertemuan dengan Tim QC rubrik dan atasan untuk mendapatkan evaluasi secara berkala mengenai hadirnya dua rubrik baru tersebut



Gambar 15 Melakukan rapat dengan Kabag Penerbitan dan Kasubag Pencetakan Majalah



Gambar 16 Desain final *lay out* Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen yang telah masuk ke Bagian Penerbitan

C. Stakeholder

Jika dipahami menggunakan Model Pentahelix maka diketahui bahwa pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan Rubrik Dinamika Parlemen dan Mimbar Demokrasi adalah

:

- G : Anggota DPR RI
- A : Kabag Media Cetak dan Media Sosial
- B : Bagian Penerbitan
- C : Seluruh pegawai Biro Pemberitaan Parlemen
- M : Majalah Parlementaria

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

No	Kendala	Strategi
1	Menyesuaikan jadwal antara rekan kerja dan pimpinan dalam pelaksanaan rapat-rapat koordinasi	Melakukan koordinasi langsung kepada rekan kerja terkait seperti redaktur dan pengelola media cetak sebelum pelaksanaan rapat koordinasi
2	Menyesuaikan koordinasi dengan pihak di luar unit kerja termasuk penjadwalan bertemu dengan Anggota DPR	Berkoordinasi intensif dengan TA Anggota DPR untuk memastikan penjadwalan pertemuan
3.	Terdapat beberapa kegiatan pelatihan yang terinformasikan secara mendadak sehingga penulis harus menyesuaikan jadwal kembali dalam menyelesaikan setiap tahapan kegiatan	Harus lebih cermat lagi dalam menyusun strategi waktu dan berupaya memangkas tahapan kegiatan yang sekiranya membutuhkan waktu panjang untuk koordinasi

E. Analisis Dampak

Dalam pelaksanaan aktualisasi berupa membuat dua rubrik baru di Majalah Parlementaria, yaitu Rubrik Dinamika Parlementaria dan Mimbar Demokrasi, diharapkan masalah-masalah kedewanan seperti peningkatan citra positif Anggota DPR dapat terjadi.

Sehingga, dalam jangka panjang, tidak lagi ada isu elitisme antara anggota dewan dengan para konstituen yang memilihnya. Termasuk, dengan adanya rubrik di atas dapat lebih mengedukasi masyarakat terkait fungsi DPR RI

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Terlaksananya pelaksanaan aktualisasi penyusunan dua rubrik baru di Majalah Parlementaria ini mungkin tidak dapat berjalan seratus persen seperti apa yang telah direncanakan. Hal ini dikarenakan pada kondisi di lapangan memerlukan beberapa penyesuaian seperti penyesuaian rapat koordinasi. Namun, hal tersebut tidak menghambat sepenuhnya pelaksanaan aktualisasi ini. Sehingga meski jadwal mundur dari yang sebelumnya direncanakan, namun, aktualisasi tetap dapat direalisasikan hingga akhir.

Dengan kata lain, dengan adanya dua rubrik baru di Majalah Parlementaria, yaitu Dinamika Parlemen dan Mimbar Demokrasi, diharapkan dapat membuat Setjen DPR dapat lebih optimal melakukan pelayanan terhadap fungsi DPR RI, khususnya fungsi Serap Aspirasi dan Pengawasan. Selain itu, adanya dua rubrik baru ini diharapkan dapat terus konsisten karena sudah diketahui oleh Biro Persidangan sehingga menjadi penilaian tersendiri bagi Biro Pemberitaan Parlemen.

Di setiap tahapan kegiatan pelaksanaan aktualisasi selalu berusaha menerapkan nilai-nilai ANEKA seperti dengan taat pada pelaporan, rajin berkoordinasi dan melaporkan segala progres kepada atasan, mentor dan coach, mengedepankan adab yang baik, patuh terhadap birokrasi serta menanamkan nilai-nilai yang baik lainnya demi terwujudnya pelayanan publik yang baik. Dalam hal ini pelayanan publik berupa layanan pemberitaan bagi DPR RI.

B. SARAN

Demi terwujudnya pelayanan publik yang baik di Biro Pemberitaan Parlemen khususnya pada Bagian Media Cetak dan Media Sosial, diharapkan terus ada inovasi yang baik terutama dari sisi teknologi sehingga produk-produk pemberitaan nantinya dapat dengan mudah diterima dan menyentuh hingga ke masyarakat. Sehingga citra DPR RI pun dapat terbentuk dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Erwan Agus Purwanto, dkk. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Pelayanan Publik'*, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Irfan Idris, dkk. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Analisis Isu Kontemporer'*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) daring, diakses dari <https://kbbi.web.id/rubrik>, pada tanggal 27 April 2021.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) daring, diakses dari <https://kbbi.web.id/rubrik-2> , pada tanggal 27 April 2021.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. *Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN*.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. *Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan PNS*.
- Lembaga Administrasi Negara. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Manajemen Aparatur Sipil Negara'*.
- Lembaga Administrasi Negara. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS*.
- Presiden Republik Indonesia. *Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen ASN*.

Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang ASN Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*.

Sekretariat Jenderal DPR RI. *Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI*.

Sekretariat Jenderal DPR RI. *Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 10 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020–2024*.

LAMPIRAN



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

DAFTAR HADIR RAPAT MAJALAH PARLEMENTARIA EDISI 197 BULAN MEI 2021

Senin 10 Mei 2021

14.00-16.00 WIB

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1.	Nigriane M.P.	Reporter	1. Nigriane
2.	Rita Nur Mega	"	2. Rita
3.	Alpi Widayanto	"	3. Alpi
4.	Sugyan Fendi	Redaktur	4. Sugyan
5.	Deni Wardi	Reporter	5. Deni
6.	Esmun Siregar	Korbidur Jurnalis	6. Esmun
7.	Edung P. S	Jurnalis	7. Edung
8.	Bianca D	Jurnalis	8. Bianca
9.	Hira A	Reporter	9. Hira
10.	Tiara Caim	Jurnalis	10. Tiara
11.	Andi Nasrul N.P.	Pengelola Media Cetak	11. Andi
12.	Agung Hidayat	Jurnalis	12. Agung
13.	Nazroji	Fotografer	13. Nazroji
14.	M. Anugri N.	Redaktur Foto	14. M. Anugri
15.			15.
16.			16.



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

NOTA DINAS

Nomor : 435 / BP.01 / S / 2021

YTH : Kepala Bagian Pasorban
DARI : PII, Kepala Biro Pembinaan Parlemen
PERHAL : Konsultasi terkait Rencana Rubrikasi di Majalah dan Buletin Parlemenaria
TANGGAL : 28 Mei 2021

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, berkenaan dengan pelaksanaan Habitasi dan Aktualisasi dalam Pelatihan Dasar Calon PNS Sojen DPR RI Tahun 2021, maka dengan ini kami informasikan bahwa terdapat penambahan rubrik baru dalam Majalah dan Buletin Parlemenaria.

Sehubungan dengan itu, kami mohon untuk mengasikan pejabat/staf untuk konsultasi terkait layout rubrik pada Majalah dan Buletin Parlemenaria tersebut pada:

Hari/tanggal : Rabu, 3 Juni 2021

Pukul : 10:00 WIB

Tempat : Ruang rapat Media Cetak dan Media Sosial

Gedung Nusantara II, Lt.3

Adapun untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Ridwan Budiman di 087863858502 atau Blanca Destianti di 099604279435.

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

PII, Kepala Biro Pembinaan Parlemen,

(Signature)
Drs. Muhammad Ciazul, M.Si.
199510311994031002

Klabra
21/05/21
(Signature)



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

Nomor DP06951/SETJEN DPR RI/SP.01/05/2021

Jakarta, Mei 2021

Sifat
Deraat
Hal

Pemohonan Informasi Aspirasi

Yth,
Ibu Ledia Hanita Amaliah, S.Si, M.Psi.T
Anggota DPR RI
di tempat

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, berkenaan dengan pelaksanaan Habitasi dan Aktualisasi dalam Program Aktualisasi Pelatihan Pelatihan Dasar Calon PNS Tahun DPR RI Tahun 2021 yang diselenggarakan sejak bulan Maret hingga Juni 2021, maka dengan ini kami informasikan bahwa terlewat penambahan dua rubrik baru, satu di antaranya adalah Rubrik Mimbar Demokrasi.

Sehubungan dengan itu, kami mohon untuk informasi aspirasi yang ditindaklanjuti oleh Ibu Ledia Hanita agar dapat dimuat dalam rubrik tersebut untuk edisi 197 Majalah Parlemenada Bulan Mei 2021. Adapun untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Ridwan Budiman di 087883858502 atau ridwan.budiman@dpr.go.id.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Pt. Biro Pembinaan Parlemen,

Drs. Mohammad Dazuli, M.Si
NIP. 196510311994031002

Tembusan Yth:

1. Kepala Bidang Pelatihan Struktural dan Fungsional,
2. Kepala Bidang Pelatihan Teknis,

[illegible]



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5715 453 / 5715 525, WEBSITE: www.dpr.go.id

SURAT TUGAS
Nomor: 404 / BP.01 / 5 / 2021

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka melaksanakan tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Sekretariat Jenderal DPR RI di bidang pelayanan informasi dalam pelayanan terhadap Anggota DPR RI dalam optimisasi fungsi kedewanan;
 - bahwa dalam rangka melaksanakan tugas Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latkar CPNS) tahun 2021, khususnya dalam tahapan Rancangan Aktualisasi di unit kerja Biro Pemberitaan Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI perlu pembentukan Tim Kerja penyusunan dua rubrik baru di Majelis Parlemen;
 - bahwa Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu ditetapkan dalam surat tugas.

- Dasar :
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), khususnya dalam Pasal 63, 64, dan 65;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 revisi Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, khususnya dalam Pasal 34 dan 34A;
 - Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Men-PANRB) Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN;
 - Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS, khususnya dalam Pasal 4, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, dan 32;
 - Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS (Latkar CPNS);

MENUGASKAN :

Kepada :

No	Nama	NIP	Jabatan/Unit Kerja	Keterangan
1	Ridwan Budiman, S.I.P	198902272020121001	Jumala, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Pemerta Latkar
2	Prima Danurito, A.Md	199505252020121004	Pengelela Media Cetak, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Desainer Grafik
3	Erman Suhendi, S.Sos./	198503242018011001	Jumala, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Redaktur Majelis Parlemen
4	Mohamad Andi Nurdiansyah, S.Sos		Fotografer, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Redaktur Foto (PPNASN)

5.	Surahmat Eko Budi, S.I.P		Jumala, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Reporter Majelis Parlemen (PPNASN)
----	--------------------------	--	--	------------------------------------

Untuk : Melaksanakan tugas sebagai Tim Quality Control (QC) dalam rangka penyusunan dua rubrik baru (Membaca Demokrasi dan Dramatisasi Parlemen) di Majelis Parlemen sebagai aktualisasi Latkar CPNS 2020. Adapun penugasan diberikan dimulai sejak Surat Tugas ini ditetapkan hingga 30 Juni 2021 (berakhirnya masa Latkar CPNS)


Demikian Surat Tugas ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Dibuatkan di Jakarta
Pada tanggal Mei 2021
PI Kepala Biro Pembinaan Parlemen

Des. Mohammad Djusuf, M.Si
NIP. 198510311994031002


Kegiatan 2

: Merangkum dan melaporkan hasil pertemuan dengan rekan-rekan jurnalis dan redaktur kepada Kasubbag Media Cetak dan Media Sosial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun poin-poin masukan dari rekan-rekan jurnalis, redaktur, dan Kabag Media Cetak <p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Merangkum hasil diskusi dan rapat dari pertemuan tersebut tersebut <p>3. Keterkaitan substansi mata pelatihan: Hal ini berkaitan dengan mata pelatihan Akuntabilitas untuk menjaga kualitas setiap produk berita dari Biro Pemberitaan Parlemen</p> <p>4. Kontribusi terhadap visi-misi organisasi dan penguatan nilai organisasi: Hal ini berkaitan dengan penguatan nilai akuntabilitas kinerja pegawai dalam melaporkan setiap kegiatan yang dilakukannya</p>	<p>Hasil diskusi dengan rekan-rekan jurnalis dan redaktur Paralel</p>	<p> 6/7/2024</p>


Kegiatan 3

Mengadakan musyawarah dan pengambilan keputusan secara lebih cepat di internal redaksi Majalah Parlemenaria, termasuk melibatkan desainer grafis, fotografer, hingga dengan penekalan Bagian Penerbitan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <p>a) Menyusun tim QC yang terdiri dari unsur desainer grafis, fotografer, jurnalis, hingga bagian penerbitan untuk menyusun draft awal dua rubrik tersebut</p> <p>b) Berkoordinasi dengan mentor untuk pembentukan Tim QC</p> <p>c) Tim QC memutuskan hingga menjaga proses penyusunan dua rubrik baru ini di Majalah Parlemenaria</p> <p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>a. Menetapkan Tim QC yang telah Disetujui oleh Kabag dan Kasubag</p> <p>b. Menentukan tema yang akan diangkat dalam Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Penentuan tema oleh Tim QC menjadikan adanya sisi profesionalitas untuk menjaga hasil dari konten rubrik Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi dan Penguatan Nilai Organisasi. Penentuan tema oleh Tim QC menjadikan adanya sisi profesionalitas untuk menjaga hasil dari konten rubrik</p>	<p>Rubrik mimbar & editorial untuk setiap minggu Program kegiatan mingguan yang lebih luas dan signif</p>	

Kegiatan 5

Mengolah aspirasi/pendapat yang didapatkan dari warga yang disalurkan via email, Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat, serta audiensi dengan anggota dewan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <p>a. Menyeleksi aspirasi/pendapat dengan disesuaikan pada relevansi isu dan jumlah kata</p> <p>b. Mengajukan permohonan jawaban kepada Anggota DPR RI Ledia Hanifa Amaliah terkait terkait aspirasi dari masyarakat</p> <p>c. Berkordinasi dengan Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat untuk mendapatkan aspirasi yang relevan dan sudah ada jawabannya.</p> <p>Catatan: Aspirasi dari Bagian Pengaduan dari masyarakat tidak disertakan dalam laporan ini karena sesuai arahan dari Kabag Media Cetak dan Media Sosial, tindak lanjut dari Bagian Pengaduan Masyarakat tidak sampai termonitor oleh anggota dewan yang bersangkutan.</p> <p>d. Berkonsultasi dengan coach terkait beberapa agenda yang mundur ke pekan ketiga</p> <p>2. Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu: mendapatkan berkas aspirasi dan foto dari staf Anggota DPR RI Ledia Hanifa Amaliah; mendapatkan berkas salah satu aduan masyarakat yang diterima secara administratif kepada Bagian Pengaduan Masyarakat</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata</p>	<p>Hasil kompilasi aspirasi dari dewan dan anggota dewan</p>	 <p>26 Mei 2019</p>

RESUME
KOORDINASI DAN KONSULTASI UNTUK RUBRIK MIMBAR DEMOKRASI
DI MAJALAH PARLEMENTAIRA

Haribangal : Selasa, 25 Mei 2021
Pukul : 10.00-11.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Sub Bagian Media Cetak dan Website
Kegiatan : Rapat Tim QC Pemutakhiran Rubrik Baru di Majalah Parlemen
Peserta Rapat : Kepala Sub Bagian Media Cetak dan Website
1. Prima Darmanto, A.Md
2. Erman Sahwidi, S.Soc.I
3. Moehammad Andri Nurdiyanto, S.Soc
4. Surahmat Edo Budi, S.P

- IV. Rapat dimulai pada pukul 10.00
- V. Hasil rapat pertemuan penyusunan rubrik majalah
- Tim QC akan mengawal konten beserta tampilan penyusunan dua rubrik baru di Majalah Parlemen, yaitu Rubrik Ciri-ciri Parlemen dan Rubrik Mimbar Demokrasi
 - Tim QC akan menyediakan barisan konten dalam rubrik Ciri-ciri Parlemen tidak terkait dengan isu politik. Sehingga, kinerja Biro Pembinaan Parlemen tetap dalam kerangka profesionalitas
 - Tim QC sepakat untuk mengangkat tema Kebocoran Data BPJS dalam Rubrik Ciri-ciri Parlemen yang akan diangkat dalam Majalah Parlemen Edisi Mei 2021
 - Tim QC sepakat untuk mengangkat hasil dummy desain dua rubrik tersebut ke Bagian Penerbitan pada pekan pertama atau awal Juni 2021
 - Tim QC akan terus berkoordinasi dengan P1 Biro Penerbitan Parlemen dan melaporkan hasil kinerja secara berkala dalam pengawasannya.

VI. Rapat Dibutup Pukul 12.00 WIB

Jakarta, 25 Mei 2021
Kepala Sub Bagian
Media Cetak dan Website


Suzeng Idris, S.Soc, M.A.
NIP. 1961050320060271002

Kegiatan 5 : Melaporkan hasil kerja serta desain kepada dosen untuk dinilai dan disetujui

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <p>a. Menjadwalkan pertemuan</p> <p>b. Melakukan pembahasan hingga mendapatkan persetujuan agar segera dilanjutkan ke tahap selanjutnya</p> <p>c. Bersama tim desain grafis untuk membuat konsep yang representatif mencirikan produk tersebut</p> <p>d. Berikan anggota desain dan perwakilan anggota pendapat yang diterima anggota desain</p> <p>2. Output kegiatan terhadap Pemecahan isu: mendapatkan berkas aspirasi dan foto dari staf Agribis DPR RI Liris Haurle Analisa: Memberikan draft desain untuk diserahkan kepada desain grafis</p> <p>3. Keefektifan Substansi Mata pelajaran: Sangat baik</p> <p>4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi dan Penguatan Nilai Organisasi: berkaitan dengan aspek profesionalitas untuk menanamkan semangat anggota desain sesuai tujuan.</p>	<p>Perhatikan laporan akhir dan berikan masukan ke setiap penanggung jawab</p>

Kegiatan 7

: Mengirimkan hasil dummy dua rubrik yang telah disetujui oleh atasan tersebut kepada bagian penerbitan dengan segera mungkin agar segera dicetak dan dibaca oleh masyarakat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <p>a. Melakukan penjadwalan bertemu dengan kasubag Penerbitan Biro Pemberitaan Parlemen</p> <p>b. Menyampaikan ide, gagasan, tujuan hadirnya dua rubrik baru tersebut dalam rancangan aktualisasi</p> <p>c. Memastikan agar dua rubrik baru tersebut masuk dalam edisi majalah parlementaria berikutnya</p> <p>d. Melakukan pembahasan hingga mendapatkan persetujuan agar segera dilanjutkan ke tahap selanjutnya</p> <p>2. Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Mendapatkan persetujuan dari kasubag penerbitan untuk dapat dimuat dua rubrik baru tersebut dalam Majalah Parlemen edisi berikutnya</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Senantiasa berkoordinasi dengan pimpinan untuk menjaga Komitmen Mutu setiap produk pemberitaan</p> <p>4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi dan Penguatan Nilai Organisasi: berkaitan dengan aspek profesionalitas untuk senantiasa melayani anggota dewan sesuai</p>	<p>Evaluasi kea berfolop Setelah latsen</p>	 <p>7 Juni 2021</p>



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

JLN. JENDERAL GATOT SUBROJO JAKARTA 1006
POS 10276 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715
825 LAMAN. www.dpr.go.id

**RESUME
KOORDINASI DAN KONSULTASI UNTUK RUBRIK MIMBAR DEMOKRASI
DI MAJALAH PARLEMENTAIRA**

Hari/tanggal	Selasa, 8 Juni 2021
Pukul	10.00-11.00
Tempat	Ruang Rapat Site Pemberitaan Parlemen
Kepala	Perencanaan dan redaksi, reporter, dan Kolaborasi Media Cetak dan Website berkolaborasi dengan Naskah dan Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen di Majalah Parlementair
Pemimpin Rapat	Ridwan Budiman, S.I.P
Peserta Rapat	1. Sugeng Wanto, Wk 2. Ernan Suherman, S.Sos 3. Erlangga Pary Samudro, S.I.Kom 4. Sionca Destiani, S.I.Kom 5. Agung Hidayat, S.I.P

IV. Rapat dimulai pada pukul 10.00

V. Hasil rapat pertemuan

- Rapat redaksi Majalah Parlementair memutuskan setuju untuk menambah dua rubrik baru di Majalah Parlementair Edisi Mei 2021
- Penghayaan Rubrik Parlemen Dunia di Majalah Parlementair untuk memasukkan Rubrik Dinamika Parlemen dan Mimbar Demokrasi
- Keputusan rapat ini perlu dibahas dengan pihak Bagian Penerbitan untuk diketahui dan diteruskan ke percetakan

VI. Rapat Grupul Pukul 12.00 WIB



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

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE
POS 10270 TELP. (021) 5719-349 FAX. (021) 5719-423 / 5719-
325 LAMAN : www.dpr.go.id

**RESUME
KOORINASI DAN KONSULTASI UNTUK RUBRIK MINIMAR DEMOKRASI
DI MAJLIS PARLEMENTAIRA**

Hari/tanggal : Kamis 3 Juni 2021
Pukul : 12.30-13.30
Tempat : Ruang 417 Gedung DPR RI Nusantera 1 L14
Acara : Pertemuan dengan Ibu Ledia Henda Amaliah terkait Pemecatan Aspriat
yang Diundakng
Batasen Budiman
Penyempit Rapat : 1. Hira Aswani, S.O/Kas
Puserta Rapat : 2. Fera (Staff Ibu Ledia)
3. Dewi Kurnadi (Staff Ibu Ledia)

1. Rapat dimulai pada pukul 12.30
2. Hasil rapat pertemuan dengan Ibu Ledia Henda Amaliah
 - Ibu Ledia Henda menuliskan dan mendiskusikan agar ada rubrik tentang aspirasi di dalam di Majelis Permusyawaratan sebagai pemertanian fungsi DPR RI
 - Ibu Ledia Henda menyampaikan untuk menanggapi audiensi dengan RAP saat sedang ke Pribadi PKG untuk memperjelas tentang Sekali Sekali Anggapan
 - Ibu Ledia Henda menyampaikan hasil dan berfikir agar Rubrik Minimar Demokrasi tetap bertahan dan ada di dalam di Majelis Permusyawaratan
3. Rapat ditutup Pukul 13.30 WIB

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <p>a. Melakukan penjadwalan bertemu pimpinan untuk membahas evaluasi hasil dua rubrik</p> <p>b. Melakukan pra-audit terhadap</p> <p>c. Menuliskan hasil evaluasi atau masukan dari atasan tentang adanya dua rubrik baru tersebut</p> <p>d. Melakukan pertemuan dengan Tim QC rubrik dan pimpinan untuk mendapatkan evaluasi secara berkala mengenai</p> <p>2. Output kegiatan terhadap Pemecahan isu: Mendapatkan desain final untuk segera dapat dicetak oleh bagian pemasaran</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelajaran: Semangat</p> <p>4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi dan Penguatan Nilai Organisasi: Penguatan dengan aspek profesionalitas untuk senantiasa melayani anggota dengan sesuai</p>		

Kegiatan B

Setelah diberikan secara lisan, Majalah Parlemen yang telah menulis dua rubrik baru tersebut dibagikan dan dinilai oleh pimpinan, pembaca, hingga anggota

Data BPJS Kesehatan Bocor, Tanggung Jawab Siapa?

Konkordia Agrotech International is seeking knowledgeable sales professionals who understand and are passionate about the value of agribusiness. Our international presence and an exciting career opportunity awaits you! We will provide you with the training and support you need to succeed. If you are ready to take the next step in your career, please contact us today.

[illegible]

TANGGAPAN KOMISI IX DPR RI



David Ausubel (Part 1) Collier

Ku telah membaca wawancara perbualan dengan seorang ahli pengaji tentang perubahan kuasa. Kami harap perbualan ini bermakna. Ia adalah terjemahan daripada transkrip wawancara perbualan pada 2012.



Asian Theatre (1999)

Setelah makan siang, saya pergi mengunjungi Museum Perjuangan Nasional, Bundaran Nasional. Induk sekolah penting juga juga. Menantang Kemandirian Kita sebagai individu bangsa. Kita sebagai makhluk Tuhan. Tuhan yang telah menciptakan kita.



Salish Partnership Society (SPS)

1770. Kuching is a town having good health and temperature, data as larger building in main square, in middle of the town, some good houses data. The island is a hill that is up to 100 ft. the whole hill was covered with a few hundred trees.

SEPAKBOLA AMPUTASI PERLU DUKUNGAN PEMERINTAH

Agnes dan Lina RNF

Kebanyakan anggota tim sepak bola amputasi yang bermain di berbagai klub nasional Anggota DPR RI Linda RNF merasa perlu dukungan pemerintah untuk meningkatkan kualitas permainan yang dilakukan.

Salah satu masalah utama di pertandingan sepak bola adalah lapangan yang tidak rata dan kondisi cuaca yang tidak mendukung. Selain itu, beberapa klub nasional juga masih belum memiliki fasilitas yang memadai untuk latihan dan pertandingan.

Anggota DPR RI Linda RNF berharap pemerintah dapat memberikan dukungan yang lebih banyak untuk meningkatkan kualitas permainan sepak bola amputasi.

Salah satu masalah utama di pertandingan sepak bola adalah lapangan yang tidak rata dan kondisi cuaca yang tidak mendukung. Selain itu, beberapa klub nasional juga masih belum memiliki fasilitas yang memadai untuk latihan dan pertandingan.

Anggota DPR RI Linda RNF berharap pemerintah dapat memberikan dukungan yang lebih banyak untuk meningkatkan kualitas permainan sepak bola amputasi.

Memorandum ini akan diserahkan ke DPR RI untuk dibahas lebih lanjut. Anggota DPR RI Linda RNF berharap pemerintah dapat memberikan dukungan yang lebih banyak untuk meningkatkan kualitas permainan sepak bola amputasi.



WIMBAR DEMOKRASI merupakan informasi dan opini yang bersifat umum dan tidak dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Kami tidak bertanggung jawab atas kesalahan atau ketidakakuratan informasi yang terdapat dalam artikel ini.

10/2021 | 1000000 | 1000000000



**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
825 LAMARAN :www.dpr.go.id

**RESUME
KOORDINASI DAN KONSULTASI UNTUK RUANG LEBAR DEMOKRASI
DI MAJLIS PARLEMENTARI**

Perforingsel : Jumat 11 Juni 2021
Pukul : 13.30-13.35
Tempat : Ruang Rapat Sub Badan Media Cetak dan Website
Kegiatan : Rapat Redaksi Majlis Parlemen
Penerapan Rapat : Kepala Sub Badan Media Cetak dan Website
Peserta Rapat : Tim OC Redaksi Majlis

1. Rapat dimulai pada pukul 13.30
2. Hasil rapat pertemuan penyusunan rubrik majlis
 - Tim OC mengikut rubrik baru tersebut harus benar-benar diawal untuk lebih kredibel baik secara konten maupun desain layout nya. Sebab, sebagai sebuah rubrik baru, publik akan menilai, membaca, dan memperhatikan isi kontennya
 - Tim OC akan berfokus selama lebih dari selanjutnya diberikan monitoring dan rubrik baru tersebut kepada pengawal rubrik baru untuk mengawal konten rubrik baru.


18. Rapat Ditutupi Pukul 13.35

Jakarta, 11 Juni 2021
Kepala Sub Badan
Media Cetak dan Website


Supriyadin S. Satrio, M.A.
NIP. 196703201992002102

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Ridwan Budiman, S.I.P
 NIP : 198602272020121001
 Unit Kerja : Sub Bagian Media Cetak dan Website Biro Pemberitaan
 Parlemen DPR RI
 Jabatan : Jurnalis
 Identifikasi Isu : Belum tercapainya optimalisasi kinerja dan citra positif DPR RI melalui dukungan inovasi kebijakan produk pemberitaan yang lebih aspiratif, edukatif, dan terbuka kepada publik
 Gagasan Pemecahan Isu : Menghadirkan dua rubrik baru berjudul Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen
 Kegiatan 1 : Konsultasi dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial, redaktur majalah, dan rekan-rekan jurnalis lainnya terkait adanya usulan dua rubrik baru di Majalah Parlementaria untuk pelaksanaan aktualisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
1. Tahapan kegiatan: a) Melakukan penjadwalan bertemu dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial, redaktur majalah, dan rekan-rekan jurnalis lainnya b) Konsultasi dengan Kabag Media Cetak dan Media Sosial, redaktur majalah, dan rekan-rekan jurnalis lainnya terkait rencana tersebut c) Berupaya mendapatkan masukan serta dukungan/persetujuan dua rubrik tersebut untuk pelaksanaan aktualisasi 2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu: a) Redaktur dan Coach memberikan masukan agar Rubrik Dinamika	1. Coach menyetujui perubahan seperti terdapat di Rubrik Dinamika Parlemen yang penerapannya harus sesuai dengan 2. Kegiatan diutamakan berdasarkan kategorisasi kegiatan bukan unit kerja 3. Saat presentasi akhir tidak harus sudah selesai dalam 10 menit, tapi bisa dalam beberapa minggu atau bulan	 20/11/2021

Kegiatan 2 : Merangkum dan melaporkan hasil pertemuan dengan rekan-rekan jurnalis dan redaktur kepada Kasubag Media Cetak dan Media Sosial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun poin-poin masukan dari rekan-rekan jurnalis, redaktur, dan Kabag Media Cetak <p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Merangkum hasil diskusi dan rapat dari pertemuan tersebut <p>3. Keterkaitan submateri mata pelajaran: Hal ini berkaitan dengan mata pelajaran Akutabilitas untuk menjaga kualitas produk berita dari Biro Pemberitaan</p> <p>4. Keterkaitan terhadap visi-misi organisasi dan penguatan nilai organisasi: Hal ini berkaitan dengan penguatan nilai akuntabilitas kinerja pegawai dalam melaporkan setiap kegiatan yang dilakukannya</p>	<p>Penilaian log ang 22 untuk setiap pertemuan analisasi</p>	<p>19 May 2021</p>


Kegiatan 3

: Mengadakan musyawarah dan pengambilan keputusan secara lebih cepat di internal redaksi Majalah Parlementaria, termasuk melibatkan desainer grafis, fotografer, hingga dengan perwakilan Bagian Penerbitan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <p>a) Menyusun tim QC yang terdiri dari unsur desainer grafis, fotografer, jurnalis, hingga bagian penerbitan untuk menyusun draf awal dua rubrik tersebut</p> <p>b) Berkoordinasi dengan Coach untuk pembentukan Tim QC</p> <p>c) Tim QC memutuskan hingga menjaga proses penyusunan dua rubrik baru ini di Majalah Parlementaria</p> <p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>a. Menetapkan Tim QC yang telah Disetujui oleh Kabag dan Kasubag</p> <p>b. Menentukan tema yang akan diangkat dalam Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Penentuan tema oleh Tim QC menjadikan adanya sisi profesionalitas untuk menjaga hasil dari konten rubrik Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi dan Penguatan Nilai Organisasi. Penentuan tema oleh Tim QC menjadikan adanya sisi profesionalitas untuk menjaga hasil dari konten rubrik</p>	<p>Pastikan desain layout sudah disesuaikan dengan format D.L.</p>	<p><i>[Signature]</i> 28 May 2021</p>

Kegiatan 4

: Membuat sistem untuk menunjang hadirnya Rubrik Dinamika dan Rubrik Mimbar Demokrasi, seperti pembuatan email baru untuk pengiriman surat dari warga, serta wawancara anggota dewan yang saling berbeda pendapat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <p>a. Membuat email (bersifat sementara) agar warga dapat menyalurkan pendapatnya melalui akun gmail</p> <p>Catatan: pembuatan email aspirasi tidak diteruskan di tahapan berikutnya dikarenakan perubahan pola aspirasi, yaitu hanya sebatas penyampaian aspirasi yang sampai ke Anggota Dewan di Gedung DPR</p> <p>b. Bersama tim desain grafis konsep desain yang representatif mencitrakan dua rubrik tersebut</p> <p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Mendiskusikan desain <i>lay out</i> dua rubrik kepada kabag dan kasubag untuk mendapatkan approval</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berkaitan dengan Komitmen Mutu untuk menjaga desain sesuai dengan visi Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen</p> <p>4. Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi dan Penguatan Nilai Organisasi: Berkaitan dengan aspek Profesional untuk menjaga kualitas setiap produk pemberitaan parlemen.</p>	<p>Alon gani/ tidak diperlukan ita angit</p>	<p></p> <p>16 May 2021</p>


Kegiatan 5

: Mengolah aspirasi/pendapat yang didapatkan dari warga yang disalurkan via email, Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat, serta audiensi dengan anggota dewan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <p>a. Menyeleksi aspirasi/pendapat dengan disesuaikan pada relevansi isu dan jumlah kata</p> <p>b. Mengajukan permohonan jawaban kepada Anggota DPR RI Ledia Hanifa Amaliah terkait terkait aspirasi dari masyarakat</p> <p>c. Berkoordinasi dengan Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat untuk mendapatkan aspirasi yang relevan dan sudah ada jawabannya.</p> <p>Catatan: Aspirasi dari Bagian Pengaduan dari masyarakat tidak disertakan dalam laporan ini karena sesuai arahan dari Kabag Media Cetak dan Media Sosial, tindak lanjut dari Bagian Pengaduan Masyarakat tidak sampai termonitor oleh anggota dewan yang bersangkutan.</p> <p>d. Berkonsultasi dengan coach terkait beberapa agenda yang mundur ke pekan ketiga</p> <p>2. Output kegiatan terhadap Pemecahan isu: mendapatkan berkas aspirasi dan foto dari staf Anggota DPR RI Ledia Hanifa Amaliah; mendapatkan berkas salah satu aduan masyarakat yang diterima secara administratif kepada Bagian Pengaduan Masyarakat</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata</p>	<p>bagian hukum perlu ditagaskan</p>	<p>26 May 2021</p>

Kegiatan 6

: Menaporkan hasil kerja serta desain dummy dua rubrik kepada atasan untuk diriviu dan disetujui

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <p>a. Menjadwalkan pertemuan dengan atasan</p> <p>b. Melakukan pembahasan hingga mendapatkan persetujuan agar segera dilanjutkan ke tahap selanjutnya</p> <p>c. Bersama tim desain grafis untuk mendesain konsep yang representatif mencitrakan dua rubrik tersebut</p> <p>d. Bertemu anggota dewan dan menyeleksi aspirasi/pendapat yang diterima anggota dewan</p> <p>2. Output kegiatan terhadap Pemecahan isu: mendapatkan berkas aspirasi dan foto dari staf Anggota DPR RI Ledia Hanifa Amaliah; Memberikan draf desain untuk diserahkan kepada desain grafis</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Senantiasa berkoordinasi dengan pimpinan untuk menjaga Komitmen Mutu setiap produk pembentaaan</p> <p>4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi dan Penguatan Nilai Organisasi: berkaitan dengan aspek profesionalitas untuk senantiasa melayani anggota dewan sesuai tupoksi.</p>	<p>Penelitian aspirasi di dewan agar bisa dikembangkan</p>	<p> 7 Januari</p>

Kegiatan 7

: Mengirimkan hasil dummy dua rubrik yang telah disetujui oleh atasan tersebut kepada bagian penerbitan dengan segera mungkin agar segera dicetak dan dibaca oleh masyarakat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <p>a. Melakukan penjadwalan bertemu dengan kasubag Penerbitan Biro Pembinaan Parlemen</p> <p>b. Menyampaikan ide, gagasan, tujuan hadirnya dua rubrik baru tersebut dalam rancangan aktualisasi</p> <p>c. Memastikan agar dua rubrik baru tersebut masuk dalam edisi majalah parlementaria berikutnya</p> <p>d. Melakukan pembahasan hingga mendapatkan persetujuan agar segera dilanjutkan ke tahap selanjutnya</p> <p>2. Output kegiatan terhadap Pemecahan isu: Mendapatkan persetujuan dari kasubag penerbitan untuk dapat dimuat dua rubrik baru tersebut dalam Majalah Parlemen edisi berikutnya</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Senantiasa berkoordinasi dengan pimpinan untuk menjaga Komitmen Mutu setiap produk pembinaan</p> <p>4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi dan Penguatan Nilai Organisasi: berkaitan dengan aspek profesionalitas untuk senantiasa melayani anggota dewan sesuai</p>	<p><i>layat akan terbitkan terima sampai bisa persin dengar</i></p>	<p><i>f.</i> <i>7 Juni 2023</i></p>

Kegiatan 8

: Setelah diterbitkan secara luas, Majalah Parlemenaria yang telah memiliki dua rubrik baru tersebut dilakukan evaluasi oleh pimpinan, pembaca, hingga anggota dewan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <p>a. Melakukan penjadwalan bertemu pimpinan untuk membahas evaluasi hadimya dua rubrik tersebut pasca diterbitkan</p> <p>b. Menuliskan hasil evaluasi atau masukan dari atasan tentang adanya dua rubrik baru tersebut</p> <p>c. Melakukan pertemuan dengan Tim QC rubrik dan pimpinan untuk mendapatkan evaluasi secara berkala mengenai hadimya dua rubrik tersebut</p> <p>2. Output kegiatan terhadap Pemecahan isu: Mendapatkan desain final untuk segera dapat dicetak oleh bagian penerbitan</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Senantiasa berkoordinasi dengan pimpinan untuk menjaga Komitmen Mutu setiap produk pemberitaan</p> <p>4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi dan Penguatan Nilai Organisasi: berkaitan dengan aspek profesionalitas untuk senantiasa melayani anggota dewan sesuai tupoksi.</p>	<p><i>Erma bsa bslawen</i> <i>intepasca lator.</i></p>	<p><i>f.</i> <i>16 Maret</i></p>