



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

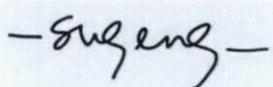
Peserta Diklat,



Ridwan Budiman

198902272020121001

Mentor,



Sugeng Irianto, S.Sos, MA

198105032005021002

Coach,



Indra Cakra Buana, M.Si

199010032018011002

Kata Pengantar

Puji dan syukur ke hadirat Alloh 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 pengabdiannya 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 tersampaikannya 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
Tabel 2. Hasil Survei Internal terkait Kepuasan Anggota DPR RI terhadap Seluruh Aspek Pelayanan yang Diberikan Setjen DPR RI	7
Tabel 3. Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG	40
Tabel 4. Deskripsi Kriteria <i>Urgency, Seriousness, dan Growth</i> Isu Prioritas 1 ...	41
Tabel 5. Deskripsi Kriteria <i>Urgency, Seriousness, dan Growth</i> Isu Prioritas 2..	41
Tabel 6. Deskripsi Kriteria <i>Urgency, Seriousness, dan Growth</i> Isu Prioritas 3 ...	42
Tabel 7. Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS	52
Tabel 8. Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi	62
Tabel 9. Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	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 disebarluaskan 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 survei 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.

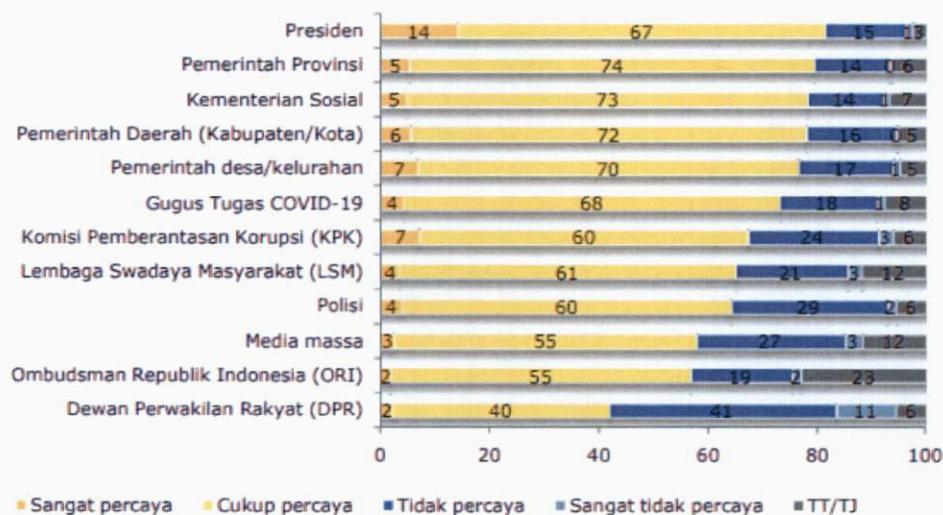
No.	Lembaga Negara	Persentase Berkinerja Baik	Keterangan Survei
1.	MA	53,2 persen	Survei dilakukan pada periode 28 Januari hingga 5 Februari 2020 dengan metode <i>multistage random sampling</i> secara proporsional terhadap 2.197 orang di 220 desa/kelurahan. Tingkat kepercayaan survey mencapai 95 persen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

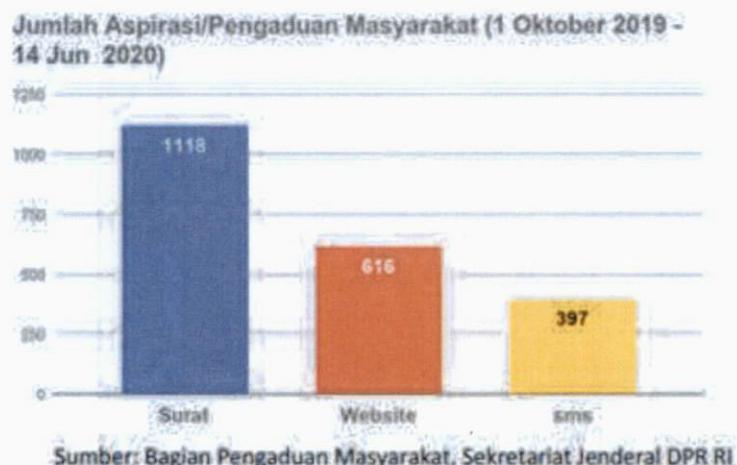
Selain itu, Biro Pemberitaan Parlemen mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pemberitaan di media cetak dan media sosial, pengelolaan televisi dan radio, serta pengelolaan urusan penerbitan (Pasal 150). Sedangkan untuk Sub Bagian Media Cetak dan Website mempunyai tugas melakukan pengelolaan pemberitaan 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
2.	Badan Keahlian				
	Target	60,00	62,50	65,00	67,50
	Realisasi	73,36	75,12	82,04	80,27
	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 Habituasi 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

- (I) 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 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 Deputi 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.

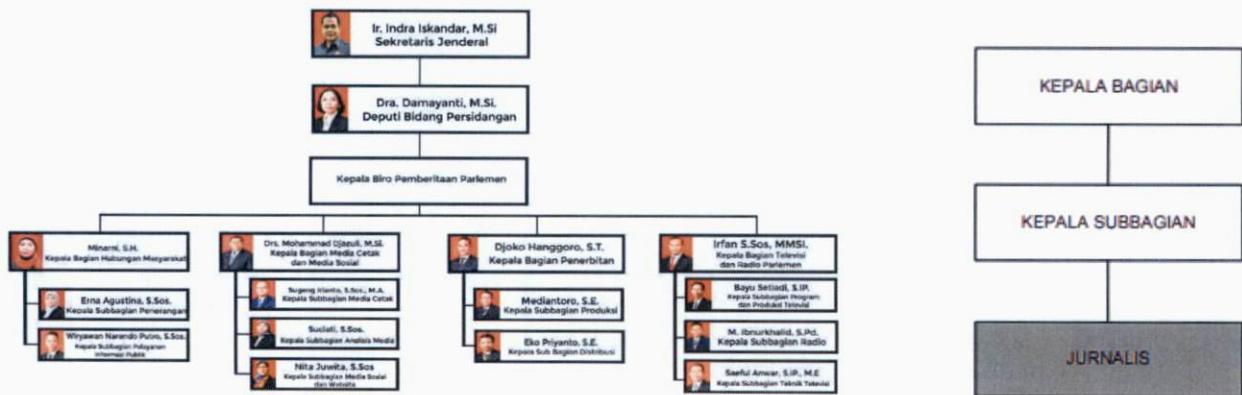
Bagian Media Cetak dan Media Sosial terdiri dari atas Sub Bagian Media Cetak dan Website, Sub Bagian Media Sosial, dan Sub Bagian Analisis Media. Sub Bagian Media Cetak dan Website mempunya tugas mengelola pemberitaan di media cetak dan website. Dalam Renstra Sekjen 2020-2024, disebutkan bahwa Pemberitaan Parlemen memiliki indicator 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 :

- a. Nama Unit Eselon I : Deputi Bidang Persidangan;
- b. Nama Unit Eselon II : Biro Pemberitaan Parlemen
- c. Nama Unit Eselon III :
 - a. Bagian Media Cetak dan Media Sosial
 - b. Bagian Televisi dan Radio Parlemen
- d. Nama Unit Eselon IV :
 - a. Subbagian Media Cetak;
 - b. Subbagian Media Sosial dan Website;
 - c. Subbagian Program dan Produksi Televisi;
 - d. 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) Mewawancara 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 penyampian 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, Idenfikasi 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.

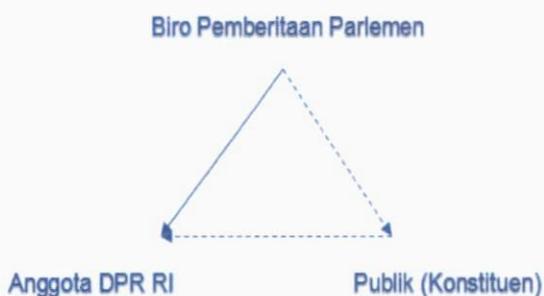
¹⁰ Penjelasan lengkap tentang Teknik Penapisan Isu menggunakan Metode USG dapat dilihat pada artikel berjudul “Analisis SWOT dalam Meningkatkan Program Jak Lingko”, yang dimuat dalam [https://osf.io/8nwtf/download#:~:text=Urgency%2C%20Seriousness%2C%20Growth%20\(USG\)%20adala,h%20salah%20satu%20alat,skor%20tertinggi%20merupakan%20isu%20prioritas](https://osf.io/8nwtf/download#:~:text=Urgency%2C%20Seriousness%2C%20Growth%20(USG)%20adala,h%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 pilah-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 terselesaiannya isu tersebut sesuai dengan prinsip dalam *Whole of Government*.

Asas pertama yang berpotensi tidak dapat terpenuhi karena belum terselesaiannya 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 penyampaiannya, 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 kurangnya 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	

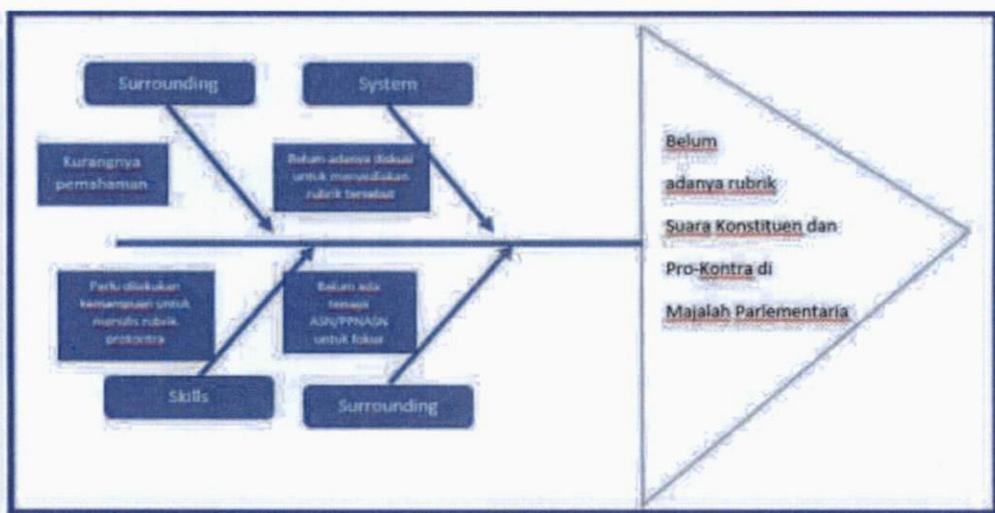
Berdasarkan Analisis USG tersebut di atas, maka isu yang dipilih adalah Isu ke-1 dengan identifikasi isu yaitu ***belum adanya Rubrik Mimbar Demokrasi dan Rubrik Dinamika di Majalah Parlementaria.***

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 Analisia 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,yang%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. Menguatkan 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	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	Surat keterangan persetujuan pelaksanaan kegiatan	Nilai Etika Publik dapat diterapkan melalui penyampaian usulan dengan cara sopan-santun berdasarkan hasil kajian Nilai Nasionalisme dapat diterapkan karena dengan adanya gagasan ini dapat meningkatkan rasa persatuan antara rakyat dengan wakil rakyatnya.	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	Membiasakan diri memiliki perencanaan yang matang maka selaras dengan nilai yang menjadi pedoman di Setjen DPR RI, yaitu Religius, Akuntabel, Profesional, dan Integritas

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	Dengan adanya konsultasi ini akan mencapai Tujuan dan Sasaran kinerja Biro Pemberitaan Parlemen tahun 2020, yaitu Nilai Nasionalisme dapat diterapkan melalui adanya musyawarah untuk mendapatkan mufakat (sila ke-4 Pancasila)	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 hasil 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 penyusunan 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 setiap produk yang dihasilkan di Biro Pemberitaan Parlemen,	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 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	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		termasuk di Majalah Parlementaria. Sehingga, tercipta inovasi yang tiada henti untuk menjawab tantangan zaman dan pelayanan kepada anggota dewan. Prinsip <i>Whole of Government</i> juga dapat diterapkan dengan adanya pelibatan subbag lain dalam suatu pengambilan kebijakan.	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 mengimplementasikan 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 mengimplementasikan 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												
2.	b) Konsultasi dengan Kabag terkait rencana tersebut												
	c) Berupaya mendapatkan masukan serta dukungan/persetujuan dua rubrik tersebut untuk pelaksanaan aktualisasi												
	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												
7.	b) Bersama tim desain grafis konsep desain yang representatif mencitrakan dua rubrik tersebut												
	Kegiatan ke-7:												
	Melaporkan hasil kerja serta desain dummy dua rubrik tersebut kepada atasan untuk diriviu dan disetujui												
8.	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.	<p>Kegiatan ke-10:</p> <p>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</p> <p>a) Melakukan pertemuan dengan Tim QC Rubrik dan atasan untuk mendapatkan evaluasi secara berkala mengenai hadirnya dua rubrik tersebut</p>												

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 2. Kabag Media Cetak menekankan bahwa diperlukan Tim QC rubrik yang terdiri dari desainer grafis, fotografer, redaktur, juga jurnalis. 3. Redaktur dan Kasubbag Media Cetak dan Website mengusulkan agar mekanisme Rubrik Dinamika Parlementaria tidak bersifat <i>head to head</i> dua anggota DPR tapi terdiri dari banyak Anggota DPR RI agar
	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								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							1. Pembuatan email kirimaspirasi.dprri@gmail.com untuk menyerap aspirasi masyarakat di Rubrik Mimbar Demokrasi tidak dilanjutkan. 2. Redaktur dan Kasubag Media Cetak-Website menyarankan agar tidak membuka layanan serap aspirasi, agar tupoksinya tidak bersinggungan dengan Bagian Pengaduan Masyarakat 3. Hanya mengelola aspirasi dari Anggota DPR, di mana masyarakat yang langsung datang ke Gedung DPR. Hal ini untuk membedakan
	a. Membuat email (bersifat sementara) agar warga dapat menyalurkan pendapatnya melalui akun gmail							4. Koordinasi dengan tim desain grafis mundur ke pekan selanjutnya karena masih perlu koordinasi dengan Bagian Penerbitan
	b. Bersama tim desain grafis konsep desain yang representative mencitrakan dua rubrik tersebut							Diundur pekan selanjutnya karena belum mendapatkan aspirasi baik yang berasal dari Pengaduan Masyarakat maupun dari anggota dewan.
5.	Kegiatan Ke-5 Mengolah aspirasi/pendapat yang didapatkan dari warga yang disalurkan via email, Biro Hukum dan							

	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 kirimmaspirasi.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 Parlementaria, 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 berkoordinasi 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 popular 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

DINAMIKA PARLEMEN

Data BPJS Kesehatan Bocor, Tanggung Jawab Siapa?

Kepada Republika Indonesia tidak bisa dihindari mengenai permasalahan data diri yang dilakukan oleh BPJS Kesehatan. Wulan Tabor dan Sondi Syeng (BES) berpendapat bahwa warga yang mengalami kerugian akibat bocorannya seharusnya bertemu dengan pihak BPJS Kesehatan untuk mendiskusikan masalahnya. Selain itu, mereka juga menuntut agar BPJS Kesehatan memberikan kompensasi atas kerugian yang mereka alami.

TANGGAPAN KOMISI IX DPR RI

Dewi Azizah (Partai Golkar):
Kebocoran data ini juga menyimpulkan sistem kesehatan nasional bukan sekadar perangkap bagi jutaan orang yang hidup dalam keterbatasan finansial. Karena itu, perlu ada komitmen yang kuat dari pemerintah pusat untuk memperbaiki sistem kesehatan nasional.

Anas Thahir (PPP):
Kebocoran data ini juga menyimpulkan sistem kesehatan nasional bukan sekadar perangkap bagi jutaan orang yang hidup dalam keterbatasan finansial. Karena itu, perlu ada komitmen yang kuat dari pemerintah pusat untuk memperbaiki sistem kesehatan nasional.

Saleh Partaeanan Dauday (PRN):
BPJS Kesehatan harus bertanggung jawab atas kebocoran data ini. Jangan dibikangi tri milih dugaan, ini sudah ada buktinya. Saya yang ikutin data, dia ikutin data. Terhadap sekitar 10% kerahutan tidak siap cegah dan akan kebocoran data ini.

MIMBAR DEMOKRASI

SEPAKBOLA AMPUTASI PERLU DUKUNGAN PEMERINTAH

Aspirasi dari Ketua INAF:
Pada Indonesia Anggota Parlemen (INAF) Budi Tjahjono dan anggota DPR RI internal Anggota DPR RI Ledia Hanifa Amalish untuk memperbaiki sistem sepak bola amputasi yang ada di Indonesia.

Budi Tjahjono: Sepak bola amputasi di Indonesia belum mendapat ketertiban dan kebutuhan (R&D) yang memadai. Budi punya ambisi membuat sepak bola amputasi di Indonesia menjadi salah satu cabang olahraga internasional. Untuk itu, kita perlu dukungan penuh dari pemerintah agar kita bisa mencapai tujuan tersebut.

Ledia Hanifa Amalish: Saya juga menginginkan agar sepak bola amputasi di Indonesia menjadi salah satu cabang olahraga internasional. Untuk itu, kita perlu dukungan penuh dari pemerintah agar kita bisa mencapai tujuan tersebut.

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	Berkordinasi 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 PARLEMENTERIA EDISI 197 BULAN MEI 2021

Senin 10 Mei 2021

14.00-16.00 WIB

No	Nama	Jobdesk	Tanda tangan
1.	Virgianne M.P.	Reporter	1. Virgianne
2.	Rida nur Meiga	"	2. Meiga
3.	Alpi Widaretno	"	3. Alpi
4.	Sugyan Ependi	Redaktur	4. X
5.	Dewi Iswardi	Reporter	5. Dewi
6.	Ermawati Siregar	Ketua Jurusan	6. Ermawati
7.	Erdiansyah P.T	Jurnali	7. Erdiansyah
8.	Bianca D	Jurnalis	8. Bianca
9.	Hira A	Reporter	9. Hira
10.	Tifara Cahy	Jurnalis	10. Tifara
11.	Andi Nessel N.P.	Pengelola Media Cetak	11. Andi Nessel
12.	Aisyah Hidayah	Jurnalis	12. Aisyah
13.	Nestorji	Photographer	13. Nestorji
14.	M. Anggit N.	Editor Foto	14. Anggit
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 : 436 / BP.01 / S / 2021

YTH : Kepala Bagian Perorangan
DARI : Plt. Kepala Biro Pemberitaan Parlemen
PERIHAL : Konsultasi terkait Rencana Rubrikasi di Majalah dan Buletin Parlementaria
TANGGAL : 28 Mei 2021

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, berkenaan dengan pelaksanaan
Habitusi dan Akademisi dalam Pelatihan Daer Calon PNS Sejati DPR RI Tahun 2021,
maka dengan ini kami informasikan bahwa terdapat penambahan rubrik baru dalam Majalah
dan Buletin Parlementaria.

Sehubungan dengan itu, kami mohon untuk mengajukan perbaikannya untuk
konsultasi terkait layout rubrik pada Majalah dan Buletin Parlementaria 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
087783858502 atau Blanca Desyanti di 099694279435.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara/si, kami ucapkan
terima kasih.

Plt. Kepala Biro Pemberitaan Parlemen,

Mlabna
21/05/21
dokul

Drs. Muhammad Diazul, M.Si.

196510311994031002



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

Nomor : DPD06051/SETJEN DPR/RVBP/01/05/2021
Sifat :
Derajat :
Hal : Permohonan Informasi Aspirasi

Jakarta, Mei 2021

Yth.
Ibu Ledia Hanifa Aminah, S.Si, M.Psi.T
Anggota DPR RI
di Iempar

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, berkenaan dengan pelaksanaan Hasiluasi dan Aktualisasi dalam Program Aktualisasi Pelatihan Pelatihan Desar Calon PNS Setjen DPR RI Tahun 2021 yang diselenggarakan sejak bulan Maret hingga Juni 2021, maka dengan ini kami informatkan bahwa terdapat penambahan dua nibrak baru, satu di antaranya adalah Rubrik Minbar Demokrasi.

Sehubungan dengan itu, kami mohon untuk informasi aspirasi yang diindaklanjuti oleh ibu Ledia Hanifa agar dapat dimuat dalam nibrak tersebut untuk edisi 197 Majalah Parlementaria 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 kerjasama ibu, kami ucapkan terima kasih.

Ptk. Biro Pemberitaan Paneman:

Drs. Mohammad Diazul, M.Si ✓
NIP. 196510311994031002

Tembusan Yth:
1. Kepala Bidang Pelatihan Struktural dan Fungsional,
2. Kepala Bidang Pelatihan Teknis,

31/5/21

<p>SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA JLN. JENDERAL GATOT SUBRITO JAKARTA KODE POS 10270 TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id</p>																									
<p align="center">SURAT TUGAS Nomor : 404 / BP.81 / 5 / 2021</p>																									
Menimbang :	<p>a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas mendukung ketancaran makarwan wewering dan tugas Sekretariat Jenderal DPR RI di bidang pelayanan informasi dalam pelayanan terhadap Anggota DPR RI dilalui optimisasi fungsi kaderwan;</p> <p>b. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas Laffen Dasar Colon Pegawai Negara Sipil (Latas CPNS) tahun 2021, khususnya dalam tahapan Rencangan Akhirnya di masa kerja Biro Pemberitaan Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI perlu pembentukan Tim Kerja penyusunan dua rubrik baru di Majalah Parlementaria;</p> <p>c. bahwa Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu ditetapkan dalam surat tugas.</p>																								
	<p>Dasar :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Lembar Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS, khususnya dalam Pasal 4, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, dan 32; Peraturan Lembar Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS (Latas CPNS); 																								
	<p>Kepada :</p> <p align="center">MENUGASKAN :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama</th> <th>NIP</th> <th>Jabatan/Unit Kerja</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ridwan Budiman, S.J.P</td> <td>198902272020121001</td> <td>Jurnalis, Sub Bagian Media Cetak dan Website</td> <td>Peserta Latas</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Prima Danuripta, A.Md</td> <td>199505252020121004</td> <td>Pengelola Media Cetak, Sub Bagian Media Cetak dan Website</td> <td>Desainer Grafis</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ermen Suhendri, S.Sos.I</td> <td>1986030242018011001</td> <td>Jurnalis, Sub Bagian Media Cetak dan Website</td> <td>Redaktur Majalah Parlementaria</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Mohamed Andi Nurdinayyah, S.Sos</td> <td>-</td> <td>Fotografer, Sub Bagian Media Cetak dan Website</td> <td>Redaktur Foto (PPNASN)</td> </tr> </tbody> </table>	No	Nama	NIP	Jabatan/Unit Kerja	Keterangan	1	Ridwan Budiman, S.J.P	198902272020121001	Jurnalis, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Peserta Latas	2	Prima Danuripta, A.Md	199505252020121004	Pengelola Media Cetak, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Desainer Grafis	3	Ermen Suhendri, S.Sos.I	1986030242018011001	Jurnalis, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Redaktur Majalah Parlementaria	4	Mohamed Andi Nurdinayyah, S.Sos	-	Fotografer, Sub Bagian Media Cetak dan Website
No	Nama	NIP	Jabatan/Unit Kerja	Keterangan																					
1	Ridwan Budiman, S.J.P	198902272020121001	Jurnalis, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Peserta Latas																					
2	Prima Danuripta, A.Md	199505252020121004	Pengelola Media Cetak, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Desainer Grafis																					
3	Ermen Suhendri, S.Sos.I	1986030242018011001	Jurnalis, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Redaktur Majalah Parlementaria																					
4	Mohamed Andi Nurdinayyah, S.Sos	-	Fotografer, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Redaktur Foto (PPNASN)																					

5.	Gernahmat Eko Budi, S.I.P	-	Jurnalis, Sub Bagian Media Cetak dan Website	Reportor Majalah Parlementaria (PPNASN)
----	---------------------------	---	----------------------------------------------	-----------------------------------------

Umbuk : Melaksanakan tugas sebagai Tim Quality Control (QC) dalam rangka penyusunan dua rubrik baru (Memberi Diumoksi dan Dinamika Parlemen) di Majalah Parlementaria sebagai akhirulasi Latas CPNS 2020. Adapun penugasan diberikan dimulai sejak Surat Tugas ini ditetapkan hingga 30 Juni 2021 (berakhirnya masa Latas CPNS).

Demikian Surat Tugas ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan perlu lengkapnya jurnal.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal Mei 2021
PT Kepala Biro Pemberitaan Parlemen

Drs. Mohammad Disruqi, M.Si
NIP. 196510311994031002

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. Ketekalitan substansi mata pelajaran:</p> <p>Hal ini berkaitan dengan mata pelajaran Akuntabilitas untuk menjaga kualitas setiap produk berita dari Biro Pemberitaman Parlemen</p> <p>4. Kontribusi terhadap visi-misi organisasi dan pengujian nilai-nilai organisasi: Hal ini berkaitan dengan pengujian nilai akuntabilitas kinerja pegawai dalam melaporkan setiap kegiatan yang dilakukannya</p>	<p>frizah perlu uji coba Biru bertujuan disampaikan Parlemen</p>	 67442827

Kegiatan 3

Mengadakan musyawarah dan pengambilan keputusan secara looh cepat di internal redaksi Majalah
Parlementaria, termasuk melibatkan desainer gratis,
fotografer, hingga dengan perekian Bagian Penerbitan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Menyusun Tim QC yang terdiri dari unsur desainer gratis, fotografer, jurnalis, hingga bagian penerbitan untuk menyusun draft awal dua rubrik tersebut b) Berkordinasi dengan mentor untuk pembentukan Tim QC c) Tim QC membutuhkan hingga menjaga proses penyusunan dua rubrik baru ini di Majalah Parlementaria <p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menetapkan Tim QC yang telah Disetujui oleh Kabag dan Kasubag b. Menentukan tema yang akan diangkat dalam Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelajaran: Penentuan tema oleh Tim QC menjadikan adanya sisi profesionalitas untuk menjaga hasil dari konten rubrik Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi dan Pengaruh Nilai Organisasi. Penentuan tema oleh Tim QC menjadikan adanya sisi profesionalitas untuk menjaga hasil dan konten rubrik</p>	<p>Rabu, 19 Maret 2014 Isi oleh sebagian besar awal Penyelesaian kegiatan dilakukan dengan baik. Saya</p>	

Dit moet dus een uitkomst leveren dat deelneemers kunnen gebruiken om hun voorkeuren te benadrukken. Deelnemers kunnen dan ook de voorkeuren van anderen bekijken en deze vergelijken met de voorkeuren die zij zelf hebben. Dit kan helpen bij het maken van een goed besluit.

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	Cetakan Mentor	Paraf Mentor
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyeleksi aspirasi/pendapat dengan disesuaikan pada relevansi isu dan jumlah kata b. Mengajukan permohonan jawaban kepada Anggota DPR RI Ladia Hanifa Amalih terkait aspirasi dari masyarakat c. Berkordinasi dengan Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat untuk mendapatkan aspirasi yang relevan dan sudah ada jawabannya. Colatan: Aspirasi dari Bagian Pengaduan dari masyarakat tidak disertakan dalam laporan ini karena sesuai arahan dari Kabag Media Cotak dan Media Sosial, tidak lanjut dari Bagian Pengaduan Masyarakat tidak sampai termonitor oleh anggota dewan yang bersangkutan. d. Berkonsultasi dengancoach terkait beberapa agenda yang mundur ke pekan ketiga <p>2. Output kegiatan terhadap Perncahan isu: mendapatkan berkas aspirasi dan foto dari staf Anggota DPR RI Ladia Hanifa Amalih; mendapatkan berkas soilah satu aduan masyarakat yang diterima secara administratif kepada Bagian Pengaduan Masyarakat</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata</p>	<p>Tujuan aspirasi angg. dewan bukti tangg. Anke dan Anggote</p>  <p>Verbal 2014</p>	

2024 RELEASE UNDER E.O. 14176

Media Check dan Webcast
Kepada Guru Besar

1202 1004 92

1202 1004 92

KOORDINASI DAN KONSILIASI UNTUK MIGRASI DEMOKRASI
RESUME DI MAJLAH PARLEMENTARIA

KOORDINASI DAN KONSULTASI UNTUK RUBIK MEMBERI DEMOKRASI
DI MAJALAH PARLEMENTERIA

1. Tahapan Kegiatan:	Carilain Mentor
2. Mengidentifikasi Peranan dan Fungsinya:	Kegiatan 6 : Melaporkan hasil karya serta desain kepada dewan untuk dirivali dan dihargai
3. Mengidentifikasi Peranan dan Fungsinya:	Menyampaikan hasil karya serta desain kepada dewan untuk dirivali dan dihargai
4. Mengidentifikasi Peranan dan Fungsinya:	Bersama-sama dengan mentor membuat desain yang diinginkan
5. Mengidentifikasi Peranan dan Fungsinya:	Membuat desain yang diinginkan
6. Mengidentifikasi Peranan dan Fungsinya:	Menyampaikan hasil karya serta desain yang diinginkan ke mentor
7. Tahapan Kegiatan:	Outpu Kegiatan berbentuk Pembelahan tisu membranik Bahan PR selain tulis
8. Mengidentifikasi Peranan dan Fungsinya:	Pembelahan tisu membranik Bahan PR selain tulis
9. Mengidentifikasi Peranan dan Fungsinya:	Menyampaikan hasil karya serta desain yang diinginkan
10. Mengidentifikasi Peranan dan Fungsinya:	Menyampaikan hasil karya serta desain yang diinginkan
11. Mengidentifikasi Peranan dan Fungsinya:	Menyampaikan hasil karya serta desain yang diinginkan
12. Mengidentifikasi Peranan dan Fungsinya:	Menyampaikan hasil karya serta desain yang diinginkan
13. Kegiatan 3 : Kegiatan Sosialisme Raya	Gelas
14. Kegiatan 4 : Organisasi dan Komunitas	Perkuliahan Nila Organisasi Kontibusi Terhadap Visi Tujuan Organisasi dan Pengembangan Organisasi Perkuliahan Sosialisme Raya

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> <ul style="list-style-type: none">a. Melakukan penjadwalan bertemu dengan kasubag Penerbitan Biro Pemberitaan Parlemenb. Menyampaikan ide, gagasan, tujuan hadirnya dua rubrik baru tersebut dalam rancangan aktualisasic. Memastikan agar dua rubrik baru tersebut masuk dalam edisi majalah parlementaria berikutnyad. Melakukan pembahasan hingga mendapatkan persetujuan agar segera dilanjutkan ke tahap selanjutnya <p>2. Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Mendapatkan persetujuan dari kasubag penerbitan untuk dapat dimuat dua rubrik baru tersebut dalam Majalah Parlementaria edisi berikutnya</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelajaran: Senantiasa berkoordinasi dengan pimpinan untuk menjaga Komitmen Mutu setiap produk pemberitaan</p> <p>4. Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi dan Penguanan Nilai Organisasi: berkaitan dengan aspek profesionalitas untuk senantiasa melayani anggota dewan sesuai</p>	Evaluasi hasil kerja Sebelum lanjut	 7 Januari 2021



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

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA-KODE
POS 10220 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715
925 LAMAN : www.dpr.go.id

**RESUME
KOORDINASI DAN KONSULTASI UNTUK RUBRIK MASA BERPESERAKAAN
DI MAJALAH PARLEMENTERIA**

Harilinggap:	Selasa, 8 Juni 2021
Pukul:	10.00-11.00
Tempat:	Ruang Rapat Bina Pemberitaan Parlemen
Kepala:	Parlementer dan redaktur, reporter, dan Kadusbag Media Cetak dan WebSite berdiskusi dengan Novel Situmorang Rubrik Masa Berperserakan dan Diramka
Penempat Rapat	Parlemen di Majalah Parlementaria
Peserta Rapat	Radihan Budiman, S.I.P 1. Sugeng Yanto, MA 2. Erwin Suherli, S.Sos.I 3. Errangga Panji Samudra, S.I.Kom 4. Bianca Destiani, S.I.Kom 5. Agung Hidayat, S.I.P

IV. Rapat dimulai pada pukul 10.00

V. Hasil rapat pertemuan

- Rapat indeks Majalah Parlementaria menentukan sebagai untuk memasukkan dua rubrik baru di Majalah Parlementaria Edisi Mei 2021
- Penghapusan Rubrik Parlemen Dukacita di Majalah Parlementaria untuk memasukkan Rubrik Diramka Parlemen dan Masa Demokrasi
- Kepatuhan rapat ini perlu ditetapkan dengan pihak Bagian Penyebarluasan untuk diketahui dan dilakukan perbaikan

VI. Rapat diakhiri Pukul 11.00 WIB



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

JLN. JENDERAL SHAFIOT SUHARSO JAKARTA KODE
POS 10270 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 425/5715
225 LAMAR www.dpr.go.id

**RESUME
KOORDINASI DAN KONSULTASI UNTUK RUANG MASA DEMOKRASI
DI MASA DEPAN PARALEMENATARA**

Waktupel:	Kamis 3 Juni 2001
Pukul:	12.30-13.00
Tempat:	Ruang 417 Anggota DPR Gd Nasional 1 Lt.4
Kepada:	Perseroan Terbatas Ibu Ladi Harefa Amatun Isma'ili Perserikatan Aspirasi yang Dikembangkan
Pemimpin Rapat:	Bambang Budiman
Peserta Rapat:	1. Hiba Azzam. (Ditko) 2. Ferry (Staf Ibu Ladi) 3. Dewi Kurniati (Staf Ibu Ladi)

- I. Rapat dimulai pada pukul 12.30.
II. Hadir rapat pertemuan dengan Ibu Ladi Harefa Amatun
• Ibu Ladi Harefa mengucapkan dan meminta agar ada ruang konsultasi aspirasi dengan
di Majelis Perwakilan Rakyat segera pemenuhan fungsi legislatif DPR RI
• Ibu Ladi Harefa mengatakan untuk memenuhi audensi dengan BAPF saat ini yang
ke Pada PKB untuk memperjelaskan terkait Sekolah Solid Amalgam
• Ibu Ladi Harefa menyampaikan hasil dan harapannya agar Ruang Masa Demokrasi tetap
berjalan dan akhirnya di Majelis Perwakilan Rakyat.

III. Rapat diakhiri Pukul 13.00 WIB

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Meterai	Pert	Meterai
1. Tahapan Kegiatan			
a. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	b. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	c. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	d. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan
e. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	f. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	g. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	h. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan
i. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	j. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	k. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	l. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan

Kegiatan b
Sebuah aktivitas sosial luar lingkup Federasi
yang lebih membutuhkan kerja kolaborasi dengan
anggota dan pemimpin, pemateri, pengajar

demam

1. Tahapan Kegiatan	Catatan Meterai	Pert	Meterai
2. Output Kegiatan			
a. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	b. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	c. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	d. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan
e. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	f. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	g. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	h. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan
i. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	j. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	k. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan	l. Melakukan persiapan bersama dengan anggota keluarga dan memberikan penjelasan mengenai tujuan kegiatan

3. Keterakalan Substansi Materi	Pembicaraan Isu Mendorong atau desain atau tema segera dapat diketahui. Sebaliknya pelatihan yang dilakukan seharusnya dengan pertimbangan untuk mengajak Komunitas Masyarakat berdiskusi dengan pertimbangan kontinuitas Terhadap Visi Misi Organisasi dan Pengaruh Nirl Organisasi
4. Kontinuitas Terhadap Visi Misi Organisasi dan Pengaruh Nirl Organisasi	berdiskusi dengan pertimbangan seperti produk pemersatu untuk mengajak Komunitas Masyarakat berdiskusi dengan pertimbangan kontinuitas Terhadap Visi Misi Organisasi dan Pengaruh Nirl Organisasi

Data BPJS Kesehatan Bocor, Tanggung Jawab Siapa?

Konsep-konsep dalam teori tentang pengembangan teknologi bisnisnya tidak sepenuhnya dikenal dan dipahami. Untuk mengatasi hal ini, penulis mencoba memberikan penjelasan dan menjelaskan tentang konsep-konsep dalam teori pengembangan teknologi bisnis yang dimulai dengan mendeskripsikan teknologi bisnis.

“Sekarang ini kita juga berharap, Selain yang diperlukan dengan dasar prinsip BRIKSI konservasi, Zedan Urea dan Iodin, kewajiban dalam rangka penilaian juga mencakup mengetahui mengapa ada.”

TANGGAPAN KOMISI IX DPR RI



Diesel Auswirkung (Partikel-Gehalt):



Analisis Pengaruh Kebijakan Pemerintah Terhadap Pertumbuhan Ekonomi di Indonesia



Saint Portman Drury (1936)

SEPAKBOLA AMPUTASI PERLU DUKUNGAN PEMERINTAH

Anggota DPR RI Ledi Hanifa

Rusdi Hanifah Anggota Fraksi Partai Nasdem DPR Dari Komisi XI DPR RI Ledi Hanifa Amankah untuk mendukung sepakbola amputasi? Rusdi Hanifah anggota Fraksi Partai Nasdem DPR RI yang mengatakan bahwa sepakbola amputasi adalah olahraga yang sangat menarik dan menyenangkan. Meskipun mereka tidak memiliki kaki, mereka tetap bisa berlari dan bermain sepakbola dengan cara yang sama dengan orang lain. Selain itu, mereka juga memiliki semangat yang kuat untuk selalu berusaha mencapai tujuan mereka.

Untuk mendukung sepakbola amputasi, Rusdi Hanifah mengajukan dua tuntutan. Pertama, ia meminta agar pemerintah memberikan dukungan finansial yang cukup untuk memfasilitasi pelatihan dan kompetisi bagi para pemain sepakbola amputasi. Kedua, ia meminta agar pemerintah memberikan penghargaan bagi para pemain yang berhasil meraih prestasi dalam kompetisi internasional.

Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) Basuki Hadimuljono mengatakan bahwa ia mendukung sepakbola amputasi sebagai olahraga yang menyenangkan dan bermanfaat bagi masyarakat.

Anggota DPR RI FPKS DPR RI Ledi Hanifa Amankah untuk mendukung sepakbola amputasi? Selain itu, Ledi berkenan menjelaskan tentang manfaat dan pengembangan sepakbola amputasi di Indonesia.



MINDSET DEMOKRASI merupakan sebuah media online yang dibuat oleh DPP DPPNBD yang bertujuan untuk memberikan informasi dan edukasi terkait politik dan demokrasi.

01.3021.1234.567 | www.mindsetdemokrasi.com



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KCGI
POS 19270 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715
825 LAMAN : www.dpr.go.id

RESUME
KOORDINASI DAN KONSULTASI UNTUK RUUDIK MINBAR DEMOKRASI
DI MAJALAH PARLEMENTERI

Hari/Tanggal : Jumat 11 Jun 2021
Pukul : 13.00-13.30
Tempat : Ruang Rapat Sub Bagian Media Cetak dan Website
Kegiatan : Rapat Koordinasi Wajah Parlementeris
Penanggung Jawab : Kepala Sub Bagian Media Cetak dan Website
Perwira Rapat : Tim QC Ruudik Majalah

1. Rapat dimulai pada pukul 13.00
2. Hasil rapat pertemuan penyusunan ruudik majalah:
 - Tim QC mengakui bahwa berikut harus dilakukan untuk kebaikan baik sektor koran maupun dalam laporkannya. Sabar, tetapi sejauh mungkin bersifat resmi, mematuhi dan memperhatikan isi kontennya.
 - Tim QC akan berupaya melihat teknik dan sistematika diterjemahkan dengan baik.

II. Rapat Diketahui Pukul 13.30

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

Surya Iman Surya, M.A.

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama	: Ridwan Budiman, S.I.P
NIP	: 198902272020121001
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
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Redaktur dan Coach memberikan masukan agar Rubrik Dinamika 	<p>1. Coach menyetujui pertemuan 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</p> <p>2. Kegiatan dilakukan berdasarkan ketersediaan jadwal ketiga ahli</p> <p>3. Debat presentasi aktivitas teknik, konten, desain dalam mengelola tampilan halaman berbasis layout desain infografis</p>	 Berfile 2021 17

Penyelesaian Kegiatan	Catalan Coach	Part Coach	Coach
1. Telaah Kegiatan	Menggunakan point-point masukan [Catatan (48-97-32) Aduan/15-21 F]	Output Kegiatan beradaptasi - Merangkum hasil diskusi dan pemecahan Isu: - Repat dari pertemuan beradaptasi 3. Kekakilan subsistem mata pelajaran Hilir ke hilir dengan mata pelajaran Autentikitas untuk mengaga kaliber siswa Pertama	4. Kointibusi beradaptasi visi-misi organisasi dan Pengeluaran nilai organisasi Hilir ke hilir dengan pembangunan nilai akarotabilitas kinerja pekerjaan dalam meliputi sektor kegiatan yang diikuti amanya
2. Output Kegiatan beradaptasi - daerahku, dan Kabupaten daerahku, dan Kabupaten Media - derikan-rekaan jurnalis, Media Cetak dan Media Sosial	3. Kekakilan subsistem mata pelajaran Hilir ke hilir dengan mata pelajaran Autentikitas untuk mengaga kaliber siswa Pembangunan nilai akarotabilitas kinerja pekerjaan dalam meliputi sektor kegiatan yang diikuti amanya	3. Kekakilan subsistem mata pelajaran Hilir ke hilir dengan mata pelajaran Autentikitas untuk mengaga kaliber siswa Pembangunan nilai akarotabilitas kinerja pekerjaan dalam meliputi sektor kegiatan yang diikuti amanya	3. Kekakilan subsistem mata pelajaran Hilir ke hilir dengan mata pelajaran Autentikitas untuk mengaga kaliber siswa Pembangunan nilai akarotabilitas kinerja pekerjaan dalam meliputi sektor kegiatan yang diikuti amanya
3. Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan organisasi Hilir ke hilir dengan pembangunan nilai akarotabilitas kinerja pekerjaan dalam meliputi sektor kegiatan yang diikuti amanya	4. Kointibusi beradaptasi visi-misi organisasi dan Pengeluaran nilai organisasi Hilir ke hilir dengan pembangunan nilai akarotabilitas kinerja pekerjaan dalam meliputi sektor kegiatan yang diikuti amanya	4. Kointibusi beradaptasi visi-misi organisasi dan Pengeluaran nilai organisasi Hilir ke hilir dengan pembangunan nilai akarotabilitas kinerja pekerjaan dalam meliputi sektor kegiatan yang diikuti amanya	4. Kointibusi beradaptasi visi-misi organisasi dan Pengeluaran nilai organisasi Hilir ke hilir dengan pembangunan nilai akarotabilitas kinerja pekerjaan dalam meliputi sektor kegiatan yang diikuti amanya

Kegiatan 2 : Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan organisasi Hilir ke hilir dengan pembangunan nilai akarotabilitas kinerja pekerjaan dalam meliputi sektor kegiatan yang diikuti amanya

Kegiatan 3

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

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Menyusun tim QC yang terdiri dari unsur desainer grafis, fotografer, jurnalis, hingga bagian penerbitan untuk menyusun draft awal dua rubrik tersebut b) Berkoordinasi dengan Coach untuk pembentukan Tim QC c) Tim QC memutuskan hingga menjaga proses penyusunan dua rubrik baru ini di Majalah Parlementaria <p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menetapkan Tim QC yang telah Disetujui oleh Kabag dan Kasubag b. Menentukan tema yang akan diangkat dalam Rubrik Mimbar Demokrasi dan Dinamika Parlemen <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelajaran:</p> <p>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>Persiapan dcs oleh bagian Sekretariat kerja di internal 28 maret 2021</p> <p>J.</p>	

Kegiatan 4

: Membuat sistem untuk menunjang hadinya 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> <ul style="list-style-type: none"> a. Membuat email (bersifat sementara) agar warga dapat menyalurkan pendapatnya melalui akun gmail 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 b. Bersama tim desain grafis konsep desain yang representatif mencitrakan dua rubrik tersebut <p>2. Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Mendiskusikan desain lay out dua rubrik kepada kabag dan kasubag untuk mendapatkan approval</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelajaran: Berkaitan dengan Komitmen Mutu untuk menjaga desain sesuai dengan visi Rubrik Mimbar Demokrasi dan Diversifikasi 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>Alam agus ilham & pertama 11/11/2018</p> <p>F</p> <p>16 May 2018</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> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyeleksi aspirasi/pendapat dengan disesuaikan pada relevansi isu dan jumlah kata b. Mengajukan permohonan jawaban kepada Anggota DPR RI Ledia Hanifa Amalih terkait terkait aspirasi dari masyarakat c. Berkordinasi dengan Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat untuk mendapatkan aspirasi yang relevan dan sudah ada jawabannya. 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. d. Berkonsultasi dengan coach terkait beberapa agenda yang mundur ke pekan ketiga <p>2. Output kegiatan terhadap Pemecahan isu: mendapatkan berkas aspirasi dan foto dari staf Anggota DPR RI Ledia Hanifa Amalih; mendapatkan berkas salah satu aduan masyarakat yang diterima secara administratif kepada Bagian Pengaduan Masyarakat</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata</p>	<p>Jangan lupa tgl percobaan 26 mei 2011</p>	<p>F 26 mei 2011</p>

Kegiatan 6

: Melaporkan hasil kerja serta desain dummy dua rubrik kepada atasan untuk dirivu dan disetujui

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 menciptakan dua rubrik tersebut d. Bertemu anggota dewan dan menyeleksi aspirasi/pendapat yang diterima anggota dewan <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: Semantika berkoordinasi dengan pimpinan untuk menjaga Komitmen Mutu setiap produk pembentukan</p> <p>4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi dan Pengukuran Nilai Organisasi: berkaitan dengan aspek profesionalitas untuk senantiasa melayani anggota dewan sesuai tupoksi.</p>	<p>Penyelesaian aspirasi dan foto anggota kebutuhan dan representatif</p> <p>F. Junczak</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> <ul style="list-style-type: none"> 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 d. Melakukan pembahasan hingga mendapatkan persetujuan agar segera dilanjutkan ke tahap selanjutnya <p>2. Output kegiatan terhadap Pemecahan isu: Mendapatkan persetujuan dari kasubag penerbitan untuk dapat dimuat dua rubrik baru tersebut dalam Majalah Parlementaria edisi berikutnya</p> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Senantiasa berkoordinasi dengan pimpinan untuk menjaga Komitmen Mutu setiap produk pembentukan</p> <p>4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi dan Penguanan Nilai Organisasi: berkaitan dengan aspek profesionalitas untuk senantiasa melayani anggota dewan sesuai</p>	<p>Layak. Banyak pertanyaan tentang isi dan isi pun dilanjut</p>	<p>f.</p> <p>Pj. mba zay</p>

Kegiatan 8

: Setelah diterbitkan secara luas, Majalah Parlementaria 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> <ul style="list-style-type: none">a. Melakukan penjadwalan bertemu pimpinan untuk membahas evaluasi hadirnya dua rubrik tersebut pasca diterbitkanb. Menuliskan hasil evaluasi atau masukan dari atasan tentang adanya dua rubrik baru tersebutc. Melakukan pertemuan dengan Tim QC rubrik dan pimpinan untuk mendapatkan evaluasi secara berkala mengenai hadirnya dua rubrik tersebut <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 tumpoksi.</p>	<i>Evaluasi lyca stokowati mengapa calon.</i>	<i>f. (694834)</i>