



QUICK WINS

**REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2020**

**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2020**



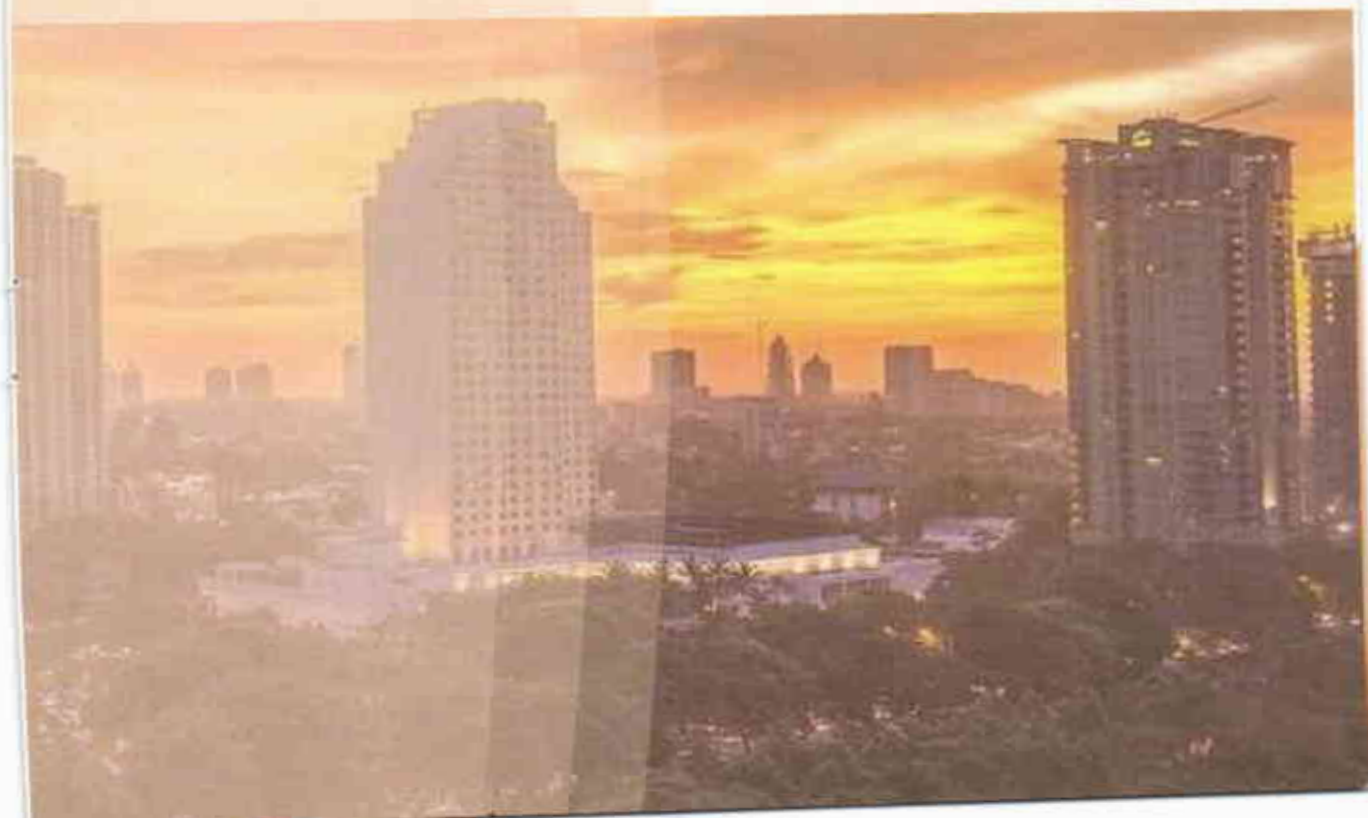
QUICK WINS

**REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2020**

**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2020**



QUICK WINS
REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2020



DAFTAR ISI

1. Halaman Judul.....	i
2. Daftar Isi.....	iii
3. Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 1225/SEKJEN/2020 Tentang Penetapan Quick Wins Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020.....	1
4. Lampiran.....	4



**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN
SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR: 1125 /SEKJEN/2020

TENTANG

**PENETAPAN *QUICK WINS* REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020**

**SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, perlu menetapkan *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020;
- b. bahwa *Quick Wins* Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025*;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
7. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 39);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan *Quick Wins*;
9. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENETAPAN *QUICK WINS* REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020.

PERTAMA : Menetapkan *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020 sebagai berikut:

1. Isu Sepekan; dan
2. Analisis Media.

KEDUA : *Quick Wins* Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA Keputusan ini merupakan program percepatan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dengan uraian *Quick Wins* sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini.

KETIGA

- Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Pimpinan DPR RI;
2. Pimpinan Badan Urusan Rumah Tangga DPR RI;
3. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
4. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI;
5. Para Pejabat Administrator di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Juli 2020

SEKRETARIS JENDERAL,



INDRA ISKANDAR
NIP. 19661114 199703 1 001

LAMPIRAN



ISU SEPEKAN

A. PENDAHULUAN

Undang-Undang No. 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan UU No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga UU No. 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah telah memberikan landasan hukum bagi pengembangan sistem pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI). Pengembangan sistem tersebut dilakukan melalui pembentukan Badan Keahlian DPR RI. Sebagaimana disebutkan dalam Pasal 413 ayat (2) bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI, dibentuk Badan Keahlian DPR RI yang diatur dengan Peraturan Presiden. Dengan pembentukan Badan Keahlian DPR RI, dukungan keahlian terhadap DPR RI dapat dilaksanakan secara lebih fokus dan optimal.

Amanat undang-undang untuk membentuk Badan Keahlian DPR RI direalisasikan dengan ditetapkannya Peraturan Presiden No. 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah diganti dengan Peraturan Presiden No. 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Peraturan Presiden No. 27 Tahun 2015 kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, yang juga telah mengalami perubahan, terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 7 Tahun 2018. Berdasarkan Peraturan tersebut, Badan Keahlian terdiri atas: (a) Pusat Perancangan Undang-Undang; (b) Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang; (c) Pusat Kajian Anggaran; (d) Pusat Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara; **(e) Pusat Penelitian**; (f) Bagian Tata Usaha Badan Keahlian; dan (g) Kelompok Jabatan Fungsional.

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 6 Tahun 2015, ditetapkan bahwa Pusat Penelitian (Puslit) mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penelitian untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Puslit menyelenggarakan beberapa fungsi, antara lain pelaksanaan kegiatan pengkajian dan penelitian.

Sehubungan dengan pemberian dukungan keahlian dalam pelaksanaan fungsi legislasi, pengawasan, dan anggaran dalam rangka pelaksanaan representasi serta menjalankan peran diplomasi parlemen DPR RI menuju Parlemen Modern, Puslit harus mampu memberikan dukungan tersebut melalui hasil penelitian, pengkajian,

dan pengembangan. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Puslit, tujuan Puslit antara lain adalah tercapainya dukungan keahlian melalui kegiatan pengkajian yang profesional, netral, dan akuntabel. Tujuan tersebut merupakan penjabaran dari visi dan misi Puslit untuk meningkatkan kesesuaian hasil kerja (*output*) kualitas dukungan keahlian yang sesuai dengan pelaksanaan fungsi legislasi, pengawasan, dan anggaran agar DPR RI dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik.

Sejalan dengan tujuan tersebut, maka salah satu sasaran strategis Puslit adalah terwujudnya dukungan keahlian melalui kegiatan pengkajian yang profesional, netral, dan akuntabel. Sasaran strategis dari terwujudnya dukungan keahlian melalui kegiatan pengkajian yang profesional dan akuntabel, perlu dilakukan dengan memastikan bahwa hasil kerja Puslit dapat digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan wewenang Alat Kelengkapan Dewan (AKD). Pengkajian terhadap berbagai masalah yang sedang dibahas oleh DPR RI dan/atau kebijakan yang akan atau sudah ditetapkan Pemerintah, pada akhirnya akan menjadi sumber data dan/atau informasi bagi Anggota DPR RI untuk mendukung fungsi dan tugasnya.

Dukungan keahlian melalui kegiatan pengkajian yang telah dilaksanakan oleh Puslit selama ini antara lain dilakukan dalam bentuk penerbitan berbagai hasil penelitian dan analisis terhadap berbagai isu aktual dan strategis yang terkait dengan pelaksanaan tiga fungsi DPR, baik legislasi, anggaran, maupun pengawasan. Terbitan tersebut terdiri dari berbagai *output*, baik buku maupun terbitan berkala lainnya dalam bentuk jurnal (ada yang terbit enam bulan sekali dan ada yang empat bulan sekali), *Parliamentary Review* (terbit empat bulan sekali), dan *Info Singkat* (terbit dua minggu sekali).

Sejak DPR Periode 2019-2020, tepatnya pada bulan Oktober 2020, Puslit juga ditugaskan oleh Ketua DPR untuk membuat sebuah *info brief* pada setiap akhir pekan yang berisi mengenai analisis singkat terhadap program atau kebijakan Pemerintah yang perlu mendapat perhatian DPR. Analisis singkat tersebut berisi program atau kebijakan yang perlu dikritisi, kaitannya dengan pelaksanaan fungsi DPR, baik fungsi legislasi, anggaran, maupun pengawasan, dan atensi ke depan yang perlu dilakukan oleh DPR. Analisis ini dikenal dengan *Isu Sepekan*, yang terdiri dari lima analisis yang berasal dari lima bidang, yaitu politik, hukum, ekonomi, sosial, dan hubungan internasional. Ke depan, Puslit merencanakan *Isu Sepekan* ini akan diperluas cakupannya dan ditingkatkan kualitasnya, sehingga diharapkan dapat dijadikan rujukan dan/atau sumber informasi bagi Pimpinan DPR, Pimpinan AKD, dan Anggota DPR. Oleh karena itu, *Isu Sepekan* ini dipilih untuk menjadi *Quick Wins* Puslit tahun 2020.

B. KONSOLIDASI RENCANA AKSI PROGRAM DAN KEGIATAN

1. Pencapaian

DPR membutuhkan informasi cepat, aktual dan/atau strategis yang dapat mendukung pelaksanaan fungsi legislasi, fungsi anggaran, dan fungsi pengawasan. Sebagai sistem pendukung DPR, Puslit harus dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan tersebut. Dukungan Puslit untuk memenuhi kebutuhan DPR akan informasi cepat, aktual, dan/atau strategis tersebut dituangkan dalam bentuk *Isu Sepekan* yang dibuat secara berkala setiap akhir pekan. Ketersediaan

Isu Sepekan ini menjadi bagian dari tugas Puslit yang dilakukan oleh para peneliti dalam menyajikan informasi dengan cakupan yang lebih luas bagi DPR dalam bentuk yang sederhana namun tetap substantif dan analitis.

Isu Sepekan idealnya berisi kajian/analisis singkat atas isu aktual dan/atau strategis yang sedang menjadi perhatian parlemen, publik, ataupun media (cetak/elektronik/online) yang disajikan secara informatif dalam bentuk yang sederhana. Oleh karena itu, untuk menghasilkan Isu Sepekan yang berkualitas diperlukan beberapa perbaikan baik dari segi format, diseminasi, maupun pedoman dan standar operasional prosedur (SOP). Perbaikan tersebut diharapkan dapat menjawab kebutuhan Anggota DPR atas informasi yang aktual, simpel, informatif dan analitis.

Kontributor Isu Sepekan adalah dari para peneliti Puslit yang memiliki kualifikasi beragam, baik dari latar belakang pendidikan maupun jenjang kepangkatan dan jabatan. Selain itu, pendekatan penyajian tulisan para peneliti Puslit biasanya bersifat ilmiah. Tentunya, pasar pembaca tulisannya adalah kelompok yang memiliki latar belakang pendidikan dan kepakaran yang sama. Sementara itu, karakteristik Isu Sepekan membutuhkan penulis yang memiliki keterampilan untuk menyajikan hasil analisisnya dalam bentuk simpel serta informatif. Dengan demikian isu strategis tersebut dapat disampaikan dan dipahami dengan baik oleh anggota DPR. Dan pada akhirnya diharapkan dapat memberikan sudut pandang yang berkualitas secara keilmuan hingga dapat dijadikan rujukan dan/atau sumber informasi bagi Pimpinan DPR, Pimpinan AKD, dan Anggota DPR dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

2. Rencana Pelaksanaan

Dalam rangka memperluas cakupan dan meningkatkan kualitas Isu Sepekan, baik dalam hal substansi, format, desain tampilan, ketepatan waktu, maupun pendistribusian diperlukan langkah-langkah perencanaan berikut.

a. Penyusunan Pedoman

Dikarenakan Isu Sepekan ini usianya masih terbilang baru, maka belum ada pedoman dan format penyusunan bakunya. Selama ini, format Isu Sepekan dari masing-masing bidang belum seragam. Oleh karena itu, perlu disusun pedoman yang menjadi panduan penulisan dan format yang simpel dengan tampilan yang menarik, mudah dipahami serta informatif. Adanya *template* yang seragam memudahkan peneliti dalam membuat Isu Sepekan ini. Disamping itu memudahkan pembacanya, yakni anggota DPR dalam memahami informasi atau hasil kajian yang disampaikan.

b. Penyusunan SOP

SOP disusun untuk setiap tahapan antara lain:

- Penugasan dan penyusunan Isu Sepekan,
- Revisi Artikel Isu Sepekan,
- Layouting Artikel Isu Sepekan, dan
- Pendistribusian Isu Sepekan.

Dengan adanya beberapa SOP baru ini, diharapkan pembuatan Isu Sepekan sebagai Program *Quick Wins* akan berjalan secara efektif dan efisien. Isu sepekan adalah dokumen yang diperuntukan untuk kalangan terbatas, yakni Pimpinan DPR, Pimpinan AKD dan anggota DPR, tidak disebarluaskan secara luas untuk umum. Oleh karena itu, SOP Pendistribusian sangat penting untuk dibuat. SOP ini diperlukan untuk memastikan adanya kerja sama yang baik antarpihak yang berperan dalam pembuatan *hardcopy* Isu Sepekan (dalam hal ini Puslit) dengan pihak yang membantu menyampaikan ke anggota DPR (seperti Kabag Sekretariat Pimpinan dan Kabag Sekretariat Komisi), sehingga dokumen Isu Sepekan ini dipastikan diterima tepat waktu oleh para Pimpinan dan Anggota DPR.

c. Diseminasi

Diseminasi berupa kegiatan penyebaran informasi terkait Isu Sepekan ini kepada target yang dituju yakni Pimpinan dan Anggota DPR, sangatlah penting. Diseminasi awal berupa sosialisasi akan keberadaan Info Sepekan dengan sasaran yang lebih luas perlu dilakukan agar anggota DPR mengetahui keberadaan produk ini. Diseminasi merupakan penyebaran inovasi yang disusun dan disebarluaskan dengan metode perencanaan yang matang serta pandangan jauh ke depan baik melalui diskusi atau forum lainnya yang sengaja diprogramkan agar para Anggota DPR dapat memanfaatkan Isu Sepekan ini dengan optimal.

3. Kriteria Keberhasilan

Sasaran yang ingin dicapai dari penyusunan format, SOP dan diseminasi Isu Sepekan adalah terwujudnya Isu Sepekan yang aktual, berkualitas, analitis, menarik, simpel, informatif, dan tepat waktu.

Tabel 1. Kriteria Keberhasilan Isu Sepekan

Objek	Pencapaian	Kriteria Keberhasilan
Draft Artikel	Artikel	Artikel yang aktual, simpel dan analitis sesuai pedoman dan SOP
Format Penulisan	Belum seragam	Seragam dengan tampilan dan layout yang menarik
User/Pengguna	Pimpinan/Ketua DPR	Pimpinan DPR, Pimpinan AKD dan Anggota DPR

Kriteria keberhasilan penulisan Isu Sepekan adalah sebagai berikut:

- Dapat dicetaknya Isu Sepekan secara periodik tiap akhir minggu;
- Tersusunnya pedoman penulisan Isu Sepekan;
- Tersusunnya SOP Isu Sepekan;
- Meningkatnya diseminasi Isu Sepekan kepada Pimpinan DPR, Pimpinan AKD dan Anggota DPR.

4. Agenda Prioritas

Berdasarkan prinsip urgensi, kemudahan, kecepatan, dan dampak terhadap keberhasilan kegiatan, maka disusun skala prioritas kegiatan yang menjadi bagian program *Quick Wins* Isu Sepekan sebagai berikut:

Prioritas *pertama*, terkait permasalahan format Isu Sepekan yang belum seragam. Di samping kualitas tulisan dan analisis substantif, format dan tampilan yang simpel, menarik dan informatif sangatlah penting. Oleh karena itu, kegiatan yang akan dilakukan adalah penyusunan pedoman penulisan Isu Sepekan. Dengan demikian, terdapat format yang seragam dan *template* Isu Sepekan dengan *layout* yang menarik yang dapat digunakan langsung oleh penulis.

Prioritas *kedua*, adalah penyempurnaan sistem yang ada saat ini untuk mengatasi persoalan yang terkait dengan belum adanya SOP yang mencakup petunjuk teknis dan prosedur kerja yang rinci. Penyusunan SOP yang lebih rinci akan membantu Tim Isu Sepekan dan menjadi pedoman bagi penulis untuk membuat Isu Sepekan dengan lebih baik dan berkualitas. Kegiatan ini mencakup penyusunan SOP untuk penyusunan Isu Sepekan, mulai dari penugasan, penulisan, revisi, *layouting*, sampai kepada pendistribusian Isu Sepekan.

Prioritas *ketiga*, adalah terkait diseminasi. Kegiatan diseminasi penting untuk mengenalkan produk Isu Sepekan ini kepada Anggota DPR. Diseminasi dilakukan baik oleh puslit selaku pembuat produk Isu Sepekan ini, maupun oleh pihak yang menyampaikan Isu Sepekan ini kepada para pengguna (Kabag Sekretariat Pimpinan dan Kabag Sekretariat Komisi).

Untuk dapat mencapai sasaran sesuai kriteria keberhasilan, ketiga agenda prioritas ini harus menjadi rangkaian kegiatan yang tidak terpisahkan. Langkah-langkah implementasi yaitu:

a. Pembenahan mekanisme kerja dalam rangka efektivitas dan efisiensi.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan melakukan:

- 1) Tahapan persiapan yang meliputi pembentukan tim kerja, penyusunan rencana dan jadwal kerja serta target penyelesaian, dan penyusunan anggaran;
- 2) Penyusunan Pedoman Penulisan Isu Sepekan;
- 3) Penyusunan SOP Penyusunan Isu Sepekan;
- 4) Kegiatan Sosialisasi tentang pedoman, format dan SOP Isu Sepekan kepada Peneliti;
- 5) Kegiatan Diseminasi Produk Isu Sepekan kepada Anggota DPR;
- 6) Pelaksanaan uji coba;
- 7) Evaluasi hasil uji coba; dan
- 8) Penerapan hasil evaluasi.

b. Peningkatan kualitas Isu Sepekan.

Pemberian peningkatan kompetensi bagi Tim Isu Sepekan, penulis, dan *layouter* sangat diperlukan untuk menghasilkan produk Isu Sepekan yang berkualitas secara substansi dan menarik secara tampilan.

c. Penguatan Pendukung.

Untuk mendukung Program *Quick Wins* diperlukan sarana dan prasarana yang memadai baik berupa fisik maupun nonfisik. Sarana dan prasarana fisik antara lain: laptop/PC, printer, dan ATK. Sedangkan sarana dan prasarana nonfisik berupa *software adobe pro*, *adobe indesign*, dan *adobe photoshop*; akses ke surat kabar *online*; dan bank data dari *stakeholders* terkait sebagai bahan pendukung penulisan Isu Sepekan, misalnya: data statistik dari BPS atau kementerian lain yang terkait dengan isu yang akan dikaji dan dijadikan produk Isu Sepekan oleh masing-masing bidang.

5. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan

a. Pembenahan mekanisme kerja dalam rangka efektivitas dan efisiensi.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan melakukan:

- 1) Tahapan persiapan yang meliputi pembentukan tim kerja, penyusunan rencana dan jadwal kerja serta target penyelesaian, dan penyusunan anggaran akan dilakukan pada bulan September 2020;
- 2) Penyusunan Pedoman dan Format Isu Sepekan akan dilaksanakan pada bulan September 2020;
- 3) Penyusunan SOP Isu Sepekan akan dilaksanakan pada bulan September 2020;
- 4) Kegiatan Sosialisasi tentang pedoman, format dan SOP Isu Sepekan kepada Peneliti akan dilaksanakan pada bulan September 2020;
- 5) Kegiatan Diseminasi Produk Isu Sepekan kepada Anggota DPR akan dilaksanakan pada bulan Oktober 2020;
- 6) Pelaksanaan uji coba akan dilaksanakan pada bulan Oktober 2020;
- 7) Evaluasi hasil uji coba akan dilaksanakan pada bulan November 2020; dan
- 8) Penerapan hasil evaluasi akan dilaksanakan pada bulan November 2020.

b. Peningkatan Kualitas Isu Sepekan.

Pemberian peningkatan kompetensi bagi Tim Isu Sepekan, penulis, dan *layouter* akan dilaksanakan pada bulan Oktober 2020;

c. Penguatan Pendukung.

Penyediaan sarana dan prasarana fisik antara lain: laptop/PC, printer, dan ATK akan dilaksanakan pada bulan September 2020.

Sedangkan sarana dan prasarana nonfisik berupa *software adobe pro*, *adobe indesign*, dan *adobe photoshop*, serta akses ke surat kabar *online* akan dilaksanakan pada bulan Oktober 2020.

Komunikasi untuk melengkapi bank data dari *stakeholders* terkait sebagai bahan pendukung penulisan Isu Sepekan, misalnya: data statistik dari BPS atau kementerian lain yang terkait dengan isu yang akan diangkat, akan dilaksanakan pada bulan Oktober 2020 .

6. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dimaksudkan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana, waktu pelaksanaan, dan tahapan kegiatan yang telah disusun. Melalui kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) maka keberhasilan, dampak, dan kendala pelaksanaan Program *Quick Wins* Isu Sepekan ini dapat diketahui.

Monitoring dilakukan pada saat program masih berjalan sedangkan evaluasi dapat dilakukan baik sewaktu program masih berjalan maupun ketika program telah selesai. Dalam monitoring data dikumpulkan dan dianalisis, selanjutnya hasil analisis diinterpretasikan dan digunakan sebagai masukan untuk mengadakan perbaikan. Sedangkan evaluasi adalah proses untuk mengidentifikasi masalah, mengumpulkan dan menganalisis data, menyimpulkan hasil yang telah dicapai, menginterpretasikan hasil menjadi rumusan kebijakan, dan menyajikan informasi (rekomen-dasi) untuk pembuatan keputusan berdasarkan pada aspek kebenaran hasil evaluasi.

Evaluasi program dilaksanakan secara sistematis seiring dengan tahapan (waktu pelaksanaan) program untuk mengetahui ketercapaian tujuan dan memberikan umpan balik untuk memperbaiki program. Hasil kegiatan monitoring dan evaluasi ini selanjutnya akan dijadikan sebagai bahan untuk menyusun usulan/rekomendasi terhadap aktivitas yang telah dilakukan.

7. Penanggung Jawab

Penanggung jawab dalam rangka pembenahan manajemen dan *peningkatan* kualitas Isu Sepekan secara keseluruhan adalah Kepala Pusat Penelitian.

Adapun rincian hal-hal yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan Dokumen *Quick Wins* Isu Sepekan;
- b. Penyusunan Pedoman Penulisan Isu Sepekan;
- c. Penyusunan SOP Isu Sepekan;
- d. Pelaksanaan Diseminasi Isu Sepekan.

8. Rencana Anggaran

Rencana anggaran yang dipergunakan untuk melaksanakan program dalam penyelenggaraan *Quick Wins* Penyusunan Isu Sepekan dibebankan pada anggaran Pusat Penelitian.

SEKRETARIS JENDERAL,



INDRA ISKANDAR/
NIP. 19661114 199703 1 001

**LAMPIRAN II KEPUTUSAN SEKRETARIS
JENDERAL DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1125/SEKJEN/2020
TANGGAL : 6 JULI 2020**

**ANALISIS MEDIA
(IKHTISAR BERITA DAN REKOMENDASI ISU AKTUAL)**

A. PENDAHULUAN

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) dalam menjalankan tugas dan fungsinya mengedepankan keterbukaan, transparansi, penggunaan teknologi informasi, dan fungsi perwakilan untuk dapat memenuhi asas parlemen modern. DPR RI akan terus berkomitmen dalam mengevaluasi lembaga dan menuju parlemen modern yang lebih baik.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018, Biro Pemberitaan Parlemen mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pemberitaan, pelayanan informasi, kehumasan, pengelolaan televisi dan radio, serta pengelolaan urusan penerbitan.

Dalam rangka melaksanakan tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR di bidang pelayanan informasi, Biro Pemberitaan Parlemen dalam penyelenggaraan pemberitaan dan pelayanan informasi harus kredibel, artinya informasi yang disampaikan berkualitas, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam pelaksanaan fungsi tersebut, Biro Pemberitaan Parlemen didukung oleh 4 (empat) unit kerja antara lain Bagian Hubungan Masyarakat, Bagian Televisi dan Radio Parlemen, Bagian Media Cetak dan Media Sosial, dan Bagian Penerbitan.

Bagian Media Cetak dan Media Sosial (Medtaksos) mempunyai tugas menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan di bidang pemberitaan media cetak, media sosial dan website, serta analisis media.

Bagian Medtaksos memiliki tiga Subbagian, yaitu Subbagian Media Cetak, Subbagian Media Sosial dan Website, dan Subbagian Analisis Media. Tugas pokok Subbagian Analisis Media adalah melakukan analisis media dan melaksanakan tata usaha Bagian Media Cetak dan Media Sosial.

Saat ini, media menjadi salah satu hal yang dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat dalam kehidupan sehari-hari. Hal ini membuat media menjadi salah satu aset untuk membangun kepercayaan publik, termasuk kepada

lembaga perwakilan rakyat. Oleh karena itu, untuk mengetahui serta memantau bagaimana pandangan media terkait DPR, maka Subbagian Analisis Media melakukan kegiatan analisis media.

Kegiatan analisis media merupakan salah satu kegiatan yang mendukung terciptanya parlemen modern. Dalam rangka mengikuti perkembangan pemberitaan di media massa, analisis media menjadi instrumen penting bagi pemangku kepentingan, dalam hal ini Pimpinan DPR, Sekretaris Jenderal DPR, dan Biro Pemberitaan Parlemen. Hasil analisis media yang disajikan akan memperkaya wawasan dan pengetahuan sehingga akan mempermudah proses penyampaian informasi kepada publik. Analisis media juga membantu pemangku kepentingan untuk menilai berbagai tendensi media, bagaimana media membingkai berita tersebut yang kemudian berpengaruh kepada pembentukan opini publik. Analisis media mencoba menjawab pertanyaan apakah informasi yang disampaikan melalui media massa sesuai dengan realita yang terjadi di DPR.

B. KONSOLIDASI RENCANA AKSI PROGRAM DAN KEGIATAN

1. Pencapaian

Kegiatan analisis media merupakan pengkajian atas isu yang berkembang di media massa yang meliputi analisis atas *framing* dan *issue setting*, sehingga pengguna dapat membandingkan isi berita dari satu media dengan media lainnya, dan mendapatkan berita yang lebih berimbang. Signifikansi dari kegiatan ini adalah media analisis dapat digunakan sebagai instrumen pembentuk *agenda setting* dan sebagai data pembanding untuk melakukan kajian dan analisis yang mendalam.

Kegiatan analisis media dilaksanakan setiap hari kerja, dimulai pukul 07.00 WIB, diawali dengan mengidentifikasi pemberitaan terkait DPR RI di media cetak dan media *online* dan membuat *summary* atas berita-berita terkait DPR tersebut. *Summary* ini dikompilasi berdasarkan isu berita dan tone berita dalam bentuk Ikhtisar Berita. Untuk berita-berita terkait DPR di media cetak dibuat kliping digital berdasarkan format yang telah ditentukan.

Dalam kegiatan analisis media ini, para analis media menentukan "*tone*" berita sebagai bentuk atas interpretasi *frame* media mengenai berita DPR. Para analis juga mempertimbangkan implikasi analisis media sebagai penjabaran dari tone berita dan penjelasan peran sumber berita sebagai individu dan mewakili lembaga.

Para analis juga mempertimbangkan implikasi analisis media sebagai penjabaran dari *tone* berita dan penjelasan peran sumber berita. Kemudian analis membuat hasil analisis dari pemberitaan tersebut serta memberikan rekomendasi, seperti diketahui, dicermati, menjadi perhatian, hingga

ditindaklanjuti dalam bentuk *press release*, *press conference*, maupun somasi.

Adapun kegiatan analisis media, antara lain:

a. Analisis Media Cetak

Analisis media cetak merupakan pengkajian terhadap isu yang berkembang di 8 (delapan) media cetak nasional, yaitu sebagai berikut:

- 1) Kompas
- 2) Media Indonesia
- 3) Republika
- 4) Koran Tempo
- 5) Rakyat Merdeka
- 6) Jawa Pos
- 7) Koran Sindo, dan
- 8) Kontan



Aktifitas dimulai dengan melakukan identifikasi isu terkait DPR, kemudian membuat *summary*, dilanjutkan dengan menentukan tone berita, bagaimana implikasi, analisis, dan terakhir memberikan rekomendasi terhadap masing-masing berita. Dalam melakukan analisis media cetak maupun online, terdapat kodifikasi media yang bertujuan untuk mempermudah proses pengarsipan dalam proses media analisis.

b. Analisis Media Online

Analisis media *online* merupakan pengkajian terhadap isu yang berkembang di 8 (delapan) media online nasional, yaitu sebagai berikut:

- 1) detik.com
- 2) antaranews.com
- 3) vivanews.com
- 4) tribunnews.com
- 5) republika.co.id
- 6) rmol.id
- 7) cnnindonesia.com
- 8) liputan6.com

Sama seperti pada analisis media cetak, aktifitas analisis media *online* dimulai dengan melakukan identifikasi isu terkait DPR, kemudian membuat *summary*, dilanjutkan dengan menentukan *tone* berita, bagaimana implikasi, analisis, dan terakhir memberikan rekomendasi terhadap masing-masing berita. Aktifitas dimulai dengan melakukan identifikasi isu, kemudian *summary* atas berita-berita terkait DPR di media-media tersebut.

c. Ikhtisar Berita

Kemudian, dari hasil kegiatan analisis media pada media cetak dan media online, dibuat ikhtisar berita. Ikhtisar berita merupakan *summary* dari hasil analisis media cetak dan media *online*. Pada penyusunan Ikhtisar Berita dilakukan pengklasifikasian isu-isu berita yang sama, baik dari media cetak maupun media *online*, kemudian dirangkum menjadi beberapa rangkaian isu.

Dalam berbagai rangkaian isu tersebut disertakan juga *tone* berita yang telah disesuaikan dengan hasil analisis media cetak dan media online. Peletakan pemberitaan yang memiliki tone negatif berada di paling atas, kemudian netral, dan diikuti oleh berita-berita yang memiliki tone isu positif.

Pada isu yang memiliki tone negatif, akan diberikan keterangan oleh analis. Keterangan tersebut berisikan apa yang harus dilakukan Alat Kelengkapan Dewan terkait isu tersebut. Keterangan tersebut diberikan berdasarkan hasil analisis dari analis media dengan melihat sudut pandang pemberitaan dimaksud.

Ikhtisar berita dilakukan untuk mempermudah melihat dan menganalisis isu-isu yang sedang berkembang di hari tersebut.

d. Kliping Digital

Kegiatan kliping digital hanya dilakukan untuk berita-berita terkait DPR di media cetak. Kliping berita dilakukan dengan memotong atau screen capture pemberitaan terkait DPR di sejumlah media cetak yang dianalisis. Kliping berita ini bertujuan sebagai salah satu kumpulan data yang menjadi dasar pembuatan Analisis Media.

Kliping digital berita-berita DPR di media cetak, ditulis dengan format yang sudah ditentukan.

e. Rekomendasi Isu Aktual

Untuk menunjang kinerja dewan dalam membuat citra lembaga agar menjadi lebih positif, selain melakukan analisis media cetak dan online, Tim analis media juga membuat rekomendasi isu aktual setiap hari.

Isu-isu tersebut merupakan isu-isu aktual nasional dan strategis yang diperoleh dari berbagai media cetak, online, dan juga siaran. Analis mengidentifikasi isu yang sedang berkembang ataupun isu-isu strategis yang diangkat dan perlu diberikan komentar oleh Pimpinan dan Anggota Dewan, khususnya isu-isu yang sedang banyak diberitakan di media massa (*hot issue*). Analis akan memberikan sejumlah rekomendasi berdasarkan tugas dan fungsi dewan, seperti pengawasan terhadap

pemerintah, fungsi legislasi, fungsi anggaran, hingga hubungan diplomasi.

Rekomendasi yang diberikan akan menyangkut *stakeholders* terkait ataupun *statement* yang berhubungan dengan isu yang diangkat. Setiap harinya analis mengangkat sekitar 3-4 isu untuk dijadikan rekomendasi kepada Pimpinan dan Anggota Dewan. Rekomendasi tersebut diharapkan dapat membantu Pimpinan dan Anggota Dewan ketika di *doorstop* oleh wartawan dan juga diharapkan dapat membantu meningkatkan citra DPR.

Setelah Tim analis membuat rekomendasi isu aktual, hasil rekomendasi tersebut dibawa ke Tim rapat redaksi untuk didiskusikan bersama sebelum disebarkan kepada Pimpinan DPR, Anggota DPR RI, Pimpinan Sekretariat Jenderal, Biro Pemberitaan Parlemen, maupun pihak-pihak terkait lainnya.

f. Rekapitulasi Isu Harian

Analisis Media melakukan rekapitulasi isu harian setiap hari kerja, khususnya terhadap isu-isu yang menjadi *headline* ataupun pemberitaan terkait isu-isu aktual dan strategis yang muncul setiap harinya.

g. Proyeksi Isu

Proyeksi isu adalah salah satu kegiatan analisis media, yang bertujuan untuk memproyeksikan atau memperkirakan isu-isu yang akan muncul esok hari di media cetak maupun media *online*.

h. Rapat Agenda Setting

Kegiatan Rapat *agenda setting* dilakukan setiap hari Jumat. Dalam agenda setting tercantum tendensi media cetak dan media *online* terkait pemberitaan DPR, *Hot Issues* (media cetak, media *online*, dan media sosial), serta rekap agenda/isu internal DPR RI. Selain itu juga terdapat rekap editorial yang ada di media massa selama satu minggu sebelumnya. Agenda Setting bertujuan untuk menentukan isu atau *mem-framing* berita yang akan dikelola menjadi pemberitaan di media internal DPR (media cetak, media sosial dan *website* DPR, TV dan Radio Parlemen, dan edukasi Parlemen oleh Bagian Humas).

i. Manajemen Isu

Manajemen isu dilakukan setiap hari Jumat, satu rangkaian dengan kegiatan Rapat Agenda Setting. Manajemen Isu bertujuan untuk memproyeksikan potensi isu berlanjut dan isu baru yang akan muncul dan

berkembang di media massa selama sepekan mendatang. Kemudian analisis media memberikan rekomendasi terhadap posisi dan sikap pemberitaan DPR terkait potensi isu baru tersebut.

Tujuan dari kegiatan analisis media adalah untuk mengetahui tren berita terkait DPR (*tone* berita, isu, *headline*, jumlah berita, dan *newsmaker*) dan implikasi berita serta memberikan rekomendasi terkait berita tersebut.

Berikut merupakan sasaran pengiriman ikhtisar berita dan rekomendasi isu aktual saat ini:

- a. Sekretaris Jenderal DPR
- b. Kepala Biro Pemberitaan Parlemen
- c. Bagian Media Cetak dan Media Sosial
- d. Bagian TV dan Radio Parlemen
- e. Bagian Hubungan Masyarakat
- f. Redaktur/Reporter Media Sosial DPR
- g. Redaktur/Reporter Media Cetak DPR
- h. Redaktur/Reporter TV dan Radio Parlemen
- i. Staf Khusus/TA Pimpinan DPR
- j. Peneliti DPR

Pengiriman rekomendasi dan ikhtisar berita dilakukan melalui *chatting* via aplikasi Whatsapp. Pengiriman dilakukan maksimal pukul 10.00 WIB.

Dalam pelaksanaan kegiatan analisis media, Bagian Medtaksos menghadapi beberapa kendala yaitu:

- a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Untuk kegiatan analisis media ini, dibutuhkan SDM yang berkapabilitas dan memiliki kemampuan dalam menganalisis media dengan melihat sudut pandang dari berbagai aspek. SDM yang dibutuhkan antara lain analis yang memiliki latar belakang ilmu politik, ekonomi, komunikasi, hukum, sosial, dan ilmu-ilmu terkait lainnya. Selain itu, analis juga harus mampu menganalisis setiap berita dan mampu memantau perkembangan-perkembangan berita.

Saat ini, jumlah SDM yang mengerjakan Analisis Media hanya 7 (tujuh) orang. Untuk mengerjakan seluruh kegiatan dan tugas analisis media agar *output* yang dihasilkan dapat sampai tepat waktu kepada seluruh Pimpinan dan Anggota DPR, maka dibutuhkan penambahan jumlah SDM sebanyak kurang lebih 3 (tiga) orang.

b. **Kualitas SDM**

Latar belakang SDM yang dimiliki Subbagian Analisis Media antara lain ilmu sosial dan ilmu politik, ilmu pemerintahan, teknologi informatika, ilmu pertanian dan teknik sipil. Untuk meningkatkan kemampuan dan memahami teknik dalam menganalisis suatu berita yang dikaitkan dengan tugas, pokok, dan fungsi DPR RI serta untuk meningkatkan kemampuan dalam menentukan isu, maka diperlukan peningkatan kualitas SDM yang dimiliki melalui, antara lain melalui:

- 1) Pendidikan dan Pelatihan,
- 2) Diskusi dengan para pakar maupun praktisi di bidang Analisis Media dalam bentuk forum *Focus Group Discussion*, dan
- 3) Studi Banding.

2. Rencana Pelaksanaan

Dalam rangka peningkatan kualitas layanan Bagian Medtaksos akan mengembangkan target distribusi Ikhtisar Berita dan Rekomendasi Isu Aktual. Agar Ikhtisar Berita dan Rekomendasi Isu Aktual dapat menjangkau target yang baru maka perlu dilakukan koordinasi dengan *stakeholder* terkait melalui:

a. **Peningkatan Peran Tim Website**

Diharapkan pengiriman dan penyampaian hasil ikhtisar berita dan rekomendasi mudah dijangkau oleh Pimpinan DPR, Anggota DPR, Pimpinan Sekretariat Jenderal, dan Biro Pemberitaan Parlemen, maka perlu meningkatkan peran Tim Website yang berada di seluruh Alat Kelengkapan Dewan sebagai perantara untuk mengirimkan hasil ikhtisar berita dan rekomendasi.

b. **Whatsapp Blast**

Selain peningkatan peran Tim Website, ke depannya diperlukan peningkatan media pengiriman dalam hal ini melalui chat via *Whatsapp*, menjadi *Whatsapp Blast*. Hal ini agar pengiriman Ikhtisar Berita dan Rekomendasi Isu Aktual tepat waktu sampai ke Pimpinan dan Anggota DPR RI.

3. Kriteria Keberhasilan

Berikut merupakan target yang diharapkan untuk pengiriman Ikhtisar Berita dan Rekomendasi Isu Aktual ke depannya:

- a. Pimpinan DPR RI
- b. Anggota DPR RI
- c. Pimpinan Sekretariat Jenderal DPR RI
- d. Biro Pemberitaan Parlemen

- e. Bagian Sekretariat Pimpinan DPR RI
- f. Staf Khusus/TA Pimpinan DPR RI
- g. Peneliti DPR RI

Pengiriman Ikhtisar Berita dan Rekomendasi Isu Aktual ke Pimpinan dan Anggota DPR RI akan dikirim melalui *chatting* via aplikasi *Whatsapp* kepada *group* Tim *Website*. Kemudian Tim *Website* akan mengirimkan Ikhtisar Berita dan Rekomendasi Isu Aktual tersebut kepada tujuh target yang telah ditetapkan di atas via *Whatsapp group* di masing-masing Alat Kelengkapan Dewan. Pengiriman dilakukan maksimal pukul 09.00 WIB.

Manfaat Ikhtisar Berita dan Rekomendasi Isu Aktual bagi Pimpinan DPR, Anggota DPR, Setjen DPR, dan Biro Pemberitaan Parlemen sebagai berikut:

- a. Bagi Pimpinan DPR diharapkan dapat mengetahui pemberitaan terkait DPR maupun isu-isu dari rekomendasi, sehingga Pimpinan DPR memiliki acuan untuk menanggapi atau merespon isu-isu yang sedang berkembang.
- b. Bagi Anggota DPR diharapkan dapat mengetahui pemberitaan terkait DPR maupun isu-isu dari rekomendasi, sehingga Anggota DPR memiliki acuan untuk menanggapi atau merespon isu-isu yang sedang berkembang.
- c. Bagi Pimpinan Sekretariat Jenderal DPR diharapkan dapat mengetahui pemberitaan terkait DPR maupun isu-isu dari rekomendasi.
- d. Bagi Biro Pemberitaan Parlemen diharapkan dapat mengetahui pemberitaan terkait DPR maupun isu-isu dari rekomendasi, sehingga pemberitaan yang muncul di media internal DPR (TV dan Radio, Humas, maupun Penerbitan) dapat berkesinambungan dan memiliki acuan yang sama.

4. Agenda Prioritas

Berdasarkan prinsip urgensi, kemudahan, kecepatan, dan dampak terhadap keberhasilan kegiatan, maka disusun skala prioritas kegiatan yang menjadi bagian program *Quick Wins* Analisis Media sebagai berikut:

- a. Sosialisasi dengan *stakeholder*
Stakeholder di sini yaitu Tim *Website* dan Kepala Bagian Masing-Masing Tim *Website*. Tim *Website* berperan sebagai perantara untuk mengirimkan hasil Ikhtisar Berita dan Rekomendasi Isu Aktual.
- b. Koordinasi dengan *stakeholder*
Koordinasi dilaksanakan untuk memaksimalkan dan memonitoring peran Tim *Website* dalam menyampaikan Ikhtisar Berita dan Rekomendasi Isu Aktual.

c. Penyusunan SOP

Penyusunan SOP Tim Kerja ini digunakan sebagai panduan dalam pelaksanaan pekerjaan baik bagi Tim Analisis media dan Tim *Website*.

5. Waktu Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan

Rencana waktu pelaksanaan dan tahapan kegiatan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan					
		7	8	9	10	11	12
a.	Penetapan <i>Quick Wins</i> Setjen DPR						
b.	Rapat dan Sosialisasi Internal						
c.	Rapat Sosialisasi dengan Tim <i>Website</i> dan Kepala Bagian Masing-Masing Tim <i>Website</i>						
d.	Penyusunan Tim Kerja						
e.	Rapat Koordinasi Dengan Tim Kerja: 1) Sosialisasi <i>Quick Wins</i> Biro Pemberitaan Parlemen; 2) Pembentukan Grup Koordinasi via <i>WhatsApp</i> .						
f.	Rapat Koordinasi Tim Kerja (Penyusunan SOP Kegiatan) Penyusunan Draft SOP Tim Kerja						
g.	Trial/Percobaan Pelaksanaan Pengiriman Rekomendasi dan Ikhtisar Berita ke Seluruh Pimpinan dan Anggota DPR oleh Tim Kerja						
h.	Monitoring dan Evaluasi Hasil Percobaan						
i.	Rapat Koordinasi Penyusunan Laporan						

6. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dimaksudkan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana, waktu pelaksanaan, dan tahapan kegiatan yang telah disusun. Melalui kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) maka keberhasilan, dampak, dan kendala pelaksanaan Program *Quick Wins* Analisis Media ini dapat diketahui.

Monitoring dilakukan pada saat program masih berjalan sedangkan evaluasi dapat dilakukan baik sewaktu program masih berjalan maupun ketika program telah selesai. Dalam monitoring data dikumpulkan dan dianalisis, selanjutnya hasil analisis diinterpretasikan digunakan sebagai masukan untuk mengadakan perbaikan. Sedangkan evaluasi adalah proses untuk mengidentifikasi masalah, mengumpulkan dan menganalisis data,

menyimpulkan hasil yang telah dicapai, menginterpretasikan hasil menjadi rumusan kebijakan, dan menyajikan informasi (rekomendasi) untuk pembuatan keputusan berdasarkan pada aspek kebenaran hasil evaluasi.

Evaluasi program dilaksanakan secara sistematis seiring dengan tahapan (waktu pelaksanaan) program untuk mengetahui ketercapaian tujuan dan memberikan umpan balik untuk memperbaiki program. Hasil kegiatan monitoring dan evaluasi ini selanjutnya akan dijadikan sebagai bahan untuk menyusun usulan/rekomendasi terhadap aktivitas yang telah dilakukan.

7. Penanggung Jawab

Penanggung jawab dalam rangka pembenahan *Quick Wins* Analisis Media adalah:

- a. Kepala Biro Pemberitaan Parlemen;
- b. Kepala Bagian Media Cetak dan Media Sosial; dan
- c. Kepala Subbagian Analisis Media.

8. Rencana Anggaran

Rencana anggaran yang dipergunakan untuk melaksanakan program dalam penyelenggaraan *Quick Wins* Analisis Media dibebankan pada anggaran Bagian Media Cetak dan Media Sosial.

SEKRETARIS JENDERAL,



INDRA ISKANDAR
NIP. 19661114 199703 1 001

