



LAPORAN AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI DUKUNGAN PENYEDIAAN BAHAN RAPAT MELALUI APLIKASI INFORMASI BAHAN RAPAT (SIMBAT) KOMISI X DPR RI PADA WEBSITE DPR.GO.ID

Disusun Oleh:

Nama : Iis Anisa (13)
NIP : 197609071998032001
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWASAN
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
2021**



LEMBAR PENGESAHAN AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI DUKUNGAN PENYEDIAAN BAHAN RAPAT MELALUI APLIKASI INFORMASI BAHAN RAPAT (SIMBAT) KOMISI X DPR RI PADA WEBSITE DPR.GO.ID

Disusun Oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
NIP : 197609071998032001
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Menyetujui
Mentor,

(Dadang Prayitna, S.IP., M.H.)

Menyetujui

Coach,

(Agus Supriyono, S.S., M.A.P.)



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : lis Anisa, S.E., M.Si.M.

NIP : 197609071998032001

Jabatan : Kasubag Rapat

Unit Kerja/Instansi : Bagian Sekretariat Komisi X Sekretariat Jenderal DPR RI

adalah peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, dengan judul Aksi Perubahan:

Optimalisasi Dukungan Penyediaan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat (SIMBAT) Komisi X DPR RI pada *website dpr.go.id*.

Dalam rangka menjamin keberlangsungan pelaksanaan Aksi Perubahan yang merupakan *output* dari pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya menyatakan bahwa target sasaran jangka menengah dan jangka panjang Aksi Perubahan tersebut di atas akan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Sasaran Kinerja Pegawai.

Mengetahui
Mentor/Atasan Langsung,

Dadang Prayitna, S.IP., M.H.
NIP. 196708061990031003

Jakarta, November 2021
Yang menyatakan,

lis Anisa, S.E., M.Si.M.
NIP. 197609071998032001



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERNYATAAN

1. Peserta Pelatihan

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

adalah peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IV Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021.

2. Pejabat Pembina Kepegawaian / Pejabat yang ditunjuk

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si
Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Menyatakan bahwa Aksi Perubahan Pelayanan Publik Peserta PKP Angkatan IV Tahun 2021 merupakan produk pembelajaran individual yang menjadi salah satu indikator pencapaian hasil pelatihan. Aksi Perubahan Pelayanan Publik ini akan diimplementasikan di instansi kami dalam milestone jangka menengah selama 6 (enam) bulan pada bulan Desember 2021 sampai dengan Mei 2022 dan jangka panjang selama 1 (satu) tahun pada bulan Juni 2022 sampai dengan Mei 2023.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan segala konsekuensinya.

Jakarta, November 2021
Peserta,

Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
NIP. 197609071998032001

Mengetahui
Pejabat Pembina Kepegawaian

Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si
NIP. 197008011996031001

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul: **Optimalisasi Dukungan Penyediaan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat (SIMBAT) Komisi X DPR RI pada *website dpr.go.id***. Rancangan Aksi Perubahan ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021.

SIMBAT merupakan konten yang menyajikan jadwal agenda rapat Komisi X DPR RI setiap hari dengan disertai bahan pemaparan, baik dari mitra kerja maupun narasumber, *link youtube* siaran rapat, laporan singkat, dan risalah rapatnya. Melalui konten ini diharapkan dapat tercipta satu bentuk penyediaan informasi bahan-bahan rapat yang mudah di akses, efektif dan efisien sebagai salah satu bentuk pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota dan Komisi X DPR RI, Sekretariat Jenderal DPR RI, Mitra Kerja Komisi X DPR RI, *stakeholders* terkait, serta masyarakat luas.

Penulis menyadari bahwa Aksi Perubahan ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak, baik yang secara langsung maupun tidak langsung memberikan kontribusi dalam penyelesaian Aksi Perubahan ini. Secara khusus pada kesempatan ini Penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dadang Prayitna, S.IP., M.H. selaku mentor yang telah memberikan dukungan, bimbingan dan arahan kepada Penulis;
2. Bapak Agus Supriyono, S.S., M.A.P. selaku *coach* yang telah memberikan bimbingan, arahan dan berbagai masukan kepada Penulis;
3. Bapak Mochammad Fahrurrozi Ramdhan Nasution, S.Psi., M.A.P. selaku penguji yang telah memberikan masukan dan kritik yang membangun;
4. Rekan-rekan peserta Program Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021;
5. Rekan-rekan di Bagian Sekretariat Komisi X Sekretariat Jenderal DPR RI;
6. Para Tenaga Ahli Komisi X DPR RI;
7. Rekan-rekan di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal DPR RI;

8. Keluarga tercinta yang tidak pernah lelah dalam memberikan semangat, dukungan dan doa terbaiknya.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu Penulis dalam menyelesaikan Rancangan Aksi Perubahan ini.

Penulis menyadari bahwa Aksi Perubahan ini masih memerlukan perbaikan dan pengembangan, untuk itu kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sangat Penulis harapkan demi penyempurnaan Aksi Perubahan ini. Akhir kata, Penulis berharap semoga Aksi Perubahan ini dapat memberikan kemudahan dan kemanfaatan untuk orang banyak dan semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu.

Jakarta, November 2021
Penulis

DAFTAR ISI

COVER	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL.....	viii
 BAB I DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	 1
1.1. Membangun Integritas	1
1.1.1. Membentuk Tim Efektif	2
1.1.2. Menyusun Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi.....	3
1.1.3. Merancang <i>Layout</i> Prototipe Sistem SIMBAT	4
1.1.4. Membangun Prototipe Sistem SIMBAT, Paralel dengan Pengumpulan Bahan-bahan Rapat	5
1.1.5. Uji coba Penginputan Data dan Sosialisasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X	7
1.1.6. Evaluasi atas Uji coba SIMBAT.....	8
1.1.7. Bimbingan Teknis Penggunaan SIMBAT	9
1.2. Pengelolaan Budaya Pelayanan.....	10
1.2.1. Membentuk Tim Efektif.....	11
1.2.2. Menyusun Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi.....	11
1.2.3. Merancang <i>Layout</i> Prototipe Sistem SIMBAT	11
1.2.4. Membangun Prototipe Sistem SIMBAT, Paralel dengan Pengumpulan Bahan-bahan Rapat	11
1.2.5. Uji coba Penginputan Data dan Sosialisasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X	12
1.2.6. Evaluasi atas Uji coba SIMBAT.....	12
1.2.7. Bimbingan Teknis Penggunaan SIMBAT	12
1.3. Pengelolaan Tim	13
1.3.1. Membentuk Tim Efektif	13
1.3.2. Menyusun Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi	13
1.3.3. Merancang <i>Layout</i> Prototipe Sistem SIMBAT	13
1.3.4. Membangun Prototipe Sistem SIMBAT, Paralel dengan Pengumpulan Bahan-bahan Rapat	14
1.3.5. Uji coba Penginputan Data dan Sosialisasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X	14
1.3.6. Evaluasi atas Uji coba SIMBAT.....	15
1.3.7. Bimbingan Teknis Penggunaan SIMBAT	15
1.4. Pergeseran Posisi <i>Stakeholder</i> dalam Kuadran	15

BAB II	DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	17
	2.1. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan.....	17
	2.1.2. Membentuk Tim Efektif.....	18
	2.1.2.1. Permohonan Nama Pranata Komputer Ahli Madya dan IT Medsos TVR Parlemen Setjen DPR RI.....	18
	2.1.2.2. Rapat Koordinasi Pembentukan Tim Efektif	22
	2.1.2.3. Pembagian Peran Tim Efektif	26
	2.1.2.4. Menggalang Dukungan Stakeholder.....	30
	2.1.3. Menyusun Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi.....	31
	2.1.3.1. Rapat Tim Efektif	31
	2.1.3.2. Jadwal Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi.....	35
	2.1.4. Merancang Prototipe Sistem SIMBAT.....	36
	2.1.4.1. Rapat Tim Efektif	36
	2.1.4.2. Dokumen Prototipe SIMBAT.....	39
	2.1.5. Membangun Prototipe Sistem Aplikasi SIMBAT, Paralel dengan Pengumpulan Bahan-bahan Rapat.....	40
	2.1.4.1. Pengumpulan Bahan-bahan Rapat.....	40
	2.1.4.2. Menyusun Folder dan mengupload File ke dalam <i>Cloud</i>	45
	2.1.4.3. Pembuatan Prototipe SIMBAT.....	46
	2.1.5. Uji coba Penginputan Data dan Sosialisasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X Setjen DPR RI.....	51
	2.1.6. Evaluasi atas Uji coba SIMBAT.....	56
	2.1.7. Bimbingan Teknis Penggunaan SIMBAT	59
	2.2. Manfaat Aksi Perubahan	63
	2.2.1. Manfaat secara Personal	63
	2.2.2. Manfaat Bagi Unit Kerja dan Organisasi	63
	2.2.3. Manfaat Bagi <i>Stakeholders</i>	63
	2.3. Kendala Selama Pelaksanaan Aksi Perubahan	63
BAB III	KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	
	3.1. Dukungan Upaya Keberlanjutan	65
	3.2. Evaluasi Pengendalian dan Pengawasan.....	67
BAB IV	PENUTUP	
	4.1. Kesimpulan	68
	4.2. Rekomendasi	68
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1.1. Melaporkan Aksi Perubahan kepada Mentor
- Gambar 1.2. Rapat Pembentukan Tim Efektif
- Gambar 1.3. Menyusun Jadwal Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi Aksi Perubahan
- Gambar 1.4. Rapat Mendesain *Layout* Prototipe SIMBAT
- Gambar 1.5. Tim Efektif Bersinergi Membangun SIMBAT
- Gambar 1.6. Persiapan Uji coba Penginputan Data sekaligus Sosialisasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X
- Gambar 1.7. Uji coba Penginputan Data sekaligus Sosialisasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X
- Gambar 1.8. Kegiatan Evaluasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X
- Gambar 1.9. Bimbingan Teknis Penggunaan SIMBAT di Ruang Kerja Sekretariat Komisi X
- Gambar 1.10. Pergeseran Posisi *Stakeholder* dalam Kuadran
- Gambar 2.1. Melaporkan Aksi Perubahan kepada Mentor
- Gambar 2.2. Nota Dinas untuk Kepala Pusat Teknologi Informasi dari Kepala Bagian Sekretariat Komisi X perihal Permintaan Nama Pranata Komputer Ahli Madya
- Gambar 2.3. Nota Dinas untuk Kepala Bagian TV dan Radio Parlemen dari Kepala Bagian Sekretariat Komisi X perihal Permintaan Nama IT Medsos TVR Parlemen
- Gambar 2.4. Nota Dinas dari Kepala Bagian TV dan Radio Parlemen untuk Kepala Bagian Sekretariat Komisi X perihal Penyampaian Nama IT Medsos TVR Parlemen
- Gambar 2.5. Menyusun Undangan Rapat Tim Efektif Pertama
- Gambar 2.6. Undangan Rapat Koordinasi Pembentukan Tim Efektif tanggal 23 September 2021
- Gambar 2.7. Daftar Hadir Rapat Pembentukan Tim Efektif tanggal 23 September 2021
- Gambar 2.8. Laporan Singkat Rapat Pembentukan Tim Efektif tanggal 23 September 2021
- Gambar 2.9. Surat Tugas Tim Efektif Aksi Perubahan SIMBAT (halaman 1)
- Gambar 2.10. Surat Tugas Tim Efektif Aksi Perubahan SIMBAT (halaman 2)
- Gambar 2.11. Surat Tugas *PIC* Penginputan Bahan-bahan Rapat ke dalam SIMBAT
- Gambar 2.12. Surat Dukungan Aksi Perubahan SIMBAT dari Ketua Komisi X DPR RI, Bapak H. Syaiful Huda (A-12/F-PKB)
- Gambar 2.13. Surat Dukungan Aksi Perubahan SIMBAT dari Deputi Bidang Persidangan, Ibu Dra. Damayanti, M.Si.

- Gambar 2.14. Menyusun Undangan Rapat Tim Efektif Kedua
- Gambar 2.15. Undangan Rapat Tim Efektif Kedua tanggal 5 Oktober 2021
- Gambar 2.16. Daftar Hadir Rapat Tim Efektif tanggal 5 Oktober 2021
- Gambar 2.17. Laporan Singkat Rapat Tim Efektif tanggal 5 Oktober 2021
- Gambar 2.18. Undangan Rapat Tim Efektif Ketiga tanggal 15 Oktober 2021
- Gambar 2.19. Daftar Hadir Rapat Tim Efektif tanggal 15 Oktober 2021
- Gambar 2.20. Laporan Singkat Rapat Tim Efektif tanggal 15 Oktober 2021
- Gambar 2.21. Dokumen Rancangan Awal Prototipe SIMBAT
- Gambar 2.22. Contoh Dokumen Jadwal Agenda Rapat MP III TS 2020-2021
- Gambar 2.23. Contoh Dokumen Bahan Presentasi Rapat tanggal 30 Maret 2021
- Gambar 2.24. Contoh Dokumen Bahan Presentasi Rapat tanggal 18 Januari 2021
- Gambar 2.25. Contoh Dokumen Laporan Singkat Rapat tanggal 13 Januari 2021 (halaman 1 dari 2)
- Gambar 2.26. Contoh Dokumen Risalah Rapat tanggal 13 Januari 2021 (halaman 1 dari 73)
- Gambar 2.27. Data-data link siaran rapat dari IT Medsos TVR Parlemen dikirim *via email*
- Gambar 2.28. Daftar link siaran rapat yang berhasil dihimpun oleh IT Medsos Bagian TV dan Radio Parlemen Setjen DPR RI
- Gambar 2.29. Penyimpanan *Cloud* menggunakan *Google Drive*
- Gambar 2.30. Portal Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI
- Gambar 2.31. Halaman awal Sistem Informasi AKD dalam Portal DPR RI
- Gambar 2.32. SIMBAT berada dalam menu Administrasi (2)
- Gambar 2.33. Daftar Agenda Rapat yang telah diinput ke dalam SIMBAT
- Gambar 2.34. Mengakses SIMBAT dari website <https://www.dpr.go.id/>
- Gambar 2.35. Mengakses SIMBAT <https://www.dpr.go.id/akd/komisi>
- Gambar 2.36. Mengakses SIMBAT <https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Tentang-Komisi-X>
- Gambar 2.37. Mengakses SIMBAT [https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Aplikasi-Informasi-Bahan-Rapat-\(SIMBAT\)-Komisi-X](https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Aplikasi-Informasi-Bahan-Rapat-(SIMBAT)-Komisi-X)
- Gambar 2.38. Tampilan SIMBAT pada website dpr.go.id berisi file terintegrasi: Agenda Rapat, Bahan Rapat, Video Siaran, Laporan Singkat, dan Risalah Rapat
- Gambar 2.39. Undangan Uji coba dan Sosialisasi SIMBAT tanggal 4 November 2021
- Gambar 2.40. Daftar Hadir Uji coba dan Sosialisasi SIMBAT tanggal 4 November 2021
- Gambar 2.41. Laporan Singkat Rapat Uji coba dan Sosialisasi SIMBAT tanggal 4 November 2021

- Gambar 2.42. Uji coba dan Sosialisasi SIMBAT di Ruang Rapat Komisi X DPR
- Gambar 2.43. Uji coba bahan rapat dengan status publikasi tertutup masih terakses di *website*, untuk itu diperbaiki sesuai status publikasinya.
- Gambar 2.44. Instansi/organisasi yang berada di luar mitra kerja Komisi X DPR ditambahkan kolom “Lain-lain”.
- Gambar 2.45. Tampilan awal *layout* SIMBAT di *website* semula berwarna *Orange*, *Darker 50%*
- Gambar 2.46. Tampilan SIMBAT di *website* setelah evaluasi dengan warna *Turquoise* dan *Light Yellow* dengan huruf *Bahnschrift*
- Gambar 2.47. Bimbingan Teknis penggunaan SIMBAT tanggal 18 November 2021 di Bagian Sekretariat Komisi X
- Gambar 2.48. Buku Panduan SIMBAT
- Gambar 2.49. Undangan Rapat Bimbingan Teknis SIMBAT tanggal 18 November 2021
- Gambar 2.50. Daftar Hadir Bimbingan Teknis SIMBAT tanggal 18 November 2021
- Gambar 2.51. Laporan Singkat Bimbingan Teknis SIMBAT tanggal 18 November 2021

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Posisi dan Peran Tim Efektif
Tabel 2.2.	Jadwal Rencana Kegiatan Tim Efektif
Tabel 2.3.	Kendala dan Strategi selama Aksi Perubahan
Tabel 2.4.	Tahapan Aksi Perubahan Jangka Menengah dan Panjang
Tabel 2.5.	Evaluasi Pengendalian dan Pengawasan

BAB I

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

1.1. Membangun Integritas

Integritas adalah suatu hal yang sangat penting dan merupakan bagian dari komponen manajerial dan sosio kultural yang wajib dimiliki oleh ASN. Integritas merupakan keselarasan antara pikiran, emosi, ucapan, dan perilaku dengan hati nurani seorang manusia. Sebagai Pejabat Pengawas dan *Project Leader* Aksi Perubahan, Penulis harus memperhatikan integritas dan akuntabilitas organisasi. Usaha untuk membangun integritas diri dalam mengimplementasikan Rencana Aksi Perubahan, langkah pertama yang dilakukan adalah menetapkan nilai diri sendiri antara lain jujur, sabar, dapat dipercaya, bertanggungjawab, menghargai waktu dan menghargai orang lain. Nilai-nilai integritas sangat penting untuk diterapkan dalam sebuah organisasi, agar semua orang di dalamnya bisa saling percaya dan pada akhirnya bisa lebih cepat untuk mencapai tujuan bersama.

Berkaitan dengan nilai-nilai integritas dan akuntabilitas organisasi, sebelum memulai Aksi Perubahan, Penulis melaporkan sekaligus menginformasikan mengenai Rencana Aksi Perubahan kepada mentor/atasan langsung yaitu Kepala Bagian Sekretariat Komisi X Sekretariat Jenderal DPR RI. Penulis menyampaikan maksud dan tujuan Aksi Perubahan SIMBAT, melakukan diskusi dan konsultasi, permohonan dukungan, serta meminta izin untuk melakukan berbagai tahapan Aksi Perubahan yang akan dilakukan selama *off campus*, dimana Penulis sebagai seorang *Project Leader* akan menjalankan implementasi Aksi Perubahan dengan tidak meninggalkan tugas pokok dan fungsi sehari-hari di unit kerja, Penulis berusaha untuk melaksanakan kedua hal tersebut secara beriringan dengan penuh semangat, komitmen, profesional dan bertanggungjawab.

Atas dasar upaya yang telah dilakukan tersebut, mentor menyetujui Aksi Perubahan yang diajukan Penulis dan membekali dengan arahan, masukan dan dukungan untuk meningkatkan integritas kepemimpinan sebagai *Project Leader*. Mentor meminta Penulis agar dalam melaksanakan Aksi Perubahan dapat menjalankan tugas dan fungsinya sebagai Kasubag Rapat Sekretariat

Komisi X dengan penuh tanggung jawab, berkoordinasi, mengikuti arahan, serta tidak bertentangan dengan etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Gambar 1.1.
Melaporkan Aksi Perubahan kepada Mentor

1.1.1. Membentuk Tim Efektif

Tim Efektif dibentuk dengan tujuan untuk memberikan dukungan dalam proses pembangunan aplikasi SIMBAT agar dapat diimplementasikan dengan optimal dan tepat waktu sesuai dengan tujuan jangka pendek. Penulis berusaha menempatkan komposisi tim efektif sesuai dengan tugas, peran dan keahliannya masing-masing dengan harapan aplikasi SIMBAT dapat terealisasi sesuai rencana dan target.

Komitmen dan integritas yang dihadirkan pada rapat pembentukan tim efektif yaitu Penulis berusaha menghargai waktu dengan hadir tepat waktu, menyampaikan maksud dan tujuan Aksi Perubahan secara jelas dan santun kepada seluruh anggota tim, mengkomunikasikan dengan baik bagaimana menjadikan aplikasi dapat memberikan manfaat yang seluas-luasnya, mendengarkan dengan sabar dan menampung berbagai saran dan masukan dari anggota tim mengenai pengembangan aplikasi.

Sebagai salah satu bentuk komitmen bersama di awal penyusunan Aksi Perubahan, Penulis mendistribusikan pembagian tugas dan peran anggota tim dan Penulis mendapatkan respon positif, yaitu tim menyetujui pembagian peran tersebut. Penulis juga berusaha

memberikan motivasi kepada seluruh anggota tim agar dapat melaksanakan seluruh tugas dengan jujur, disiplin dan bertanggung agar aksi perubahan ini dapat berjalan lancar dan sukses.

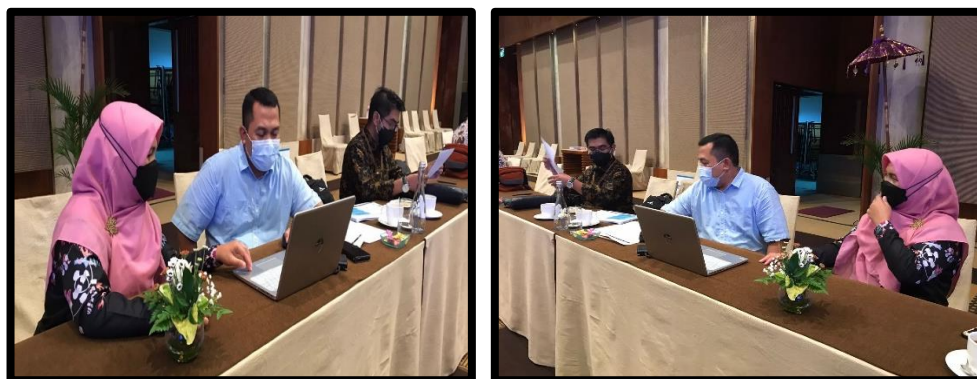


Gambar 1.2.
Rapat Pembentukan Tim Efektif

1.1.2 Menyusun Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi

Dalam tahapan penyusunan rencana kegiatan ini, komitmen dan komunikasi yang dikembangkan antara *Project Leader* dengan seluruh anggota tim harus selalu terjaga dengan baik. Penugasan yang telah ditetapkan dan disepakati untuk dilakukan bersama, turut berpartisipasi aktif dalam setiap penyusunan rencana kegiatan, memberikan saran dan masukan, menghargai berbagai pendapat dari anggota tim untuk mencapai tujuan bersama. Tim efektif selalu berusaha untuk meningkatkan kompetensi, melakukan perannya masing-masing yang tercermin dalam rencana kegiatan yang disusun.

Tujuan utama telah ditetapkan pada tahapan penyusunan rencana kegiatan ini, sehingga pada setiap tahapannya dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Pembuatan aplikasi SIMBAT ini untuk memudahkan dan mempercepat pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPR RI dan *stakeholders* terkait dengan harapan dapat meningkatkan kualitas dan kinerja organisasi.



Gambar 1.3.
Menyusun Jadwal Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi
Aksi Perubahan

1.1.3. Merancang *Layout* Prototipe Sistem SIMBAT

Prototipe merupakan hal penting di langkah awal pengembangan aplikasi untuk mengubah konsep abstrak menjadi konkrit sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan. Dalam hal ini Penulis membuka kesempatan kepada anggota tim untuk mengemukakan pendapat, bersama-sama mendefinisikan format dan semua kebutuhan dan garis besar sistem aplikasi yang akan dibuat, serta memberikan penyamaan persepsi dan pemahaman awal akan proses dasar dan desain dari sistem aplikasi yang akan dikembangkan,

Perbedaan pendapat saat bekerja dalam tim tentu merupakan hal yang wajar terjadi. Penulis secara sabar berusaha untuk mendengarkan, tidak diskriminatif dan menerima pendapat yang berbeda dari para anggota tim. Jika Penulis merasakan tidak setuju dengan pendapat tersebut, maka menyampaikan apa yang menurut Penulis benar, lalu menghormati keputusannya. Penulis juga menyampaikan bahwa aplikasi tidak merupakan platform berbayar dan mengarahkan tim untuk menjauhi sikap KKN, berkomitmen untuk menjaga bahan-bahan rapat yang bersifat tertutup dan rahasia, serta menggunakan fasilitas dengan cara yang tidak merugikan negara dan orang lain.



Gambar 1.4.
Rapat Mendesain *Layout* Prototipe SIMBAT

1.1.4. Membangun Prototipe Sistem SIMBAT, Paralel dengan Pengumpulan Bahan-bahan Rapat

Tahap pembuatan prototipe sistem aplikasi SIMBAT dilaksanakan secara paralel dengan kegiatan pengumpulan bahan-bahan rapat, hal ini dilakukan dengan tujuan agar kedua kegiatan tersebut dapat diselesaikan secara bersamaan. *Project Leader* memberikan arahan kepada Pranata Komputer Ahli Madya sebagai Ahli Teknologi Informasi/TI untuk membuat prototipe aplikasi SIMBAT sesuai dengan desain yang telah dibahas pada rapat tim efektif sebelumnya.

Dalam proses pembangunan aplikasi, Penulis berusaha untuk selalu menjalin komunikasi intensif dengan baik dan mengemukakan inisiatif. Demikian pula Ahli TI secara aktif memberikan petunjuk mengenai bagaimana aplikasi ini akan berjalan dan bagaimana proses pembuatannya, sehingga komunikasi yang dibangun antara *Project Leader* dan Ahli TI dapat berjalan dengan lancar dan efektif tanpa hambatan yang berarti. Sementara itu pada tahapan ini juga dilakukan pengumpulan bahan-bahan rapat yang dilakukan oleh tim administrasi. Penulis selalu berupaya memberikan motivasi kepada anggota tim untuk senantiasa bekerja dengan rasa syukur dan ikhlas. Tanpa hal itu maka pekerjaan hanya akan menjadi beban yang menekan kita.

Selama proses pengumpulan bahan-bahan rapat, *Project Leader* mengorganisir sebaik mungkin kegiatan ini dengan tetap menghormati perbedaan yang ada, tidak diskriminatif, tidak mengidentifikasi rekan

kerja, terus memberikan semangat dan memotivasi anggota tim agar berusaha mencapai hasil yang telah ditentukan, serta menekankan kepada seluruh anggota tim bahwa Aksi Perubahan ini adalah hasil dari pekerjaan seluruh anggota tim dan bukan individu.



Gambar 1.5.
Tim Efektif Bersinergi Membangun SIMBAT

1.1.5. Uji coba Penginputan Data dan Sosialisasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X

Uji coba sekaligus sosialisasi aplikasi SIMBAT dilakukan secara bersamaan diikuti oleh Pejabat dan Staf Sekretariat Komisi X serta anggota tim efektif di ruang rapat Komisi X DPR.. Sebagai wujud penghormatan kepada atasan, *Project Leader* mempersilakan Kepala Bagian Sekretariat Komisi X selaku mentor untuk membuka dan memberikan sambutan pada acara tersebut, kemudian dilanjutkan dengan sesi uji coba yang dilakukan oleh *Project Leader* dan Ahli TI.

Project Leader menjelaskan secara bertahap dan detil mengenai proses penggunaan aplikasi ini dan manfaatnya yaitu untuk memudahkan pencarian bahan-bahan rapat ketika dibutuhkan suatu waktu dengan mengakses secara langsung pada *website dpr.go.id*. *Project Leader* juga memberikan ruang seluasnya kepada peserta untuk mengemukakan pendapat. Peserta menyambut baik adanya sosialisasi ini, berbagai saran dan masukan yang berasal dari para peserta diterima dengan lapang dada dan dijadikan sebagai bahan perbaikan untuk aplikasi ini kedepannya.



Gambar 1.6.
Persiapan Uji coba Penginputan Data sekaligus Sosialisasi
SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X



Gambar 1.7.
Uji coba Penginputan Data sekaligus Sosialisasi SIMBAT di Bagian
Sekretariat Komisi X

1.1.6. Evaluasi atas Uji coba SIMBAT

Evaluasi sangat penting bagi *Project Leader* dan tim untuk memberikan penilaian yang objektif agar dapat menjadikan aplikasi lebih berkembang di masa yang akan datang. Sebagai bentuk rasa komitmen, profesional dan tanggungjawab, *Project Leader* bersinergi dengan Pranata Komputer Ahli Madya dalam menindaklanjuti masukan-masukan yang diterima pada saat uji coba dan evaluasi.

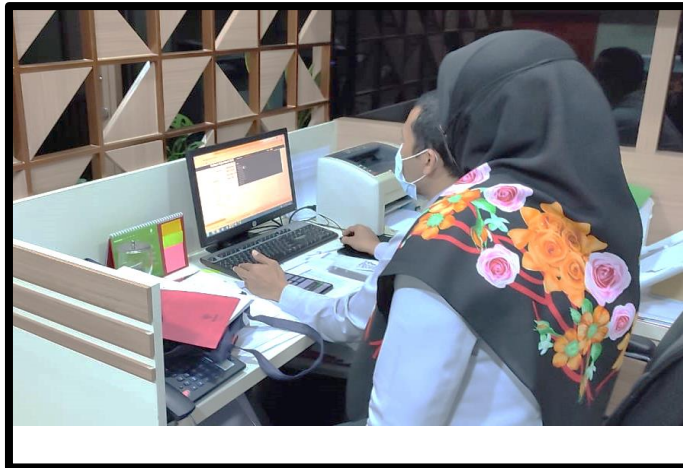


Gambar 1.8.
Kegiatan Evaluasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X

1.1.7. Bimbingan Teknis Penggunaan SIMBAT

Bimbingan teknis penggunaan aplikasi SIMBAT diikuti oleh pegawai di bagian Sekretariat Komisi X. Penulis sebagai *Project Leader* membuka rapat dengan bersikap percaya diri, ramah, santun dan profesional berfokus pada peningkatan kualitas kinerja. Penulis menyampaikan latar belakang, maksud dan tujuan pembuatan aplikasi ini guna meningkatkan motivasi kinerja rekan-rekan di Sekretariat Komisi X. Sebagai wujud komitmen, rasa tanggung jawab, terbuka serta saling mendukung dan membantu, *Project Leader* bekerjasama dengan Ahli TI memberitahukan langkah-langkah pengoperasian aplikasi SIMBAT, dilanjutkan dengan melakukan pendampingan kepada rekan-rekan di Bagian Sekretariat Komisi X.





Gambar 1.9.
Bimbingan Teknis Penggunaan SIMBAT di Ruang Kerja
Sekretariat Komisi X

1.2. Pengelolaan Budaya Pelayanan

Aksi Perubahan tidak akan berjalan maksimal jika atasan tidak terlibat. Semua harus terlibat, mulai dari level atas, hingga bawah karena Aksi Perubahan membutuhkan kerja bersama. Mengawali kegiatan Aksi Perubahan ini, *Project Leader* memberikan informasi dan melaporkan mengenai adanya Aksi Perubahan kepada Kepala Bagian Sekretariat Komisi X selaku pimpinan dan mentor. Arahkan, masukan dan rekomendasi dari mentor merupakan langkah awal yang perlu dilakukan di bagian Sekretariat Komisi X sebagai bentuk keterbukaan, partisipasi, dan sinergitas agar seluruh kegiatan yang dilakukan mempunyai visi dan misi yang sama untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Hal ini juga merupakan salah satu cara untuk membangun kerja sama yang baik dan sebagai sarana untuk belajar meningkatkan kompetensi diri.

1.2.1. Membentuk Tim Efektif

Penulis sebagai *Project Leader* selalu berusaha untuk menerapkan perwujudan nilai-nilai organisasi DPR RI, yaitu Religius, Akuntabel, Profesional, dan Integritas (RAPI) dalam segala aktivitas. Memulai dan mengakhiri suatu kegiatan, inisiatif untuk memimpin doa agar seluruh tujuan tim bisa tercapai dengan seizin Allah SWT, tepat waktu menghadiri rapat agar seluruh kegiatan bisa tercapai secara efisien dan tepat guna, bersinergi dengan anggota tim melalui komunikasi yang efektif, memiliki tujuan yang jelas, dan berusaha menjadikan anggota tim agar kreatif, kompak, dan solid.

1.2.2. Menyusun Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi

Dalam Menyusun jadwal rencana kegiatan penyusunan bahan-bahan rapat ini juga dilakukan dengan diadakannya rapat tim efektif. Seperti telah diuraikan di atas bahwa dalam mengawali dan mengakhiri kegiatan dimulai dengan berdoa kepada Allah SWT. Sebagai bentuk rasa tanggung jawab dan kehati-hatian, tim efektif melakukan jadwal rencana kegiatan agar tidak berbenturan dengan rapat-rapat komisi yang padat, serta menghimpun data dan informasi mengenai bahan-bahan rapat baik yang bersifat terbuka maupun tertutup sesuai dengan jenis rapat yang diselenggarakan.

1.2.3. Merancang *Layout* Prototipe Sistem SIMBAT

Tahapan ini merupakan pijakan awal bagi Pranata Komputer Ahli Madya dan tim sebagai acuan membuat sistem aplikasi SIMBAT agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Anggota tim dengan penuh semangat menghadirkan ide-idenya dalam mendesain rancangan *layout* aplikasi SIMBAT dan berusaha memberikan kontribusi semaksimal mungkin agar aplikasi ini dapat terealisasi dengan baik.

1.2.4. Membangun Prototipe Sistem SIMBAT, Paralel dengan Pengumpulan Bahan-bahan Rapat

Pembangunan sistem aplikasi ini dilakukan oleh Pranata Komputer Ahli Madya/Ahli TI. Ahli TI membuat aplikasi berdasarkan hasil

rancangan *layout* yang disusun, sementara itu pengumpulan bahan-bahan rapat juga dilakukan oleh tim teknis dan tim administrasi. Dalam pembangunan sistem aplikasi ini, Ahli TI selalu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan tim efektif dan *Project Leader*, sehingga pembuatan aplikasi merupakan hasil pencapaian bersama.

1.2.5. Uji coba Penginputan Data dan Sosialisai SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X

Acara uji coba dan sosialisasi ini diikuti oleh seluruh pejabat dan pegawai di Bagian Sekretariat Komisi X, Pranata Komputer Ahli Madya, IT Medsos TVR Parlemen, dan dipimpin oleh Kepala Bagian Sekretariat Komisi X. sebagai salah satu budaya pelayanan yang baik, sinergitas dengan pegawai lain juga dilakukan melalui komunikasi yang efektif, menerima saran dan masukan dari seluruh pegawai agar kedepannya dapat dilakukan pengembangan dan perbaikan kearah yang lebih baik.

1.2.6. Evaluasi atas Uji coba SIMBAT

Tahap terakhir implementasi Aksi Perubahan jangka pendek yaitu evaluasi atas uji coba aplikasi SIMBAT. Secara umum evaluasi dilakukan sebagai upaya untuk menjamin pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai rencana dan target yang telah ditetapkan.

1.2.7. Bimbingan Teknis Penggunaan SIMBAT

Bimbingan teknis cara penggunaan aplikasi SIMBAT dilakukan di bagian Sekretariat Komisi X dipimpin oleh *Project Leader* dan diikuti oleh pegawai di Bagian Sekretariat Komisi X bekerjasama dengan Ahli TI. Dalam bimbingan teknis ini, *Project Leader* berusaha menjelaskan dengan ramah, jelas dan santun mengenai manfaat dan juga cara penggunaan aplikasi ini. Bimbingan teknis ini dilaksanakan secara tepat waktu dan seluruh anggota rapat juga memberikan saran dan masukan sehingga komunikasi dan interaksi dapat terjalin dengan baik.

1.3. Pengelolaan Tim

Dalam menyampaikan laporan Aksi Perubahan kepada atasan yang sekaligus mentor, penulis harus selalu bersikap ramah, santun dan percaya diri. Dimulai dengan memberi informasi secara jelas dan lengkap mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilakukan disertai langkah-langkahnya. Strategi komunikasi yang lebih bersifat informatif dan konsultatif juga perlu dilakukan kepada mentor, untuk mendapatkan rekomendasi yang membangun. Penulis juga berupaya selalu melibatkan mentor dalam seluruh pengambilan keputusan aksi perubahan ini.

1.3.1. Membentuk Tim Efektif

Penulis meminta bantuan kepada seluruh anggota tim dengan komunikasi yang ramah, baik dan santun, dengan mengacu pada rekomendasi yang telah lebih dulu diterima dari mentor. Penulis menjelaskan seluruh informasi mengenai rencana aksi ini mulai dari rencana awal pembuatan, penyusunan kegiatan dan juga manfaat yang akan diperoleh oleh seluruh pegawai, terutama di Bagian Sekretariat Komisi X. Penulis juga membuka saran dan masukan dari seluruh anggota tim, untuk memperoleh hasil yang maksimal dengan berharap semoga tim efektif ini dapat bekerja dengan baik dan optimal.

1.3.2 Menyusun Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi.

Penulis sebagai *Project Leader* membuka kesempatan kepada Tenaga Ahli Komisi X DPR untuk saling mengoreksi dan memberikan saran agar jadwal rencana yang disusun dapat terlaksana dengan baik dan efektif. Dalam perumusan rencana kegiatan ini, penulis juga mengakomodir masukan dari Ahli TI terkait perkiraan durasi pembuatan aplikasi SIMBAT yang membutuhkan waktu pada minggu ketiga dan keempat bulan Oktober.

1.3.3. Merancang *Layout* Prototipe Sistem SIMBAT

Pada tahapan ini, penulis berusaha memberikan semangat dan dukungan kepada anggota tim untuk memberikan kontribusinya seoptimal mungkin. Perancangan *layout* aplikasi SIMBAT dilakukan

oleh *Project Leader* bekerjasama dengan tim teknis dan administrasi yang hasilnya diserahkan kepada Ahli TI sebagai dasar pembuatan sistem aplikasi SIMBAT. Anggota tim dan *Project Leader* telah berupaya memberikan masukan terbaiknya dengan memperhatikan hal apa saja yang direkomendasikan mentor.

1.3.4. Membangun Prototipe Sistem SIMBAT, Paralel dengan Pengumpulan Bahan-bahan Rapat

Penulis sebagai *Project Leader* mengkomunikasikan rancangan *layout* aplikasi SIMBAT yang telah dibuat dan memberikan arahan kepada Ahli TI untuk mendahulukan yang lebih utama berdasarkan skala prioritas untuk aplikasi yang akan dibuat. Adapun prioritas utama adalah menu Daftar Masa Persidangan, Jadwal Rapat, Agenda Rapat, Sifat Rapat, dan Bahan Rapat. Harapannya adalah seluruh pembuatan aplikasi ini dapat selesai tepat pada waktunya. Selama jangka waktu pembuatan aplikasi ini, *Project Leader* berusaha menjalin komunikasi dan koordinasi intensif dengan Ahli TI dan anggota tim efektif lainnya untuk berdiskusi, memberikan masukan terkait hal-hal yang harus diputuskan dalam pencapaian/*progress* pembuatan prototipe aplikasi.

Kegiatan pengumpulan bahan-bahan rapat juga berbarengan pada tahapan ini dengan mensinergikan tim teknis dan administrasi, dengan maksud pada saat prototipe aplikasi terbentuk, maka data-data yang dibutuhkan telah tersedia.

1.3.5. Uji coba Penginputan Data dan Sosialisasi IMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X

Setelah terbentuknya aplikasi, maka dilakukan ujicoba penginputan data sekaligus sosialisasi yang dihadiri oleh pejabat dan pegawai di lingkungan Bagian Sekretariat Komisi X serta tim efektif. Keberhasilan melakukan sosialisasi merupakan salah satu faktor keberhasilan Aksi Perubahan. Sosialisasi dipimpin oleh Kepala Bagian Sekretariat Komisi X. Dalam paparan ini, *Project Leader* telah menjelaskan dengan detil mengenai cara penggunaan aplikasi ini dan manfaat penggunaan aplikasi ini bagi seluruh pegawai di Bagian

Sekretariat Komisi X antara lain untuk memudahkan pekerjaan dan tugas yang akan datang.

Strategi komunikasi yang digunakan adalah mempromosikan mengenai kemudahan pemakaian aplikasi dan bagaimana aplikasi ini dapat memotong waktu pekerjaan. Seluruh pegawai yang mengikuti sosialisasi menyatakan mendukung *Project Leader* dalam pembuatan aplikasi ini, dan akan mulai mereka terapkan dalam penginformasian bahan rapat kedepannya.

1.3.6. Evaluasi atas Uji coba SIMBAT

Seluruh tim berusaha melakukan evaluasi dengan memberikan informasi, saran dan masukannya, dimana informasi tersebut akan dipakai bagi *Project Leader*, Ahli TI dan mentor untuk menentukan alternatif terbaik dalam membuat keputusan terhadap SIMBAT ini kedepannya.

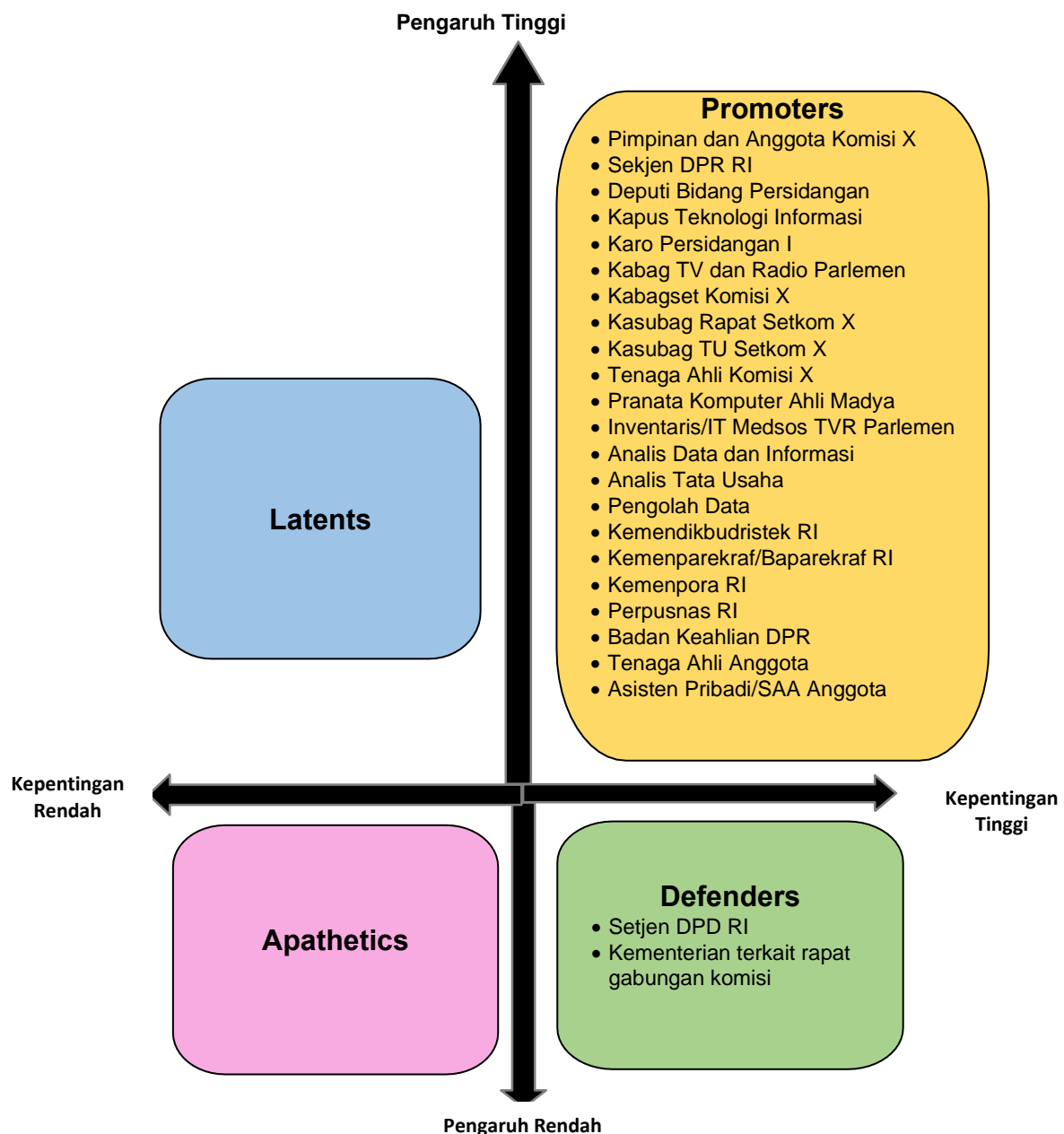
1.3.7. Bimbingan Teknis Penggunaan SIMBAT

Bimbingan teknis dilakukan untuk seluruh pegawai di Bagian Sekretariat Komisi X dipimpin oleh *Project Leader* dengan menjelaskan latar belakang pembuatan SIMBAT. Strategi komunikasi yang dilakukan oleh *Project Leader* adalah dengan mempromosikan kepada seluruh pegawai di Sekretariat Komisi X bagaimana mudahnya menggunakan aplikasi SIMBAT ini yang kedepannya akan memberikan manfaat serta kemudahan dalam memberikan pelayanan kepada Dewan khususnya Pimpinan dan Anggota Komisi X dan *stakeholder*.

1.4. Pergeseran Posisi *Stakeholder* dalam Kuadran

Keberhasilan tim efektif bersama *Project Leader* dalam mewujudkan Aksi Perubahan, mengatasi berbagai kendala yang ada dan dukungan dari *stakeholders*, hal tersebut telah berhasil memindahkan *stakeholders* pada kuadran *latents* (Pimpinan dan Anggota Komisi X , Kepala Pusat Teknologi Informasi, Kepala Bagian TVR Parlemen) dan kuadran *defenders* (Kemendikbudristek RI, Kemenparekraf/Baparekraf RI, Kemenpora RI,

Perpusnas RI, Badan Keahlian DPR, Tenaga Ahli Anggota DPR dan SAA Anggota DPR) ke kuadran *promoters*. Kemudian kuadran *apathetics* (Setjen DPD RI dan Kementerian terkait rapat gabungan komisi) ke kuadran *defenders*. Keberhasilan memindahkan para stakeholders ini adalah berkat strategi komunikasi persuasif dan efektif dengan para *stakeholders*, dukungan data dan informasi yang lengkap dan menceritakan bagaimana kemudahan mengakses aplikasi SIMBAT. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada bagan perubahan *stakeholders* berikut ini:



Gambar 1.10.
Pergeseran Posisi *Stakeholders* dalam **Kuadran**

BAB II DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

2.1. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Implementasi Aksi Perubahan kinerja organisasi dalam hal ini pengembangan Aplikasi SIMBAT telah dilakukan 7 (tujuh) tahapan kegiatan. Penulis selaku *Project Leader* telah memberikan laporan dan berdiskusi mengenai Aksi Perubahan Aplikasi SIMBAT ini kepada Kepala Bagian Sekretariat Komisi X yaitu Bapak Dadang Prayitna, S.IP., M.H. selaku mentor. Beliau sangat antusias dan mendukung agar pelaksanaan Aksi Perubahan ini dapat dilaksanakan sebaik-baiknya, berjalan dengan lancar dan sukses, sehingga benar-benar dapat diimplementasikan dalam jangka waktu dua bulan dan segera bisa dimanfaatkan oleh Pimpinan dan Anggota Komisi X DPR, *stakeholders* dan masyarakat luas.

Adapun saran dan rekomendasi yang diperoleh dari hasil diskusi dengan mentor, antara lain: a) Aksi Perubahan diharapkan dapat diimplementasikan dengan memperhatikan aspek konsistensi pelaksanaan tahapan dan aspek keberlanjutan, b) Menyetujui pembentukan Tim Efektif untuk pelaksanaan implementasi SIMBAT, dan c) Target sasaran jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang Aksi Perubahan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Sasaran Kinerja Pegawai.



Gambar 2.1.
Melaporkan Aksi Perubahan kepada Mentor


2.1.2. Membentuk Tim Efektif

Pembentukan tim efektif ini melibatkan pejabat dan staf di lingkungan Bagian Sekretariat Komisi X, Pranata Komputer Ahli Madya (Ahli TI), Inventaris/IT Medsos TVR Parlemen dan Tenaga Ahli Komisi X DPR. Adapun kegiatan yang dilakukan pada tahapan Membentuk Tim Efektif adalah:

2.1.2.1. Permohonan Nama Pranata Komputer Ahli Madya dan IT Medsos TVR Parlemen Setjen DPR RI

Nota Dinas yang ditujukan untuk Kepala Pusat Teknologi Informasi Nomor 465/PS.10/9/2021 tanggal 20 September 2021 perihal Permintaan Nama Pranata Komputer Ahli Madya (Gambar 2.2.) dan Nota Dinas kepada Kepala Bagian TV dan Radio Parlemen Nomor 466/PS.10/9/2021 tanggal 20 September 2021 perihal Permintaan Nama IT Medsos TVR Parlemen (Gambar 2.3.) yang ditandatangani oleh Kepala Bagian Sekretariat Komisi X mendapatkan respon positif.

Kepala Pusat Teknologi Informasi menyetujui Pranata Komputer Ahli Madya atas nama Sdr. Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. sebagai bagian dari tim efektif. Sedangkan Kepala Bagian TV dan Radio Parlemen merekomendasikan Sdr. Anthony Hari Putro selaku IT Medsos TVR Parlemen sesuai Nota Dinas balasan Nomor 516/BP.03/09/2021 tanggal 20 September 2021 (Gambar 2.4.). Dengan telah diterimanya usulan nama-nama tersebut maka *Project Leader* segera meneruskan informasi tersebut kepada Kepala Bagian Sekretariat Komisi X dan meminta ijin untuk melakukan rapat koordinasi dalam waktu dekat dengan maksud agar tim efektif dapat segera dibentuk dan Aksi Perubahan jangka pendek dapat segera diimplementasikan.



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

No. 465/PS.10/9/2021

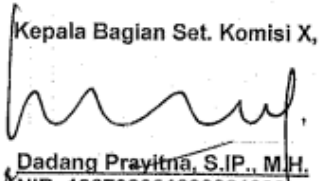
Kepada : Kepala Pusat Teknologi Informasi F - <Ari> 20-9-21
 Dari : Kepala Bagian Sekretariat Komisi X 11.51 WIB
 Hal : Permintaan Nama Pranata Komputer Ahli Madya
 Tanggal : 20 September 2021

Dengan hormat kami sampaikan bahwa Kasubbag Rapat Sekretariat Komisi X sedang mengikut Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Setjen DPR RI dan dalam waktu dekat akan segera melakukan tugas Rancangan Aksi Perubahan (RAP) yang berupa aplikasi.

Sehubungan dengan itu, untuk mendukung kelancaran kegiatan RAP tersebut kami mengharapkan bantuan Bapak agar dapat menugaskan Pranata Komputer Ahli Madya atas nama Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. yang akan menjadi salah satu anggota tim efektif kami.

Atas perhatian dan kerja sama Bapak, kami mengucapkan terima kasih.


Kepala Bagian Set. Komisi X,



Dadang Prayitna, S.IP., M.H.
 NIP. 196708061990031003

Gambar 2.2.

Nota Dinas untuk Kepala Pusat Teknologi Informasi dari Kepala Bagian Sekretariat Komisi X perihal Permintaan Nama Pranata Komputer Ahli Madya



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

No. 466 /PS.10/9/2021

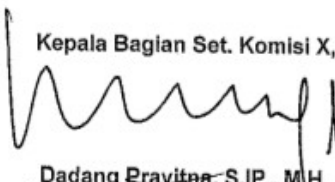
Kepada : Kepala Bagian TVR Parlemen *anti 20/9-21*
 Dari : Kepala Bagian Sekretariat Komisi X
 Hal : Permintaan Nama IT Medsos TVR Parlemen
 Tanggal : 20 September 2021

Dengan hormat kami sampaikan bahwa Kasubbag Rapat Sekretariat Komisi X sedang mengikut Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Setjen DPR RI dan dalam waktu dekat akan segera melakukan tugas Rancangan Aksi Perubahan (RAP) yang berupa aplikasi.

Sehubungan dengan itu, untuk mendukung kelancaran kegiatan RAP tersebut kami mengharapkan bantuan Saudara agar dapat menugaskan Inventaris/IT Medsos TVR Parlemen atas nama **Anthony Hari Putro** yang akan menjadi salah satu anggota tim efektif kami.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami mengucapkan terima kasih.


Kepala Bagian Set. Komisi X,



Dadang Prayitna, S.IP., M.H.
 NIP. 196708061990031003

Gambar 2.3.
 Nota Dinas untuk Kepala Bagian TV dan Radio Parlemen dari Kepala Bagian Sekretariat Komisi X perihal Permintaan Nama IT Medsos TVR Parlemen

20/9



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

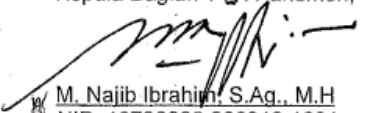
NOTA DINAS
 Nomor: 516/BP.03/09/2021

Kepada Yth. : Kepala Bagian Set Komisi X
 Dari : Kepala Bagian TVR Parlemen
 Perihal : Penyampaian Nama IT Medsos TVR Parlemen
 Tanggal : 20 September 2021

Menindaklanjuti Nota Dinas Nomor : 466/PS.10/9/2021 perihal permintaan nama IT Medsos untuk mendukung kegiatan Rancangan Aksi Perubahan (RAP).

Sehubungan dengan hal tersebut, kami memberikan ijin kepada PPNASN a.n Anthony Hari Putro untuk menjadi salah satu anggota tim dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Bagian TVR Parlemen,

 M. Najib Ibrahim, S.Ag., M.H
 NIP. 19720229 200212 1001

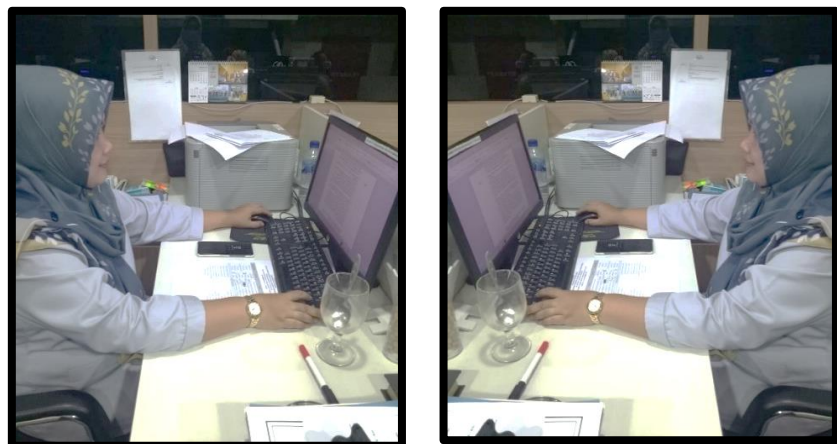
Gambar 2.4.

Nota Dinas dari Kepala Bagian TV dan Radio Parlemen untuk Kepala Bagian Sekretariat Komisi X perihal Penyampaian Nama IT Medsos TVR Parlemen

2.1.2.2. Rapat Koordinasi Pembentukan Tim Efektif

Project Leader meminta bantuan kepada tim kerja administrasi untuk menyusun konsep surat undangan rapat, kemudian memberikan koreksi dan menandatangani. Rapat Koordinasi Pembentukan Tim Efektif dilaksanakan pada tanggal 23 September 2021 pada pukul 08.30 WIB sesuai surat undangan Nomor 001/PS.10/09/2021 tanggal 20 September 2021 (Gambar 2.6.) dihadiri oleh pejabat dan staf di lingkungan Bagian Sekretariat Komisi X (Gambar 2.7.). Hal-hal yang dibahas antara lain mengenai komposisi keanggotaan tim efektif, peran dan tugas tim efektif, serta upaya untuk menjamin keberlangsungan Aksi Perubahan.

Poin-poin yang telah disepakati tersebut dihimpun dan dicatat kemudian dituangkan dalam bentuk Laporan Singkat Rapat (Gambar 2.8.), Pembagian Peran Tim Efektif (Tabel 2.1.), Surat Tugas Tim Efektif (Gambar 2.9. dan 2.10), dan Surat Tugas penunjukan 2 (dua) orang staf sebagai PIC SIMBAT untuk menjamin keberlangsungan penerapan Aksi Perubahan (Gambar 2.11).



Gambar 2.5.
Menyusun Undangan Rapat Tim Efektif Pertama



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

Nomor : 001/PS.10/09/2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Koordinasi

20 September 2021

Yth. Para Pejabat dan Staf
Di lingkungan Bagian Sekretariat Komisi X
Sekretariat Jenderal DPR RI
Jakarta

Dengan hormat kami beritahukan bahwa dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Tahun 2021, kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu/Saudara dalam rapat koordinasi yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : Kamis, 23 September 2021
Waktu : Pukul 08.30 WIB s.d. selesai
Acara : Rakor Pembentukan Tim Efektif
Tempat : Ruang Bagian Sekretariat Komisi X

Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu/Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Sub Bagian Rapat
Sekretariat Komisi X,

Lis Anisa, S.E., M.Si.M.
NIP. 197609071998032001

Gambar 2.6.
Undangan Rapat Koordinasi Pembentukan Tim Efektif
tanggal 23 September 2021



SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF


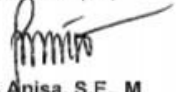
Kamis, 23 September 2021 – Pukul 08.30 WIB

Acara: Rapat Koordinasi Pembentukan Tim Efektif

NO	NAMA/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dadang Prayitna, S.IP., M.H. 196708061990031003	Kepala Bagian Sekretariat Komisi X	
2.	Iis Anisa, S.E., M.Si.M. 197609071998032001	Kepala Subbagian Rapat Sekretariat Komisi X	
3.	Ahmad Mufarod, S.IP. 196502151988031001	Kepala Subbagian TU Sekretariat Komisi X	
4.	Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. 198210032009121001	Pranata Komputer Ahli Madya Pusat Teknologi Informasi	
5.	Nurdin	Tenaga Ahli Komisi X	
6.	Khaerul Anam	Tenaga Ahli Komisi X	
7.	Anthony Hari Putro	Inventaris/IT Medsos TVR Parlemen	
8.	Sugiyanto, S.E. 196504011986031006	Analisis Data dan Informasi Subag Rapat Set. Komisi X	
9.	Mulyana, S.Sos. 197608271998032001	Analisis Tata Usaha Subag TU Set. Komisi X	
10.	Komaria Mahmud, S.Sos. 196409131998032002	Pengelola Data Subag TU Set. Komisi X	
11.	Fathurahman 197909252005021002	Pengolah Data Subag TU Set. Komisi X	
12.	Dwi Lestari 196905061992032003	Pengadministrasi Rapat Subag Rapat Set. Komisi X	

Gambar 2.7.

Daftar Hadir Rapat Pembentukan Tim Efektif tanggal 23 September 2021

	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 LAMAN : www.dpr.go.id	
LAPORAN SINGKAT RAPAT TIM EFEKTIF		
Hari/Tanggal Pukul Tempat Acara Hadir	: Kamis, 23 September 2021 : Pukul 08.30 WIB s.d. selesai : Ruang Rapat Komisi X DPR RI : Rakor Pembentukan Tim Efektif : 1. Dadang Prayitna, S.IP., M.H. : 2. Iis Anisa, S.E., M.Si.M. : 3. Ahmad Mufarod, S.IP. : 4. Suglyanto, S.E. : 5. Dwi Lestari : 6. Mulyana, S.Sos. : 7. Komaria Mahmud, S.Sos. : 8. Fathurahman	
Rapat dibuka pada pukul 08.30 WIB oleh Kepala Bagian Sekretariat Komisi X, dilanjutkan oleh <i>Project Leader</i> /Kasubag Rapat Sekretariat Komisi X Setjen DPR RI.		
<u>Catatan/Kesimpulan:</u>		
a. <i>Project leader</i> menyampaikan pemaparan singkat mengenai Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021 yang akan diimplementasikan pada jangka pendek yaitu selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 23 September sampai dengan 21 November 2021. b. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Kepala Bagian TVR Parlemen telah menyampaikan nama Pranata Komputer Ahli Madya dan nama Inventaris IT Medsos TVR Parlemen. c. Tim menyepakati pembagian peran masing-masing anggota tim efektif (terlampir). d. Komposisi keanggotaan tim efektif akan dituangkan dalam bentuk surat tugas. e. Untuk menjamin keberlangsungan Aksi Perubahan aplikasi SIMBAT, akan dibuat surat penugasan untuk menugaskan dua orang anggota tim sebagai PIC SIMBAT. f. Terkait surat pernyataan dukungan <i>stakeholders</i> , <i>project leader</i> akan memulai pencarian dukungan pada minggu keempat bulan September 2021.		
Rapat ditutup pada pukul 09.30 WIB.		
		Ketua Rapat,  Iis Anisa, S.E., M

Gambar 2.8.
Laporan Singkat Rapat Pembentukan Tim Efektif tanggal 23 September 2021

2.1.2.3. Pembagian Peran Tim Efektif

Tabel 2.1.
Posisi dan Peran Tim Efektif

No	Nama	Posisi	Peran
1.	Dadang Prayitna, S.IP., M.H. Kepala Bagian Sekretariat Komisi X	Mentor	Memberikan persetujuan, dukungan, bimbingan, arahan dan pendampingan dalam setiap tahapan pelaksanaan Aksi Perubahan dalam tahap jangka pendek agar berjalan tepat waktu.
2.	Iis Anisa, S.E., M.Si.M. Kasubag Rapat Sekretariat Komisi X	<i>Project Leader</i>	Memimpin dan bertanggungjawab terhadap keberhasilan Aksi Perubahan, melakukan komunikasi dan koordinasi dengan seluruh <i>stakeholders</i> serta melakukan eksekusi terhadap keseluruhan tahapan dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada.
3.	Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. Pranata Komputer Ahli Madya	Ahli TI	Bertugas membuat rancangan prototipe sistem aplikasi SIMBAT dan memberikan informasi serta membantu cara penggunaan aplikasi.
4.	Nurdin Tenaga Ahli Komisi X	Tim Teknis	Bertanggung jawab melakukan analisa dan pengklasifikasian data, mengumpulkan data dan informasi.
5.	Khaerul Anam Tenaga Ahli Komisi X		
6.	Anthony Hari Putro Inventaris/IT Medsos TVR Parlemen		
7.	Sugiyanto, S.E. Analisis Data & Informasi		Melakukan penginputan data serta melakukan monitoring dan evaluasi
8.	Dwi Lestari Pengadministrasi Rapat		
9.	Fathurahman Pengolah Data		
10.	Ahmad Mufarod, S.IP. Kasubag TU Sekretariat	Tim Administrasi	Bertugas membantu administrasi serta melaksanakan dokumentasi dan pengumpulan data-data dan bukti rencana aksi perubahan.
11.	Mulyana, S.Sos. Analisis Tata Usaha		
12.	Komaria Mahmud, S.Sos. Pengelola Data		



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

SURAT TUGAS

NOMOR: 570/PS.10/SETJEN DPR RI/08/2021

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan dukungan rapat khususnya dalam pendokumentasian bahan rapat Komisi X DPR RI, maka dipandang perlu membentuk Tim Penataan Dokumentasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI yang efektif dan efisien;
 - b. bahwa tim yang akan dibentuk sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan dengan Surat Tugas;
- Dasar :**
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
 4. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI;
 5. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1005/K.1/PDP.07/2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
 6. Surat Tugas Nomor PL/287/SETJEN DPR RI/PL.01/07/2021 tentang Penugasan Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia bekerja sama dengan Pusat Pengembangan Program dan Pembinaan Diklat Lembaga Administrasi Negara;

Dengan ini Kepala Biro Persidangan I Sekretariat Jenderal DPR RI memberi tugas kepada:

NO	NAMA/NIP	JABATAN
1.	Dadang Prayitna, S.IP., M.H. 198708081990031003	Kepala Bagian Sekretariat Komisi X
2.	Iis Anisa, S.E., M.SiM. 197809071998032001	Kepala Subbagian Rapat Sekretariat Komisi X
3.	Ahmad Mufarod, S.IP. 198502151988031001	Kepala Subbagian Tata Usaha Sekretariat Komisi X

Gambar 2.9.
 Surat Tugas Tim Efektif Aksi Perubahan SIMBAT (halaman 1)

NO	NAMA/NIP	JABATAN
4.	Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. 196210032009121001	Pranata Komputer Ahli Madya Pusat Teknologi Informasi
5.	Nurdin	Tenaga Ahli Komisi X
6.	Khaerul Anam	Tenaga Ahli Komisi X
7.	Anthony Hari Putro	Inventaris/IT Medsos TVR Parlemen
8.	Sugiyanto, S.E. 196504011986031006	Analisis Data dan Informasi Subag Rapat Set. Komisi X
9.	Mulyana, S.Sos. 197606271998032001	Analisis Tata Usaha Subag TU Set. Komisi X
10.	Komaria Mahmud, S.Sos. 196409131998032002	Pengelola Data Subag TU Set. Komisi X
11.	Fathurahman 197909252005021002	Pengolah Data Subag TU Set. Komisi X
12.	Dwi Lestari 196905061992032003	Pengadministrasi Rapat Subag Rapat Set. Komisi X


Untuk

: Melaksanakan tugas dan mendukung sepenuhnya Aksi Perubahan, Program Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Sdr. Iis Anisa, S.E., M.Si.M. dengan judul **"SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyusunan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada website dpr.go.id** agar kedepannya dapat di implementasikan pada unit kerja dan instansi. Pelaksanaan tugas mulai 22 September 2021 sampai dengan 20 November 2021.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, 24 September 2021

Kepala Biro Persidangan I


Supriharani, S.P., M.Si.
NIP. 197101081990012001

Gambar 2.10.
Surat Tugas Tim Efektif Aksi Perubahan SIMBAT (halaman 2)



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

SURAT TUGAS

NOMOR: 569/PS.10./SETJEN DPR RI/09/2021

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan dukungan rapat khususnya dalam pendokumentasian bahan rapat Komisi X DPR RI yang berkesinambungan, maka dipandang perlu untuk membentuk *Person in Charge* (PIC) Aplikasi Sistem Informasi Bahan Rapat (SIMBAT) Komisi X DPR;
- b. bahwa PIC yang akan dibentuk sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan dengan Surat Tugas;

- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
4. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI;
5. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1005/K.1/PDP.07/2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
6. Surat Tugas Nomor PL/287/SETJEN DPR RI/PL.01/07/2021 tentang Penugasan Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia bekerja sama dengan Pusat Pengembangan Program dan Pembinaan Diklat Lembaga Administrasi Negara;

Dengan ini Kepala Bagian Sekretariat Komisi X Sekretariat Jenderal DPR RI memberi tugas kepada:

NO	NAMA/NIP	JABATAN
1.	Fathurahman 197909252005021002	Pengolah Data Subag TU Set. Komisi X
2.	Owi Lestari 198905061992032003	Pengadministrasi Rapat Subag Rapat Set. Komisi X

- Untuk : Melaksanakan tugas sebagai PIC Penginputan Bahan-bahan Rapat Sekretariat Komisi X DPR ke dalam Aplikasi Informasi Bahan Rapat (SIMBAT) Komisi X DPR.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, 24 September 2021

Kepala Bagian Sekretariat
Komisi X,

Dadang Prayitna, S.IP., M.H.
 NIP. 196708061990031083

Gambar 2.11.
 Surat Tugas PIC Penginputan Bahan-bahan Rapat ke dalam SIMBAT

2.1.2.4. Menggalang Dukungan *Stakeholder*

Dukungan *stakeholder* memiliki peran yang sangat penting dalam implementasi Aksi Perubahan. Komunikasi, pendekatan, dan interaksi yang telah dijalin dengan baik menghasilkan surat pernyataan dukungan yang berasal dari Pimpinan dan Anggota Komisi X DPR, Pimpinan Sekretariat Jenderal DPR RI, Badan Keahlian DPR, Tenaga Ahli Komisi X, Tenaga Ahli dan Staf Anggota DPR, Mitra Kerja, dan *stakeholders*. Surat-surat dukungan dan foto-fotonya dapat dilihat pada lampiran laporan ini. Gambar berikut ini adalah salah satu foto dukungan dari Ketua Komisi X DPR RI dan Deputi Persidangan Setjen DPR RI.



Gambar 2.12.

Surat Dukungan Aksi Perubahan SIMBAT dari Ketua Komisi X DPR RI, Bapak H. Syaiful Huda (A-12/F-PKB)



Gambar 2.13.

Surat Dukungan Aksi Perubahan SIMBAT dari Deputi Bidang Persidangan, Ibu Dra. Damayanti, M.Si.

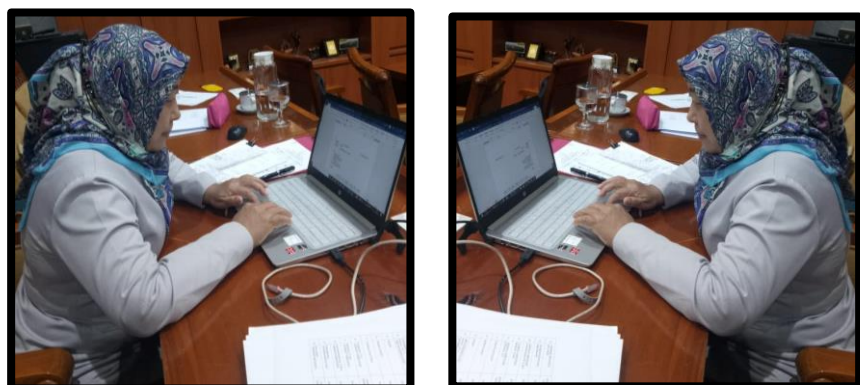
2.1.3. Menyusun Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi

Jadwal rencana kegiatan Aksi Perubahan perlu disusun untuk mempermudah pekerjaan tim agar sesuai dengan *deadline* jangka pendek. Selain itu, dilakukan juga pengumpulan data dan informasi mengenai bahan-bahan rapat agar mempunyai definisi dan batasan yang jelas untuk dipublikasi pada *website dpr.go.id*.

2.1.3.1. Rapat Tim Efektif

Project Leader meminta bantuan kepada tim kerja administrasi untuk menyusun draft undangan rapat pada tanggal 4 Oktober 2021 kemudian memberikan koreksi dan menandatangani. Rapat kedua tim efektif dilaksanakan pada tanggal 5 Oktober 2021 pukul 15.30 sesuai surat undangan Nomor 002/PS.10/10/2021 tanggal 4 Oktober 2021 dengan agenda Penyusunan Jadwal dan Pengumpulan Data dan Informasi.

Project Leader bersama Tenaga Ahli Komisi X DPR melakukan penyusunan jadwal kegiatan jangka pendek Aksi Perubahan dan mendiskusikan informasi yang telah berhasil dihimpun dari berbagai pihak terkait. Kemudian poin-poin hasil diskusi dalam rapat tersebut dimuat dalam laporan singkat sebagai dasar untuk melakukan kegiatan berikutnya.



Gambar 2.14.
Menyusun Undangan Rapat Tim Efektif Kedua



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

Nomor : 002/PS.10/10/2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Koordinasi

4 Oktober 2021

Yth. Tenaga Ahli Komisi X
Jakarta

Dengan hormat kami beritahukan bahwa dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Tahun 2021, kami bermaksud mengundang Saudara dalam rapat koordinasi yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : Selasa, 5 Oktober 2021
Waktu : Pukul 15.30. WIB s.d. selesai
Acara : Rakor Penyusunan Jadwal dan Pengumpulan Data dan Informasi
Tempat : Ruang Sekretariat Komisi X

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Sub Bagian Rapat
Sekretariat Komisi X,

Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
NIP. 197609071998032001

Gambar 2.15.
Undangan Rapat Tim Efektif Kedua tanggal 5 Oktober 2021



SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF

Selasa, 5 Oktober 2021 – Pukul 15.30 WIB

Acara: Menyusun Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi

NO	NAMA/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dadang Prayitna, S.IP., M.H. 196708061990031003	Kepala Bagian Sekretariat Komisi X	
2.	Iis Anisa, S.E., M.Si.M. 197609071998032001	Kepala Subbagian Rapat Sekretariat Komisi X	
3.	Ahmad Mufarod, S.IP. 196502151988031001	Kepala Subbagian TU Sekretariat Komisi X	
4.	Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. 198210032009121001	Pranata Komputer Ahli Madya Pusat Teknologi Informasi	
5.	Nurdin	Tenaga Ahli Komisi X	
6.	Khaerul Anam	Tenaga Ahli Komisi X	
7.	Anthony Hari Putro	Inventaris/IT Medsos TVR Parlemen	
8.	Sugiyanto, S.E. 196504011986031006	Analisis Data dan Informasi Subag Rapat Set. Komisi X	
9.	Mulyana, S.Sos. 197608271998032001	Analisis Tata Usaha Subag TU Set. Komisi X	
10.	Komaria Mahmud, S.Sos. 196409131998032002	Pengelola Data Subag TU Set. Komisi X	
11.	Fathurahman 197909252005021002	Pengolah Data Subag TU Set. Komisi X	
12.	Dwi Lestari 196905061992032003	Pengadministrasi Rapat Subag Rapat Set. Komisi X	

Gambar 2.16
Daftar Hadir Rapat Tim Efektif tanggal 5 Oktober 2021



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

**LAPORAN SINGKAT
RAPAT TIM EFEKTIF**

Hari/Tanggal : Selasa, 5 Oktober 2021
Pukul : Pukul 15.30 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Komisi X DPR RI
Acara : Menyusun Jadwal Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi
Hadir : 1. Iis Anisa
2. Nurdin
3. Khaerul Anam

Rapat dibuka pada pukul 15.30 WIB oleh *Project Leader* Kasubag Rapat Sekretariat Komisi X Setjen DPR RI.

Catatan/Kesimpulan:

- a. Tim Menyetujui jadwal rencana kegiatan jangka pendek Aksi Perubahan (terlampir).
- b. Terkait bahan-bahan rapat yang akan diunggah ke dalam aplikasi SIMBAT, Tim menyetujui sebagai berikut:
 - Bahan rapat yang akan diunggah ke *website dpr.go.id* adalah bahan rapat yang sifatnya terbuka.
 - Bahan rapat terkait fungsi anggaran tidak dipublikasikan, baik yang sifatnya tertutup maupun terbuka.
 - Untuk keamanan data, file yang akan diunggah adalah dalam bentuk file pdf.
- c. Kegiatan mendesain prototipe SIMBAT dijadwalkan pada hari Jumat 15 Oktober 2021 Pukul 09.00 WIB.

Rapat ditutup pada pukul 16.30 WIB.

Ketua Rapat,

Iis Anisa, S.E., M.Si.M.

Gambar 2.17.
Laporan Singkat Rapat Tim Efektif tanggal 5 Oktober 2021

2.1.3.2. Jadwal Rencana Kegiatan dan Pengumpulan Data dan Informasi

Jadwal Rencana Kegiatan yang disusun oleh tim efektif pada rapat tanggal 5 Oktober 2021 sebagai berikut:

Tabel 2.2.
Jadwal Rencana Kegiatan Tim Efektif

Jadwa Rencana Kegiatan Jangka Pendek Tim Efektif dalam rangka Aksi Perubahan Aplikasi SIMBAT		
No.	Kegiatan	Waktu
1.	Rapat Pembentukan Tim Efektif	Kamis, 23 September 2021 Pukul 08.30 WIB
2.	Rapat Koordinasi Penyusunan Jadwal, Pengumpulan Data dan Informasi	Selasa, 5 Oktober 2021 Pukul 15.30 WIB
3.	Rapat Koordinasi Mendesain Prototipe SIMBAT	Jumat, 15 Oktober 2021 Pukul 09.00 WIB
4.	Membuat <i>Prototipe</i> SIMBAT Paralel dengan Pengumpulan Bahan- bahan Rapat	Minggu ke-3 s.d. ke-4 Oktober 2021
5.	Uji coba dan Sosialisasi SIMBAT	Kamis, 4 November 2021 Pukul 14.00
6.	Evaluasi atas uji coba SIMBAT	Kamis, 11 November 2021 Pukul 15.00
7.	Rapat Bimbingan Teknis Penggunaan SIMBAT	Kamis, 18 November 2021 Pukul 09.00

Terkait pengumpulan data dan informasi, berdasarkan arahan dari Pimpinan Komisi X DPR, Deputi Bidang Persidangan, Kepala Biro Persidangan I dan Mentor, maka tim menyepakati hal-hal sebagai berikut:

- Bahan rapat yang akan diunggah ke *website dpr.go.id* adalah bahan rapat yang sifatnya terbuka.
- Bahan rapat terkait fungsi anggaran tidak dipublikasikan, baik yang sifatnya tertutup maupun terbuka.
- Untuk keamanan data, bahan yang akan diunggah adalah dalam bentuk file pdf.

2.1.4. Merancang *Layout* Prototipe Sistem SIMBAT

2.1.4.1. Rapat Tim Efektif

Rapat ketiga tim efektif dilaksanakan pada tanggal 15 Oktober 2021 pukul 09.00 dengan agenda Mendesain *Layout* Prototipe Aplikasi SIMBAT berdasarkan surat undangan Nomor 003/PS.10/10/2021 tanggal 14 Oktober 2021 (Gambar 2.18). *Project Leader* bersama Kasubag TU, Analis Data dan Informasi, serta Pengolah Data Sekretariat Komisi X mendiskusikan masukan-masukan dari mentor dan tim efektif mengenai rancangan tampilan aplikasi SIMBAT yang akan menjadi fitur baru pada laman *website dpr.go.id*.

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

Nomor	: 003/PS.10/10/2021	14 Oktober 2021
Sifat	: Biasa	
Lampiran	: -	
Hal	: Undangan Rapat Koordinasi	

Yth.

1. Sdr. Ahmad Mufarod, S.IP.
2. Sdr. Sugiyanto, S.E.
3. Sdr. Fathurahman

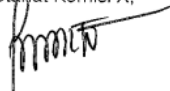
Jakarta

Dengan hormat kami beritahukan bahwa dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Tahun 2021, kami bermaksud mengundang Saudara dalam rapat koordinasi yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal	: Jumat, 15 Oktober 2021
Waktu	: Pukul 09.00 WIB s.d. selesai
Acara	: Desain <i>layout</i> Prototipe aplikasi SIMBAT
Tempat	: Ruang Sekretariat Komisi X

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Sub Bagian Rapat
Sekretariat Komisi X,


Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
 NIP. 197609071998032001

Gambar 2.18.
Undangan Rapat Tim Efektif Ketiga tanggal 15 Oktober 2021



SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI


DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF

Jumat, 15 Oktober 2021 – Pukul 09.00 WIB

Acara: Mendesain *Layout* Prototipe Aplikasi SIMBAT

NO	NAMA/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dadang Prayitna, S.IP., M.H. 196708061990031003	Kepala Bagian Sekretariat Komisi X	
2.	Iis Anisa, S.E., M.Si.M. 197609071998032001	Kepala Subbagian Rapat Sekretariat Komisi X	
3.	Ahmad Mufarod, S.IP. 196502151988031001	Kepala Subbagian TU Sekretariat Komisi X	
4.	Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. 198210032009121001	Pranata Komputer Ahli Madya Pusat Teknologi Informasi	
5.	Nurdin	Tenaga Ahli Komisi X	
6.	Khaerul Anam	Tenaga Ahli Komisi X	
7.	Anthony Hari Putro	Inventaris/IT Medsos TVR Parlemen	
8.	Sugiyanto, S.E. 196504011986031006	Analisis Data dan Informasi Subag Rapat Set. Komisi X	
9.	Mulyana, S.Sos. 197608271998032001	Analisis Tata Usaha Subag TU Set. Komisi X	
10.	Komaria Mahmud, S.Sos. 196409131998032002	Pengelola Data Subag TU Set. Komisi X	
11.	Fathurahman 197909252005021002	Pengolah Data Subag TU Set. Komisi X	
12.	Dwi Lestari 196905061992032003	Pengadministrasi Rapat Subag Rapat Set. Komisi X	

Gambar 2.19.
Daftar Hadir Rapat Tim Efektif tanggal 15 Oktober 2021



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 LAMAN : www.dpr.go.id

**LAPORAN SINGKAT
RAPAT TIM EFEKTIF**


Hari/Tanggal : Jumat, 15 Oktober 2021
 Pukul : Pukul 09.00 WIB s.d. selesai
 Tempat : Ruang Rapat Komisi X DPR RI
 Acara : Desain Layout Prototipe Aplikasi SIMBAT
 Hadir : 1. Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
 2. Sdr. Ahmad Mufarod, S.IP.
 3. Sdr. Sugiyanto, S.E.
 4. Sdr. Fathurahman

Rapat dibuka pada pukul 09.00 WIB oleh *Project Leader*/Kasubag Rapat Sekretariat Komisi X Setjen DPR RI.

Catatan/Kesimpulan:

- Tim telah menyamakan persepsi terkait tampilan prototipe aplikasi SIMBAT dengan *draft layout* sebagaimana terlampir.
- Tim sepakat untuk kegiatan pembuatan prototipe aplikasi SIMBAT akan dilakukan secara bersamaan waktunya dengan pengumpulan bahan, penyusunan folder dan mengunggahnya ke dalam *cloud*, yaitu pada minggu ketiga sampai dengan minggu keempat bulan Oktober 2021.
- Uji coba dan sosialisasi aplikasi SIMBAT, tim menjadwalkan pada minggu kesatu bulan November 2021.

Rapat ditutup pada pukul 12.00 WIB.


Ketua Rapat,

 Iis Anisa, S.E., M.Si.M.

Gambar 2.20.
Laporan Singkat Rapat Tim Efektif tanggal 15 Oktober 2021

2.1.4.2. Dokumen Prototipe SIMBAT

Rancangan awal *Layout* prototipe aplikasi SIMBAT yang akan tampil pada *website dpr.go.id*. hasil rancangan tim efektif pada rapat koordinasi tanggal 5 Oktober 2021 tampak seperti pada gambar 2.21. di bawah ini. Warna yang akan dipakai pada *header/judul* aplikasi adalah *Orange, Accent 2, Darker 50%* dan jenis huruf *Bahnschrift*.

SIMBAT berisi informasi terkini Komisi X setiap hari mulai dari **jadwal agenda rapat, sifat rapat (terbuka/tertutup)** dengan menyertakan **bahan-bahan rapat, link video siaran rapat, laporan singkat, dan risalah rapatnya** dalam satu kesatuan **file terintegrasi**. Penginputan datanya dilakukan oleh admin melalui Portal Setjen DPR RI <https://akd.dpr.go.id/admin/index#> dan bagi pengguna dapat mengakses pada laman website [https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Aplikasi-Informasi-Bahan-Rapat-\(SIMBAT\)-Komisi-X](https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Aplikasi-Informasi-Bahan-Rapat-(SIMBAT)-Komisi-X)

<div></div> <div>INFORMASI BAHAN RAPAT KOMISI X DPR RI (SIMBAT) MASA PERSIDANGAN V TAHUN SIDANG 2020-2021 Masa Sidang: 6 Mei 2021 – 15 Juli 2021 (71 hari kalender/43 hari kerja) Masa Reses: 16 Juli 2021 – 15 Agustus 2021 (31 hari kalender/19 hari kerja)</div>				
Kamis 15 Juli 2021				
10.30	Rapat Paripurna DPR RI			
Rabu 14 Juli 2021				
09.00	Rapat Kerja Komisi X DPR RI dengan Kementerian Pemuda dan Olahraga RI			Rapat Terbuka
	Agenda	Pembahasan persetujuan terhadap permohonan pertimbangan pemberian kewarganegaraan Republik Indonesia atas 3 (tiga) orang Calon Warga Negara Indonesia berdasarkan surat masuk dari Presiden Nomor: 1) Nomor: R-32/Pres/07/2021 tanggal 8 Juli 2021, atas nama Sdr. Dame Diagne; 2) Nomor: R-33/Pres/07/2021 tanggal 8 Juli 2021, atas nama Sdr. Marques Terrell Bolden; 3) Nomor: R-34/Pres/07/2021 tanggal 8 Juli 2021, atas nama Sdr. Serigne Modou Kane.		
	Bahan Rapat	PDF		
		PDF (Paparan PERBAS)		
	Video Siaran	https://www.youtube.com/watch?v=kZnDHm5Nwr0		
	Laporan Singkat	PDF		
	Risalah Rapat	PDF		
13.00	Rapat Intern Komisi X DPR RI			Rapat Tertutup

Gambar 2.21.
Dokumen Rancangan Awal Prototipe SIMBAT

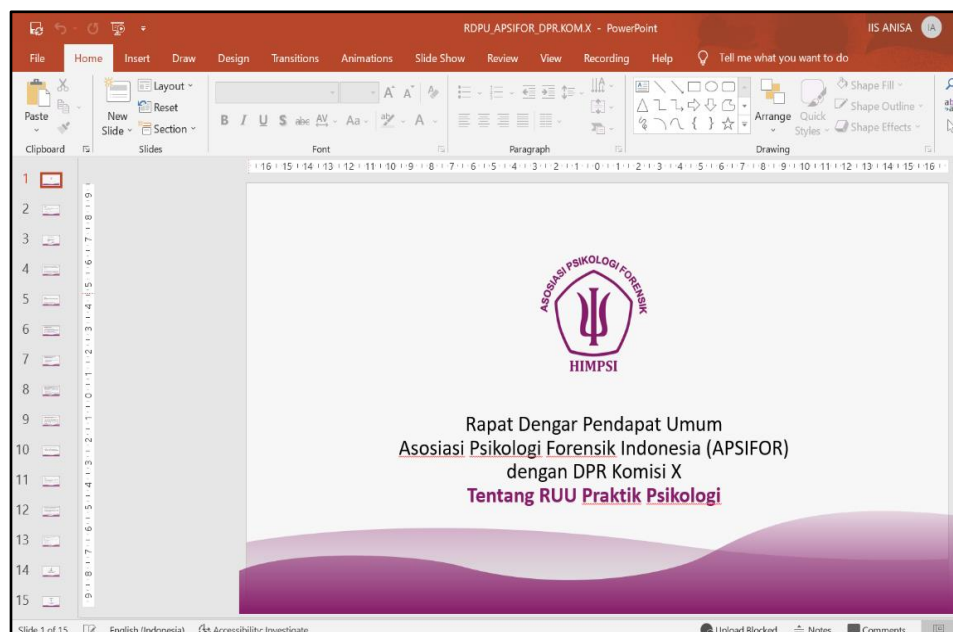
2.1.5. Membangun Prototipe Sistem Aplikasi SIMBAT, Paralel dengan Pengumpulan Bahan-bahan Rapat.

2.1.4.1. Pengumpulan Bahan-bahan Rapat

Bahan-bahan rapat yang berhasil dihimpun adalah Jadwal Agenda Rapat Komisi X Masa Persidangan II - V Tahun Sidang 2020-2021 dan Masa Persidangan I - II Tahun Sidang 2021-2022, *soft copy* bahan presentasi rapat, *link* video siaran rapat, laporan singkat rapat dan risalah rapat.

JADWAL RAPAT-RAPAT KOMISI X DPR RI SESUAI HASIL RAPAT INTERN KOMISI X DPR RI TANGGAL 11 JANUARI 2021 MASA PERSIDANGAN III TAHUN SIDANG 2020-2021						
Sesuai Keputusan Rapat Konsultasi Pengganti Rapat Bamus Tanggal 3 Desember 2020 Masa Sidang: 11 Januari 2021 – 10 Februari 2021 (31 hari kalender / 23 hari kerja) Masa Reses: 11 Februari 2021 – 7 Maret 2021 (25 hari kalender / 17 hari kerja)						
MINGGU/ BULAN	HARI / TANGGAL					
I JAN	SENIN 11 JANUARI 2021	SELASA 12 JANUARI 2021	RABU 13 JANUARI 2021	KAMIS 14 JANUARI 2021	JUMA 15 JAN	SABTU 16 JAN
	Pkl. 10.30 RAPAT PARIPURNA DPR RI PEMBUKAAN MASA SIDANG III TAHUN SIDANG 2020-2021 Pkl. 13.00 RAPAT INTERN KOMISI X DPR RI Agenda: 1. Menyusun Program Kerja (Panja Legislasi dan Panja Pengawasan) Komisi X DPR RI MS III TS 2020- 2021. 2. Rencana Kunjuran Spesifik, Kunjuran Panja Pengawasan dan Kunjuran Reses Komisi X DPR RI pada MS III TS 2020-2021. 3. Laporan Kunjuran Kerja Reses MS II TS 2020-2021 ke Provinsi DIY (Kab. Gunung Kidul) dan Provinsi Jawa Barat (Kab. Purwakarta dan Kab. Cirebon). 4. Lain-lain.	Pkl. 10.00 RDPU PANJA PETA JALAN PENDIDIKAN dengan ORMAS KEAGAMAAN PENGELOLA LEMBAGA PENDIDIKAN: 1. PENGURUS PUSAT MUI 2. PBNJ 3. PP MUHAMMADIYAH 4. KWI PUSAT 5. PGI 6. DPP WALUBI 7. PHDI PUSAT 8. PENGURUS PUSAT MATAKIN Agenda: 1. Kajian Konsep Peta Jalan Pendidikan 2020-2035 Kemendikbud RI. 2. Pandangan, kritik, dan saran terhadap peta jalan pendidikan dalam perspektif pendidikan, agama, moral, karakter dan budaya.	Pkl. 10.00 RDPU KOMISI X DPR RI dengan: 1. KOMITE NUSANTARA APARATUR SIPIL NEGARA (KN- ASN); 2. GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN HONORER NON KATEGORI UMUM 35 TAHUN KE ATAS (GTHKNK35). Diwakili oleh Juru Bicara/Ketua Umum: 1) PROV. KALIMANTAN TIMUR 2) PROV. SUMATERA SELATAN 3) PROV. RIAU 4) PROV. JAWA BARAT 5) PROV. SULAWESI SELATAN 6) PROV. LAMPUNG 7) PROV. SUMATERA UTARA 8) PROV. JAWA TENGAH 9) PROV. DIY 10) PROV. KALIMANTAN BARAT 11) PROV. DKI JAKARTA 12) PROV. ACEH 13) PROV. SULAWESI BARAT	Pkl. 10.00 RAKER KOMISI X DPR RI dengan KEMENPORA RI Agenda: 1. Realisasi APBN TA 2020. 2. Pembahasan Isu Strategis Kemendikbud 2021. Pkl. 14.00 RAKER KOMISI X DPR RI dengan KEMENPAREKRAF/ BAPAREKRAF RI Agenda: 1. Penunjukan Menteri Parekraf/ Baparekraf RI yang baru (Dr. H. Sandiaga Salahuddin Uno, B.S.A., M.B.A.) 2. Penyampaian Program- program unggulan Kemenparekraf 3. Lain-lain		

Gambar 2.22.
Contoh Dokumen Jadwal Agenda Rapat MP III TS 2020-2021



Gambar 2.23.
Contoh Dokumen Bahan Presentasi Rapat tanggal 30 Maret 2021

Page view | A Read aloud | T Add text | V Draw




KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

**PERKEMBANGAN PERSIAPAN
SELEKSI GURU ASN PPPK**

Disampaikan pada *Rapat Dengar Pendapat* dengan Komisi X DPR-RI

Jakarta, 18 Januari 2021

**VISI GURU INDONESIA SESUAI FILOSOFI BAPAK PENDIDIKAN INDONESIA,
KI HAJAR DEWANTARA:**
MENJADI TELADAN, PENGUAT SEMANGAT,
DAN PEMBERDAYA MENUJU KEMANDIRIAN



***Ing Ngarso Sun Tuladha
Ing Madya Mangun Karsa
Tut Wuri Handayani***

 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2


SELEKSI GURU ASN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) TAHUN 2021

**Mengapa dibuka
seleksi guru**

Seleksi guru ASN PPPK akan membenahi tiga hal: perbaikan tata kelola guru, penyelesaian isu guru honorer, dan reformasi birokrasi dengan peningkatan kualitas layanan publik oleh Aparatur Sipil Negara (ASN).

Gambar 2.24.
Contoh Dokumen Bahan Presentasi Rapat tanggal 18 Januari 2021

Page view | Read aloud | Add text | Draw



**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**


**LAPORAN SINGKAT
RAPAT DENGAR PENDAPAT UMUM
KOMISI X DPR RI**

**(BIDANG: PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,
PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF DAN PERPUSTAKAAN NASIONAL)**

Tahun Sidang	: 2020 – 2021
Masa Sidang ke-	: III (Tiga)
Sifat Rapat	: Terbuka
Jenis Rapat	: Rapat Dengar Pendapat Umum (RDPU)
Dengan	: 1. Komite Nasional ASN (Non-ASN); 2. Pengurus Pusat dan Perwakilan Wilayah Forum Guru dan Tenaga Kependidikan Honorer Non-Kategori Umur 35 Tahun ke Atas (GTKHKNK35+); 3. Solidaritas Nasional Wiyatabakti Indonesia (SNWI).
Hari/Tanggal	: Rabu, 13 Januari 2021
Pukul	: 10.00 s.d. selesai
Tempat	: Ruang Rapat Komisi X DPR RI (Fisik dan Virtual Menggunakan Zoom)
Pimpinan Rapat	: Syaiful Huda (Ketua Komisi X DPR RI) Dr. H. Abdul Fikri Faqih, M.M. (Wakil Ketua Komisi X DPR RI)
Sekretaris Rapat	: Dadang Prayitna, S.IP., M.H. (Kabagset. Komisi X DPR RI)
Agenda acara	: 1. Menyampaikan aspirasi terkait keberadaan Guru dan Tenaga Kependidikan Honorer. 2. Peninjauan kembali regulasi rekrutmen PPPK Tahun 2021
Hadir Komisi X DPR RI	: 37 dari 53 orang anggota Komisi X DPR RI
Hadir Narasumber	: 1. Lian Sani Nur Kusuma - Ketua Komite Nasional ASN (Non-ASN); 2. Nasrullah - Ketua Umum Pusat dan Perwakilan Wilayah Guru dan Tendik Honorer Non-Kategori Umur 35 Tahun ke Atas (GTKHKNK35+); 3. Olivia Tambariki S.Pd. - Ketua dan Pengurus Solidaritas Nasional Wiyatabakti Indonesia (SNWI).

Gambar 2.25.
Contoh Dokumen Laporan Singkat Rapat tanggal 13 Januari 2021
(halaman 1 dari 2)

Page view | A¹¹ Read aloud | T Add text | Draw

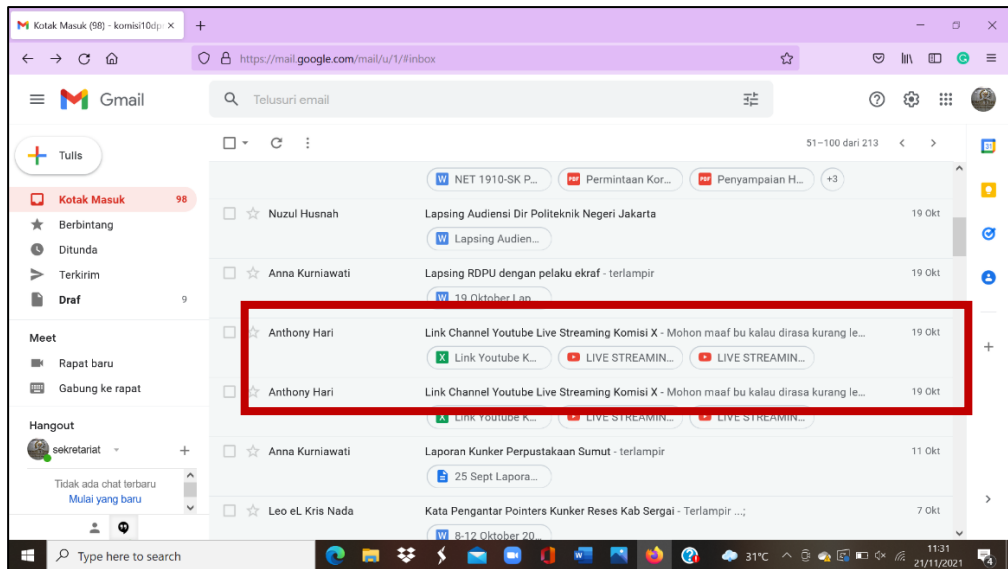


**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

RISALAH RAPAT
RAPAT DENGAR PENDAPAT UMUM KOMISI X DPR RI DENGAN
KOMITE NUSANTARA APARATUR SIPIL NEGARA (KNASN),
PENGURUS PUSAT DAN PERWAKILAN WILAYAH FORUM GURU DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN HONORER NON KATEGORI UMUR 35
TAHUN KE ATAS (GTKHKNK35+) DAN SOLIDARITAS NASIONAL
WIYATABAKTI INDONESIA (SNWI)

Tahun Sidang	: 2020-2021
Masa Persidangan	: III
Rapat Ke-	: 1 (Satu)
Jenis Rapat	: Rapat Dengar Pendapat Umum
Sifat Rapat	: Terbuka
Hari/Tanggal	: Rabu, 13 Januari 2021
Waktu	: Pukul 10.00 WIB s.d. selesai
Tempat	: Ruang Rapat Komisi X DPR RI (secara Fisik dan Virtual)
Ketua Rapat	1. H. Syaiful Huda / Ketua Komisi X DPR RI 2. DR. H. Abdul Fikri Faqih / Wakil Ketua Komisi X DPR RI
Acara	1. Menyampaikan Aspirasi Terkait Keberadaan Guru dan Tenaga Kependidikan Honoror. 2. Peninjauan Kembali Regulasi Rekrutmen PPPK Tahun 2001
Sekretaris Rapat	: Dadang Prayitna, S.IP., M.H. / Kabag Sekretariat Komisi X DPR RI
Hadir	: Pimpinan: 1. H. Syaiful Huda 2. Agustina Wilujeng Pramestuti, S.S. 3. Dr. Ir. Hetifah Sjaifudian, MPP. 4. Dede Yusuf M.E, S.T., M.I.Pol. 5. Dr. H. Abdul Fikri Faqih
	Anggota: Fraksi PDI Perjuangan 6. dr. Sofyan Tan 7. Putra Nababan 8. My Esti Wijayati 9. Puti Guntur Sukarno, S.In

Gambar 2.26.
Contoh Dokumen Risalah Rapat tanggal 13 Januari 2021
(halaman 1 dari 73)



Gambar 2.27.

Data-data link siaran rapat dari IT Medsos TVR Parlemen dikirim *via email*

Link Youtube Komisi X DPR RI

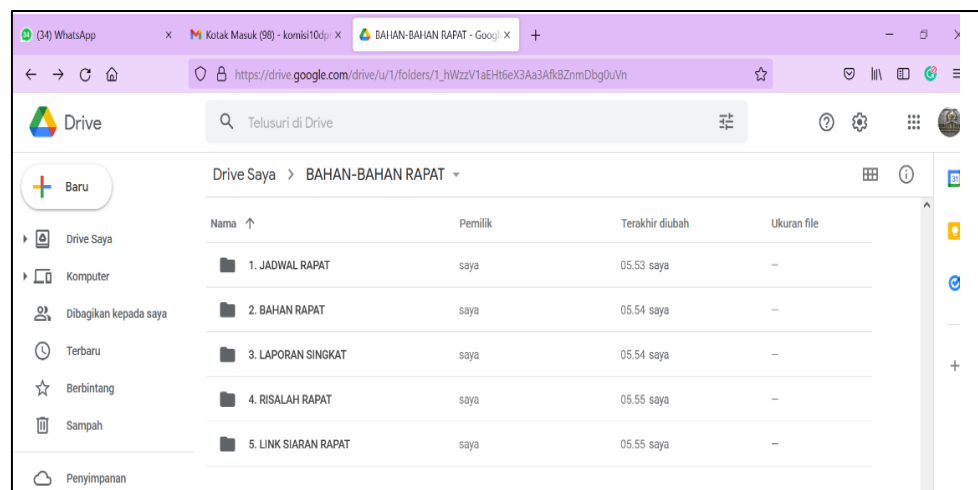
NO	TANGGAL	JUDUL	AGENDA	LINK YOUTUBE
LINK YOUTUBE LIVE STREAMING RAPAT KOMISI X TAHUN 2020				
1	16-Nov-20	LIVE STREAMING - Rapat Kerja Komisi X DPR RI dengan Mendikbud RI	Komisi X DPR RI Rapat Kerja dengan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, terkait: 1. Realisasi APBN TA 2020; 2. Perkembangan penyusunan peta jalan pendidikan; 3. Perspektif Kemendikbud RI tentang pendidikan dalam RUU tentang Cipta Kerja; 4. Persiapan asesmen kompetensi minimum, survey karakter, dan survey lingkungan belajar; 5. Evaluasi program organisasi penggerak; 6. Evaluasi belajar di rumah (kuota internet).	https://youtu.be/R3ZapB9Qh4
2	2-Dic-20	LIVE STREAMING - Komisi X DPR RI Rapat Kerja dengan Menteri Pemuda dan Olahraga RI	Komisi X DPR RI Rapat Kerja dengan Menteri Pemuda dan Olahraga RI, Membahas: 1. Realisasi APBN TA 2. Pelaksanaan Kompetisi Ulang di Masa Pandemi (Bola Basket, Sepakbola, Bola voli); 3. Panduan Kemendikbud RI terhadap Revisi UU No.5 Tahun 2005; 4. Lain-lain.	https://youtu.be/8u46xQ8Hm
LINK YOUTUBE LIVE STREAMING RAPAT KOMISI X TAHUN 2021				
			Komisi X DPR RI Rapat Dengar Pendapat Umum dengan Komite Nusantara Aparatur Sipil Negara (KUN-ASN), Guru dan Tenaga Kependidikan Honorir Non Kategori Umur 35 Tahun ke Atas	

Gambar 2.28.

Daftar link siaran rapat yang berhasil dihimpun oleh IT Medsos Bagian TV dan Radio Parlemen Setjen DPR RI

2.1.4.2. Menyusun Folder dan Mengupload File ke dalam Cloud

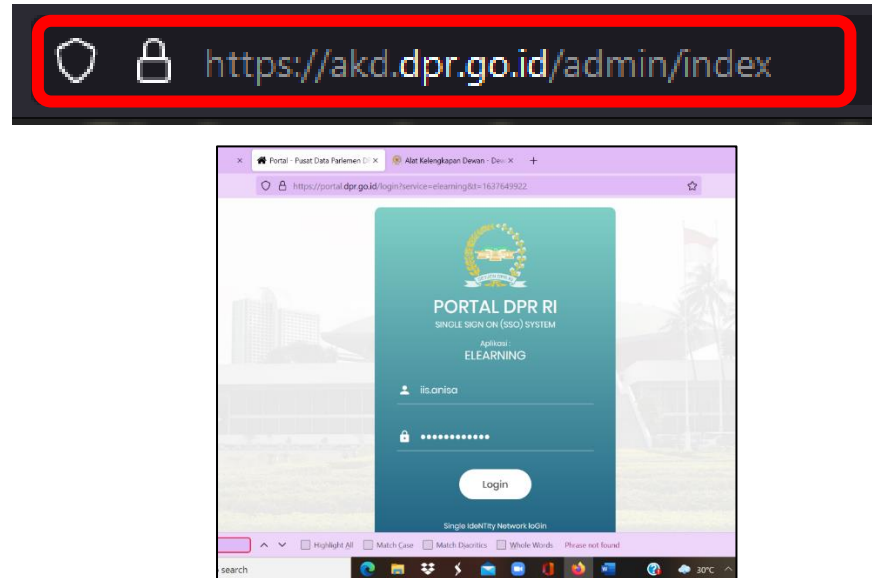
Tim efektif melakukan pengumpulan dan pengklasifikasian bahan-bahan rapat (bahan presentasi, laporan singkat, dan risalah rapat) yang telah di tandatangani untuk tahun sidang 2020-2021, kemudian dimasukan kedalam masing-masing folder yang telah disediakan di *cloud*. Hal ini dilakukan untuk memudahkan pencarian data dan selanjutnya akan di upload kedalam aplikasi SIMBAT.



Gambar 2.29.
Penyimpanan Cloud menggunakan Google Drive

2.1.4.3. Pembuatan Prototipe SIMBAT

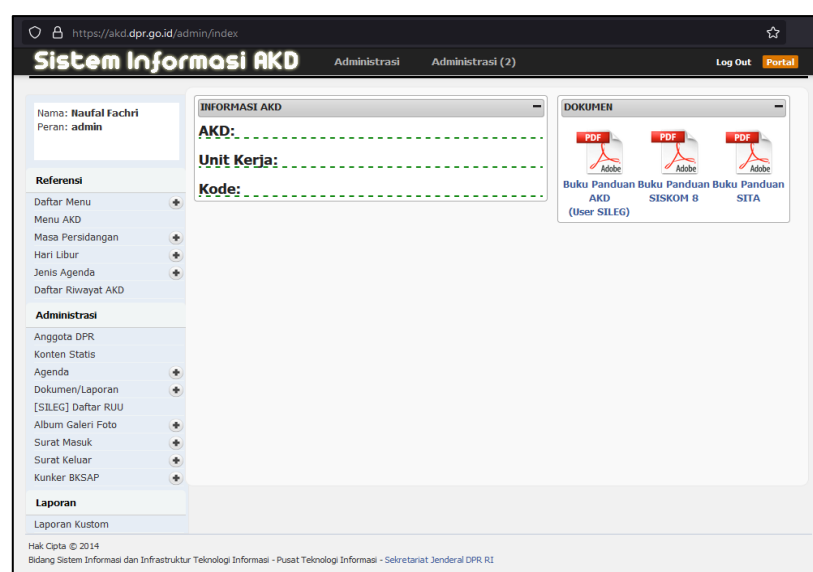
Penginputan bahan-bahan rapat dilakukan dengan login pada Portal Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI <https://akd.dpr.go.id/admin/index#>



Gambar 2.30.

Portal Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI

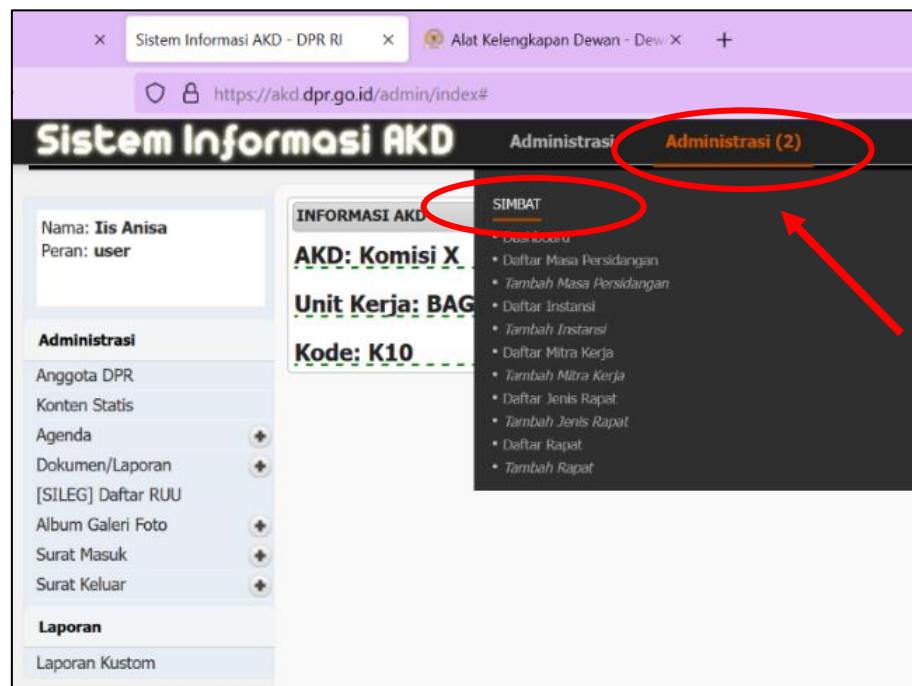
Isi kolom Pengguna dan *Password* sesuai dengan akun masing-masing kemudian pilih **Login**. Jika berhasil masuk, maka akan muncul halaman Sistem Informasi AKD seperti tampilan berikut ini.



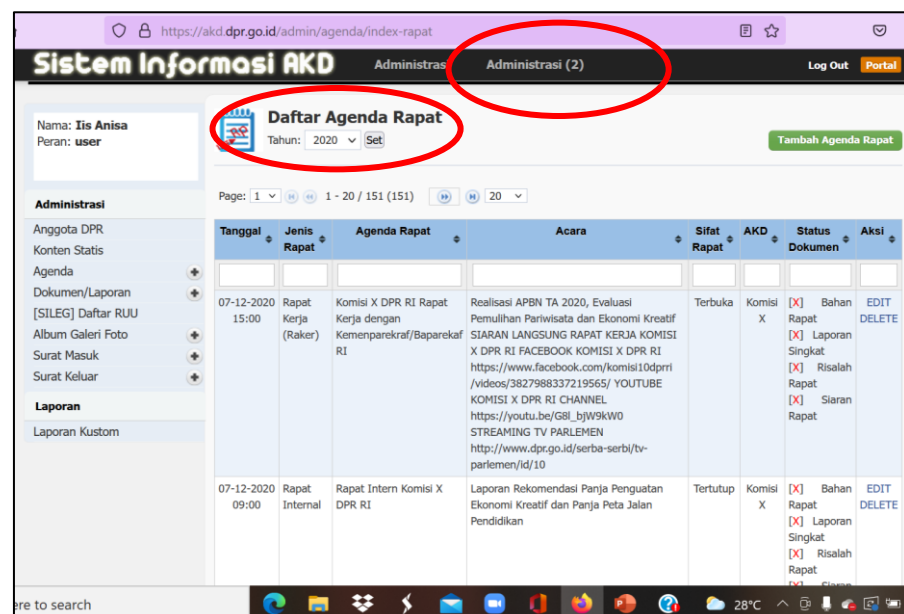
Gambar 2.31.

Halaman awal Sistem Informasi AKD dalam Portal DPR RI

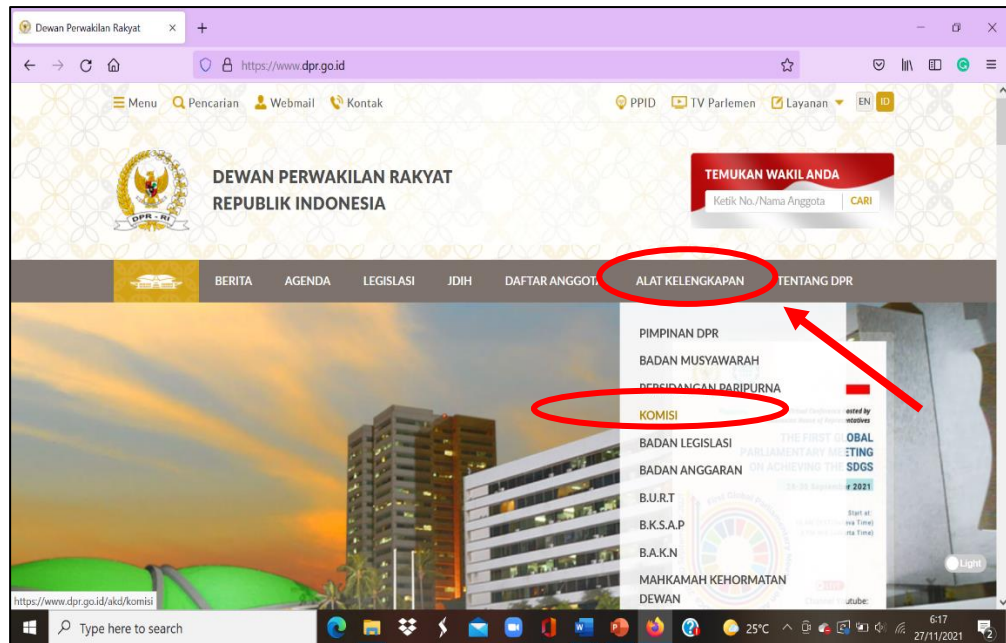
Setelah login, pilih menu akd (user), klik menu Administrasi 2 maka akan muncul SIMBAT disertai menu-menu yang berisi: Dashboard, Daftar Masa Persidangan, Tambah Masa Persidangan, Daftar Instansi, Tambah Instansi, Daftar Mitra Kerja, Tambah Mitra Kerja, Daftar Jenis Rapat, Tambah Jenis Rapat, Daftar Rapat, Tambah Rapat.



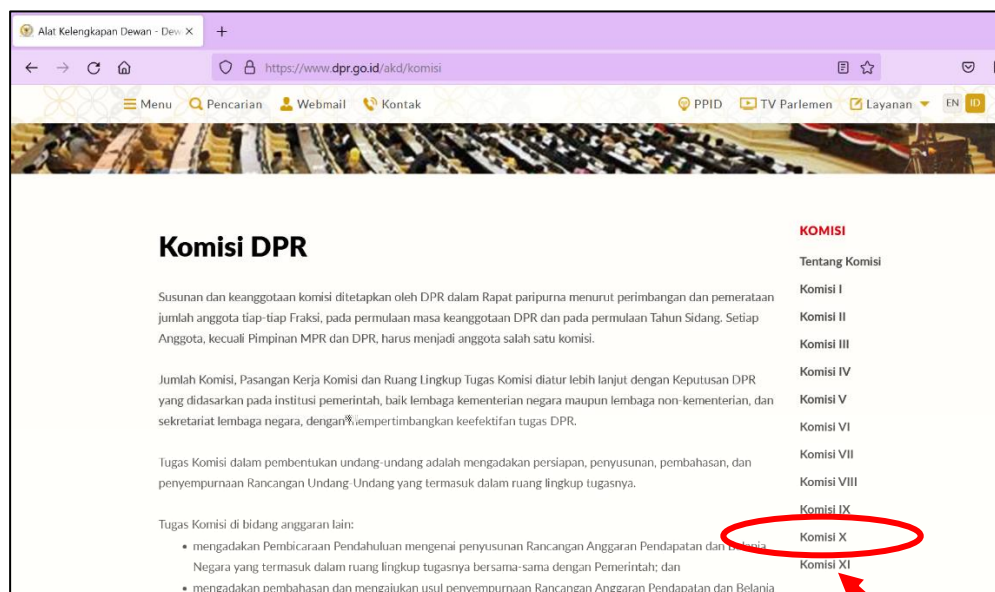
Gambar 2.32.
SIMBAT berada dalam menu Administrasi (2)



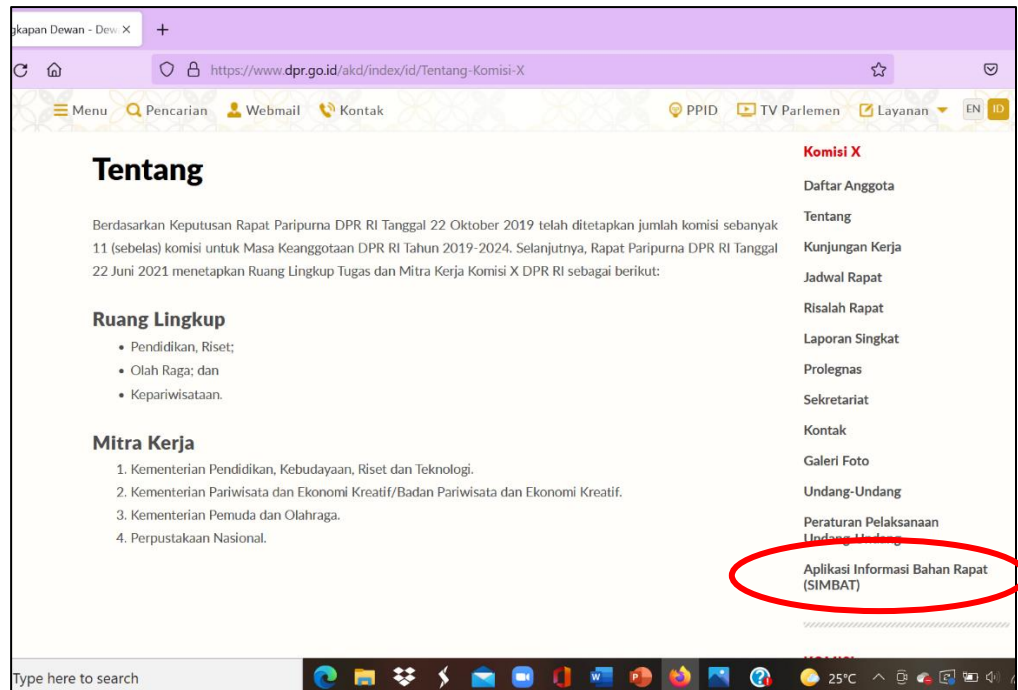
Gambar 2.33.
Daftar Agenda Rapat yang telah diinput ke dalam SIMBAT



Gambar 2.34.
Mengakses SIMBAT dari website <https://www.dpr.go.id/>

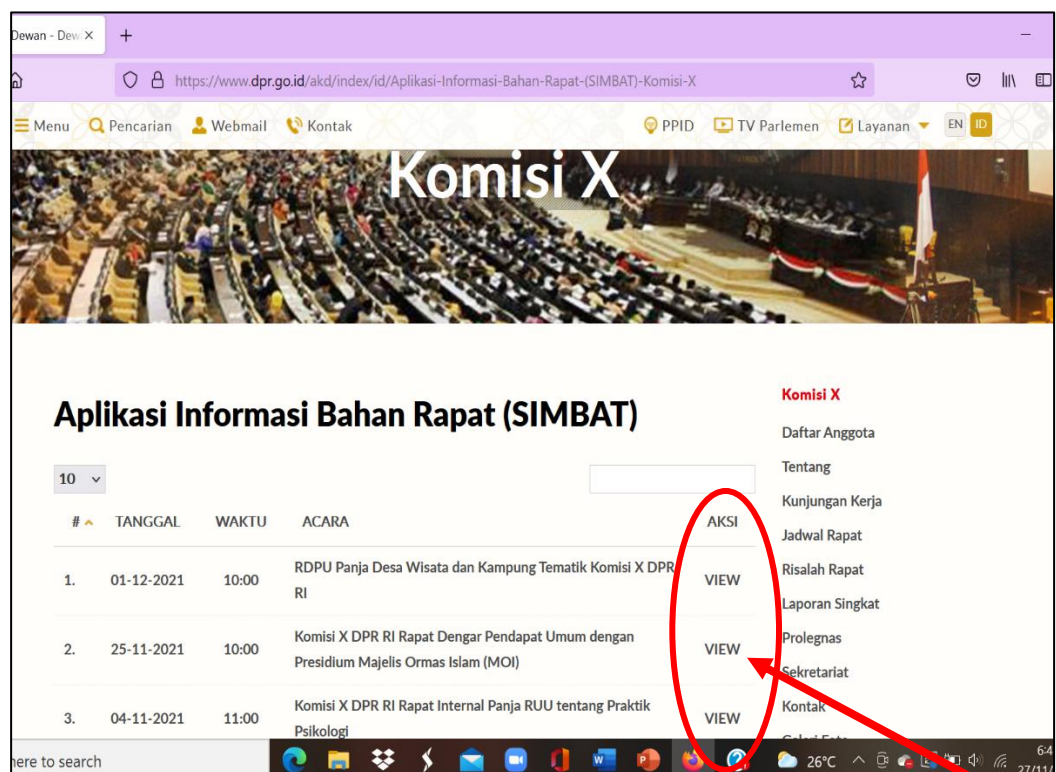


Gambar 2.35.
Mengakses SIMBAT <https://www.dpr.go.id/akd/komisi>



Gambar 2.36.

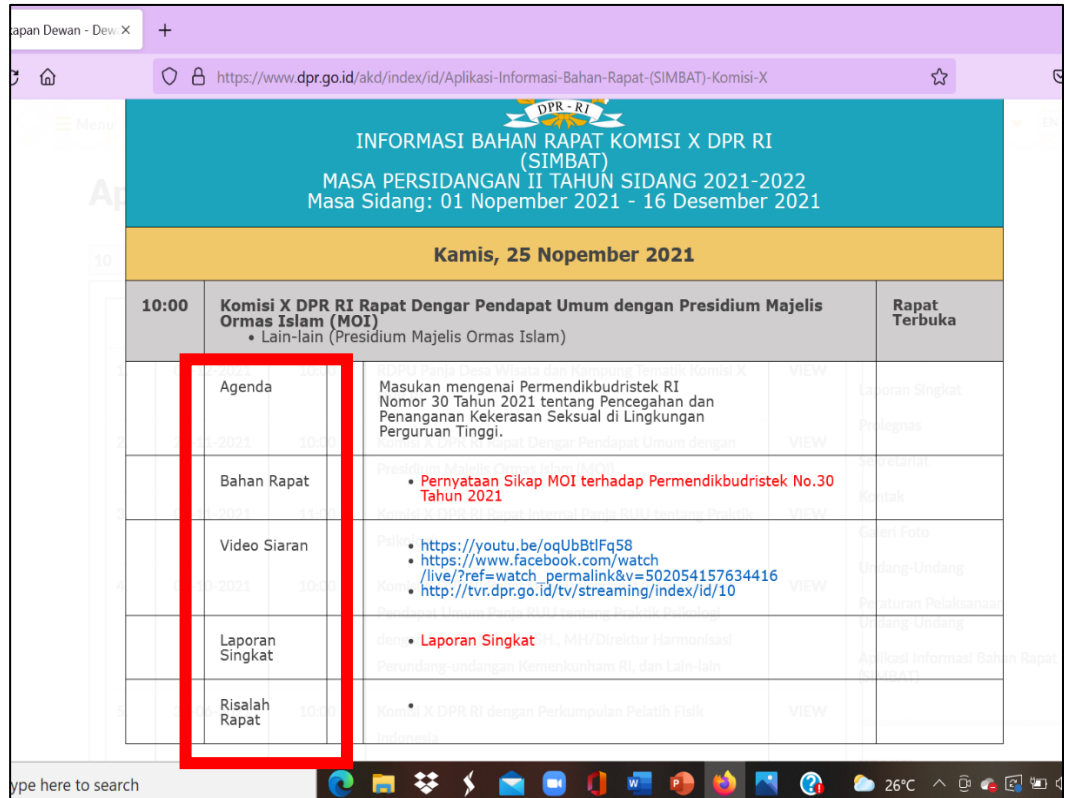
Mengakses SIMBAT <https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Tentang-Komisi-X>



Gambar 2.37.

Mengakses SIMBAT [https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Aplikasi-Informasi-Bahan-Rapat-\(SIMBAT\)-Komisi-X](https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Aplikasi-Informasi-Bahan-Rapat-(SIMBAT)-Komisi-X)

Gambar 2.38 di bawah ini adalah tampilan SIMBAT pada website *dpr.go.id*. berisi file terintegrasi: **Agenda Rapat, Bahan Rapat, Video Siaran, Laporan Singkat, dan Risalah Rapat**. Sangat mudah mengaksesnya cukup klik pada bahan yang diinginkan maka akan muncul datanya.





INFORMASI BAHAN RAPAT KOMISI X DPR RI (SIMBAT)				
MASA PERSIDANGAN II TAHUN SIDANG 2021-2022 Masa Sidang: 01 Nopember 2021 - 16 Desember 2021				
Kamis, 25 Nopember 2021				
10:00	Komisi X DPR RI Rapat Dengar Pendapat Umum dengan Presidium Majelis Ormas Islam (MOI) • Lain-lain (Presidium Majelis Ormas Islam)			Rapat Terbuka
Agenda	Masukan mengenai Permendikbudristek RI Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi.	VIEW		Laporan Singkat
Bahan Rapat	• Pernyataan Sikap MOI terhadap Permendikbudristek No.30 Tahun 2021	VIEW		Pelanggaran
Video Siaran	<ul style="list-style-type: none"> • https://youtu.be/oqUbBtlFq58 • https://www.facebook.com/watch/live/?ref=watch_permalink&v=502054157634416 • http://tvr.dpr.go.id/tv/streaming/index/id/10 	VIEW		Coveri Foto
Laporan Singkat	• Laporan Singkat H. MH/Direktur Harmonisasi Perundang-undangan Kemendukham RI, dan Lain-lain			Undang-Undang
Risalah Rapat	• Komisi X DPR RI dengan Perkumpulan Pelatihin Fleks Indonesia	VIEW		Peraturan Pelaksanaan

Gambar 2.38.


Tampilan SIMBAT pada website *dpr.go.id* berisi file terintegrasi: **Agenda Rapat, Bahan Rapat, Video Siaran, Laporan Singkat, dan Risalah Rapat**

2.1.5. Uji Coba Penginputan Data dan Sosialisasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X Setjen DPR RI

Uji coba dan sosialisai SIMBAT telah dilaksanakan pada tanggal 4 November 2021 di Ruang Rapat Komisi X DPR atas dasar surat undangan Nomor 003/PS.10/11/2021 tanggal 1 November 2021 (Gambar 2.). Pertemuan ini dihadiri oleh seluruh pejabat dan pegawai di Bagian Sekretriati Komisi X serta anggota tim efektif.

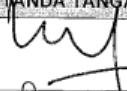
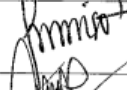



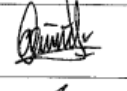

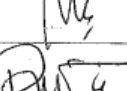

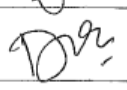


		SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id	
Nomor : 003/PS.10/11/2021 Sifat : Biasa Lampiran : - Hal : Undangan Uji coba dan Sosialisasi Aplikasi SIMBAT		1 November 2021	
Yth. 1. Pejabat dan Staf di lingkungan Bagian Setkom X 2. Anggota Tim Efektif <u>Jakarta</u>			
Dengan hormat kami beritahukan bahwa dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Tahun 2021, kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu/Saudara pada:			
Hari/tanggal : Kamis, 4 November 2021 Waktu : Pukul 14.00 WIB s.d. selesai Acara : Uji coba dan Sosialisasi Aplikasi SIMBAT Tempat : Ruang Rapat Sekretariat Komisi X			
Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu/Saudara, kami mengucapkan terima kasih.			
		Kepala Sub Bagian Rapat Sekretariat Komisi X,  <u>Iis Anisa, S.E., M.Si.M.</u> NIP. 197609071998032001	

Gambar 2.39.
Undangan Uji coba dan Sosialisasi SIMBAT tanggal 4 November 2021



SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF
 Kamis, 4 November 2021 – Pukul 14.00 WIB
 Acara: Uji coba Penginputan dan Sosialisasi Penggunaan Aplikasi SIMBAT

NO	NAMA/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dadang Prayitna, S.IP., M.H. 196708061990031003	Kepala Bagian Sekretariat Komisi X	
2.	Iis Anisa, S.E., M.Si.M. 197609071998032001	Kepala Subbagian Rapat Sekretariat Komisi X	
3.	Ahmad Mufarod, S.IP. 196502151988031001	Kepala Subbagian TU Sekretariat Komisi X	
4.	Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. 198210032009121001	Pranata Komputer Ahli Madya Pusat Teknologi Informasi	
5.	Nurdin	Tenaga Ahli Komisi X	
6.	Khaerul Anam	Tenaga Ahli Komisi X	
7.	Anthony Hari Putro	Inventaris/IT Medsos TVR Parlemen	
8.	Sugiyanto, S.E. 196504011986031006	Analisis Data dan Informasi Subag Rapat Set. Komisi X	
9.	Mulyana, S.Sos. 197608271998032001	Analisis Tata Usaha Subag TU Set. Komisi X	
10.	Komaria Mahmud, S.Sos. 196409131998032002	Pengelola Data Subag TU Set. Komisi X	
11.	Fathurahman 197909252005021002	Pengolah Data Subag TU Set. Komisi X	
12.	Dwi Lestari 196905061992032003	Pengadministrasi Rapat Subag Rapat Set. Komisi X	

Gambar 2.40.
 Daftar Hadir Uji coba dan Sosialisasi SIMBAT tanggal 4 November 2021



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

**LAPORAN SINGKAT
RAPAT TIM EFEKTIF**

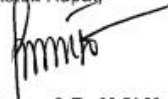
Hari/Tanggal	: Kamis, 4 November 2021
Pukul	: Pukul 14.00 WIB s.d. selesai
Tempat	: Ruang Rapat Sekretariat Komisi X DPR RI
Acara	: Uji coba dan Sosialisasi Aplikasi SIMBAT
Hadir	: 1. Dadang Prayitna, S.IP., M.H. 2. Iis Anisa, S.E., M.Si.M. 3. Ahmad Mufarod, S.IP. 4. Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. 5. Anthony Hari Putro 6. Khaerul Anam 7. Sugiyanto, S.E. 8. Dwi Lestari 9. Mulyana, S.Sos. 10. Komaria Mahmud, S.Sos. 11. Fathurahman

Rapat dibuka pada pukul 14.00 WIB oleh Kepala Bagian Sekretariat Komisi X, dilanjutkan oleh *Project Leader*/Kasubag Rapat Sekretariat Komisi X Setjen DPR RI.

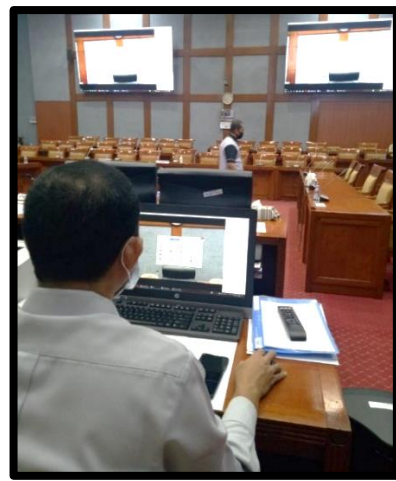
Catatan/Kesimpulan:

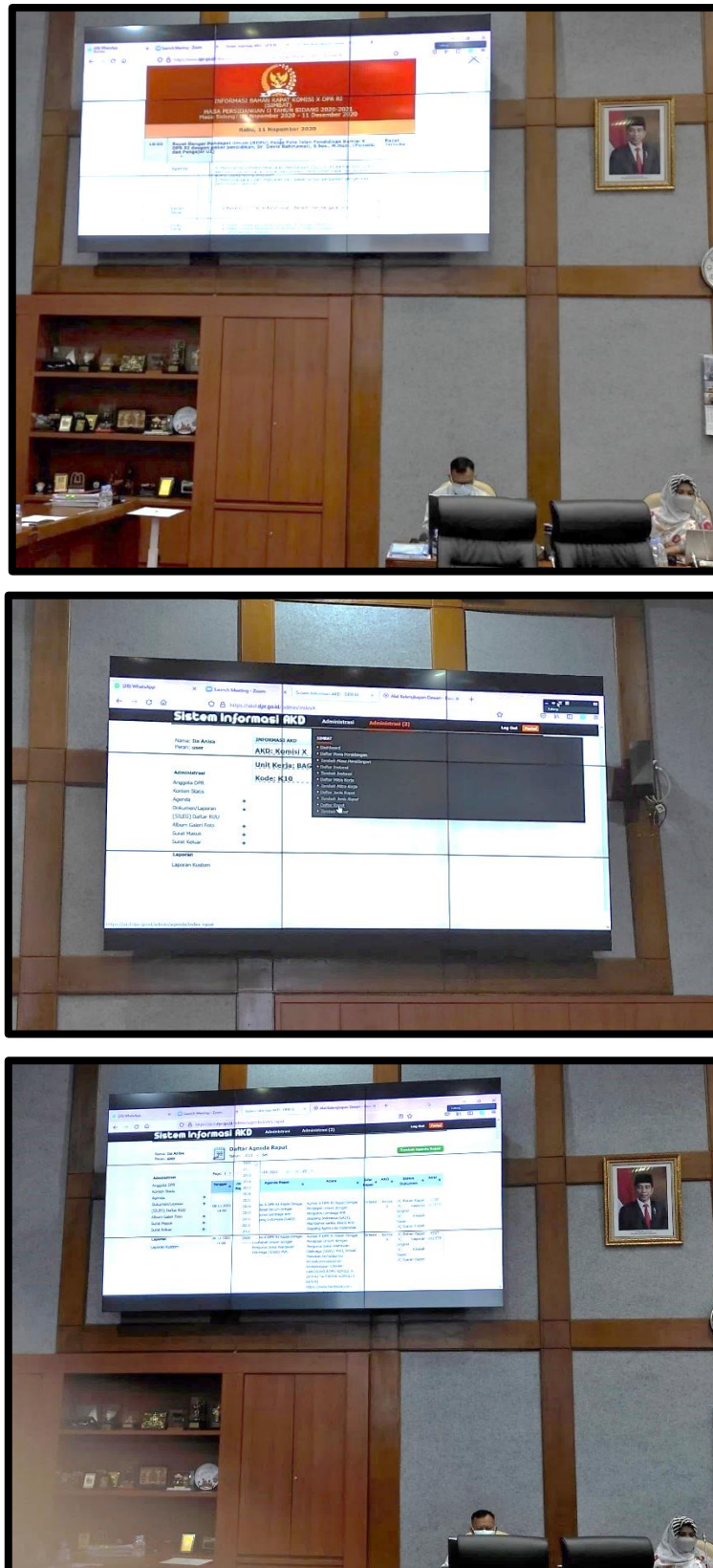
- a. Uji coba dan Sosialisasi Aplikasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X DPR berjalan lancar dengan beberapa catatan sebagai berikut:
 - Pada saat menginput bahan rapat di portal dengan pilihan status publikasi tertutup, namun di *website*, bahan dapat di akses/terpublikasi seperti pada sifat rapat terbuka.
 - Untuk mengakomodasi instansi/organisasi yang berada di luar mitra kerja Komisi X, disarankan agar dibuatkan nama "Lain-lain".
 - Tampilan warna layout SIMBAT di *website* yang semula berwarna *Orange*, *Darker 50%* direkomendasikan agar berwarna *Turquoise* dan *Light Yellow*. Sedangkan type huruf tetap, yaitu *Bahnschrift*.
- b. Evaluasi atas uji coba aplikasi SIMBAT akan dilakukan *Project Leader* bersama Pranata Komputer Ahli Madya pada minggu ke-2 bulan November 2021.

Ketua Rapat,


 Iis Anisa, S.E., M.Si.M.

Gambar 2.41.
Laporan Singkat Rapat Uji coba dan Sosialisasi SIMBAT
tanggal 4 November 2021



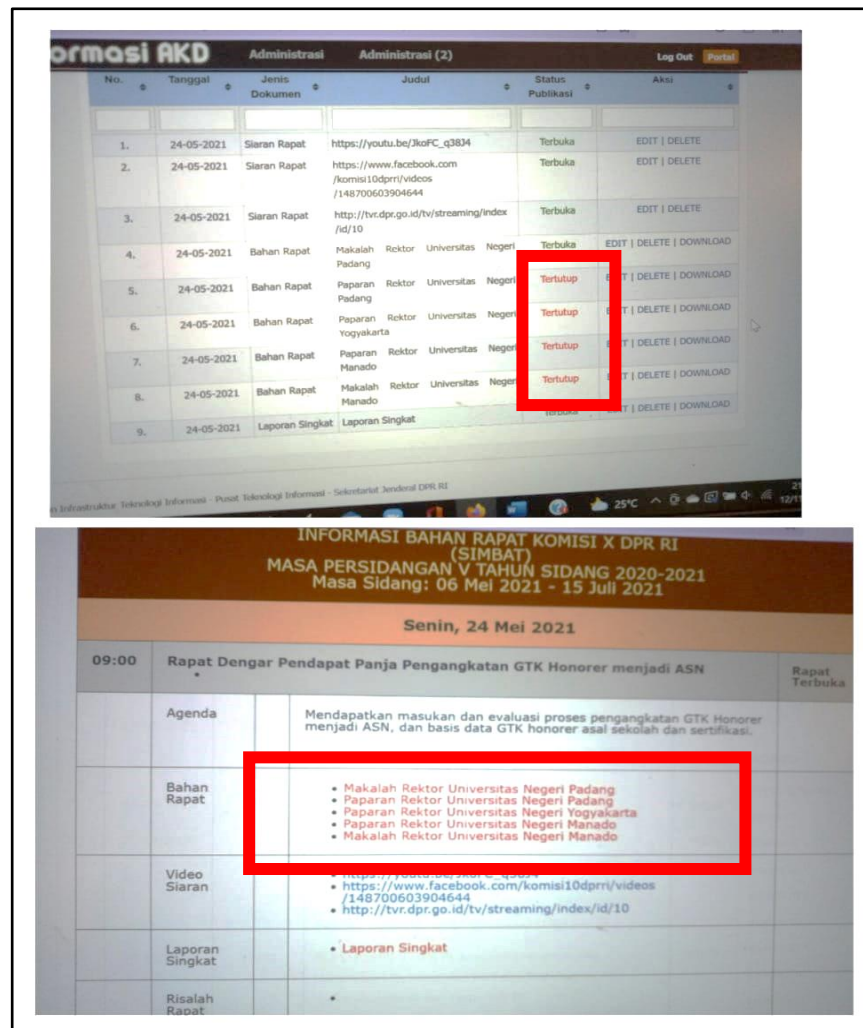


Gambar 2.42.
 Uji coba dan Sosialisasi SIMBAT di Ruang Rapat Komisi X DPR

2.1.6. Evaluasi atas Uji Coba SIMBAT

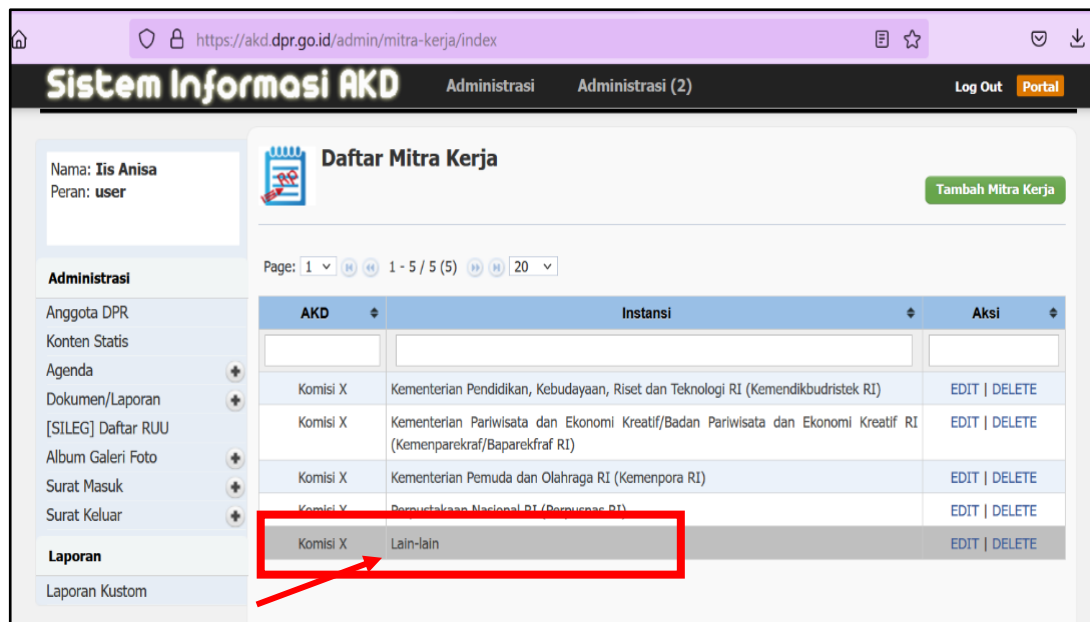
Tahapan evaluasi ini dilakukan oleh *Project Leader* dan Ahli TI pada tanggal 11 November 2021. Atas dasar uji coba dan sosialisasi pada tanggal 4 November 2021, maka hal-hal yang menjadi masukan sebagai bahan evaluasi adalah:

- Bahan rapat dengan status publikasi tertutup masih terakses di *website*, untuk itu diperbaiki sesuai status publikasinya.
- Untuk mengakomodasi instansi/organisasi yang berada di luar mitra kerja Komisi X ditambahkan kolom dengan nama “Lain-lain”.
- Tampilan *layout* SIMBAT di *website* yang semula berwarna *Orange*, *Darker 50%* disesuaikan menjadi warna *Turquoise* dan *Light Yellow* dengan type huruf tetap, yaitu *Bahnschrift*



Gambar 2.43.

Uji coba bahan rapat dengan status publikasi tertutup masih terakses di *website*, untuk itu diperbaiki sesuai status publikasinya.



Gambar 2.44.
Instansi/organisasi yang berada di luar mitra kerja Komisi X DPR ditambahkan kolom "Lain-lain".

The screenshot shows the SIMBAT page for the meeting of Komisi X DPR RI. The table displays the following data:

10:00	Rapat Kerja Komisi X DPR RI dengan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI	Rapat Terbuka
Agenda	<ul style="list-style-type: none"> Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi RI (Kemendikbudristek RI) 	
10-11-2020	<ul style="list-style-type: none"> 1. Realisasi APBN TA. 2020. 2. Perkembangan Penyusunan Peta Jalan Pendidikan. 3. Perspektif Kemendikbud RI tentang Pendidikan dalam UU Cipta Kerja (Pasal 65). 4. Persiapan Asesmen Kompetensi Minimum, Survei Karakter dan Survei Lingkungan Belajar. 5. Evaluasi Program Organisasi Penggerak. 6. Evaluasi Program Belajar dari Rumah (kuota internet) 	
09-11-2020	Rapat Internal Komisi X DPR RI	
Bahan Rapat		
Video Siaran		
Laporan Singkat		

Gambar 2.45.
Tampilan awal SIMBAT di website semula berwarna Orange, Darker 50%

https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Aplikasi-Informasi-Bahan-Rapat-(SIMBAT)-Komisi-X

DPR - RI INFORMASI BAHAN RAPAT KOMISI X DPR RI (SIMBAT) MASA PERSIDANGAN II TAHUN SIDANG 2021-2022 Masa Sidang: 01 Nopember 2021 - 16 Desember 2021					
Kamis, 25 Nopember 2021					
10:00	Komisi X DPR RI Rapat Dengar Pendapat Umum dengan Presidium Majelis Ormas Islam (MOI) • Lain-lain (Presidium Majelis Ormas Islam)				Rapat Terbuka
01-03-2021	Agenda	Masukan mengenai Permendikbudristek RI Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi.	VIEW	Laporan Singkat	
25-03-2021	Bahan Rapat	• Pernyataan Sikap MOI terhadap Permendikbudristek No.30 Tahun 2021	VIEW	Prognas	
04-03-2021	Video Siaran	• https://youtu.be/oqUbBtlFq58 • https://www.facebook.com/watch/live/?ref=watch_permalink&v=502054157634416 • http://tvr.dpr.go.id/tv/streaming/index/id/10	VIEW	Galeri Foto	
	Laporan Singkat	• Laporan Singkat		Undang-Undang	
24-03-2021	Risalah Rapat	•	VIEW	Peraturan Pelaksanaan	

Gambar 2.46.
Tampilan SIMBAT di *website* setelah evaluasi dengan warna *Turquoise* dan *Light Yellow* dengan huruf *Bahnschrift*

SIMBAT menghadirkan informasi Masa Persidangan, Jadwal dan Waktu Rapat, Agenda Rapat, Bahan Paparan, Link Video Siaran, dan Risalah Rapat secara terintegrasi. Mudah di akses melalui *website* *dpr.go.id* atau dengan mengklik link [https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Aplikasi-Informasi-Bahan-Rapat-\(SIMBAT\)-Komisi-X](https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Aplikasi-Informasi-Bahan-Rapat-(SIMBAT)-Komisi-X)

2.1.7. Bimbingan Teknis Penggunaan SIMBAT




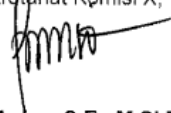
Gambar 2.47.
Bimbingan Teknis penggunaan SIMBAT tanggal 18 November 2021 di
Bagian Sekretariat Komisi X




Gambar 2.48.
Buku Panduan SIMBAT

Bimbingan Teknis adalah tahap ke-7 sebagai kegiatan akhir jangka pendek Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan pada tanggal 18 November 2021 di Ruang Sekretariat Komisi X berdasarkan undangan Nomor 003/PS.10/11/2021 tanggal 15 November 2021 ditujukan untuk Pejabat dan Staf di lingkungan Bagian Sekretariat Komisi X.

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

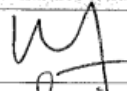
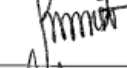

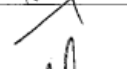

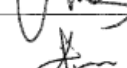



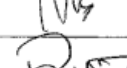

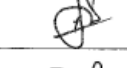
Nomor	: 003/PS.10/11/2021	15 November 2021
Sifat	: Biasa	
Lampiran	: -	
Hal	: Undangan Bimtek Aplikasi SIMBAT	
Yth. Pejabat dan Staf Di lingkungan Bagian Sekretariat Komisi X <u>Jakarta</u>		
Dengan hormat kami beritahukan bahwa dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Tahun 2021, kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu/Saudara pada:		
Hari/tanggal	: Kamis, 18 November 2021	
Waktu	: Pukul 09.00 WIB s.d. selesai	
Acara	: Bimbingan Teknis/Pendampingan Penggunaan Aplikasi SIMBAT	
Tempat	: Ruang Bagian Sekretariat Komisi X	
Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu/Saudara, kami mengucapkan terima kasih.		
Kepala Sub Bagian Rapat Sekretariat Komisi X,  Lis Anisa, S.E., M.Si.M. NIP. 197609071998032001		

Gambar 2.49.
Undangan Bimbingan Teknis SIMBAT tanggal 18 November 2021



SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF
 Kamis, 18 November 2021 – Pukul 09.00 WIB
 Acara: Bimbingan Teknis/Pendampingan Penggunaan Aplikasi SIMBAT

NO	NAMA/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dadang Prayitna, S.IP., M.H. 196708061990031003	Kepala Bagian Sekretariat Komisi X	
2.	Iis Anisa, S.E., M.Si.M. 197609071998032001	Kepala Subbagian Rapat Sekretariat Komisi X	
3.	Ahmad Mufarod, S.IP. 196502151988031001	Kepala Subbagian TU Sekretariat Komisi X	
4.	Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. 198210032009121001	Pranata Komputer Ahli Madya Pusat Teknologi Informasi	
5.	Nurdin	Tenaga Ahli Komisi X	
6.	Khaerul Anam	Tenaga Ahli Komisi X	
7.	Anthony Hari Putro	Inventaris/IT Medsos TVR Parlemen	
8.	Sugiyanto, S.E. 196504011986031006	Analisis Data dan Informasi Subag Rapat Set. Komisi X	
9.	Mulyana, S.Sos. 197608271998032001	Analisis Tata Usaha Subag TU Set. Komisi X	
10.	Komaria Mahmud, S.Sos. 196409131998032002	Pengelola Data Subag TU Set. Komisi X	
11.	Fathurahman 197909252005021002	Pengolah Data Subag TU Set. Komisi X	
12.	Dwi Lestari 196905061992032003	Pengadministrasi Rapat Subag Rapat Set. Komisi X	

Gambar 2.50.
 Daftar Hadir Bimbingan Teknis SIMBAT tanggal 18 November 2021



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

**LAPORAN SINGKAT
RAPAT TIM EFEKTIF**

Hari/Tanggal : Kamis, 18 November 2021
Pukul : Pukul 09.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Sekretariat Komisi X DPR RI
Acara : Bimbingan Teknis/Pendampingan Aplikasi SIMBAT
Hadir : 1. Dadang Prayitna, S.IP., M.H.
2. Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
3. Ahmad Mufarod, S.IP.
4. Sugiyanto, S.E.
5. Dwi Lestari
6. Mulyana, S.Sos.
7. Komaria Mahmud, S.Sos.
8. Fathurahman
9. Airlangga Eka Wardhana, S.Kom, M.T.I.
10. Khaerul Anam
10. Anthony Hari Putro

Rapat dibuka pada pukul 09.00 WIB oleh *Project Leader*/Kasubag Rapat Sekretariat Komisi X Setjen DPR RI.

Catatan/Kesimpulan:

- a. Tim telah melaksanakan pembimbingan teknis penggunaan aplikasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi X.
- b. Petunjuk penggunaan aplikasi SIMBAT telah dituangkan dalam bentuk Buku Panduan SIMBAT.

Rapat ditutup pada pukul 10.30 WIB.

Ketua Rapat,

Iis Anisa, S.E., M.Si.M.

Gambar 2.51.
Laporan Singkat Bimbingan Teknis SIMBAT tanggal 18 November 2021

2.2. Manfaat Aksi Perubahan

Manfaat yang dirasakan setelah Aksi Perubahan mewujudkan Aplikasi Informasi Bahan Rapat (SIMBAT) diimplementasikan antara lain:

2.2.1. Manfaat secara Personal

- a. Menjadi lebih terbuka terhadap inovasi berikutnya guna peningkatan kinerja yang lebih berkualitas.
- b. Dapat memantau kinerja di Bagian Sekretariat Komisi X dari segi kuantitas penggunaan SIMBAT dan dokumen yang diunggah.
- c. Peningkatan kinerja pegawai, terutama pegawai di sub bagian rapat dalam mengelola pengarsipan bahan-bahan rapat yang lebih efektif.

2.2.2. Manfaat Bagi Unit Kerja dan Organisasi

- a. Pegawai menjadi terbiasa dengan kemajuan perkembangan teknologi sehingga dapat dengan mudah beradaptasi dengan IT.
- b. Dengan lebih mudahnya pencarian bahan-bahan rapat di Bagian Sekretariat Komisi X mendukung untuk peningkatan kinerja organisasi.
- c. Mendukung Visi Sekretariat Jenderal DPR yaitu dukungan perwujudan parlemen modern yang bersifat informatif, aspiratif dan berbasis teknologi informasi.

2.2.3. Manfaat bagi *Stakeholders*

- a. Tersedianya dukungan bahan rapat secara cepat, akurat, aktual dan lengkap dengan mengakses secara langsung.
- b. Meningkatkan kinerja DPR RI khususnya Anggota Komisi X DPR RI.
- c. Memudahkan masyarakat mengetahui proses pembahasan RUU yang dilakukan oleh Anggota DPR RI.

2.3. Kendala selama Pelaksanaan Aksi Perubahan

Dalam melaksanakan Aksi Perubahan ini ada beberapa kendala yang dihadapi dan strategi untuk mengatasi kendala tersebut dapat dilihat pada tabel 2.3. berikut ini:

Tabel 2.3.
Kendala dan Strategi selama Aksi Perubahan

No	Kendala	Strategi Mengatasi Kendala
1.	Pandemi Covid-19 yang masih berlangsung sehingga sulit untuk berkomunikasi secara langsung dan koordinasi menjadi terhambat.	Memanfaatkan teknologi <i>zoom meeting</i> , <i>whatsapp</i> dan telepon.
2.	Ahli TI yang sangat sibuk dalam membangun berbagai sistem aplikasi baru terkait dengan berubahnya sistem kerja akibat pandemi Covid-19.	Membuat komitmen bersama tentang target dan batas waktu maksimal penyelesaian Aksi Perubahan SIMBAT.
3	Kendala mengunggah data dan informasi ke SIMBAT	Mengadakan koordinasi dengan Ahli TI
4	Semangat pegawai menurun karena sangat padatnya pekerjaan di unit kerja komisi.	Memberikan motivasi dan dukungan moril. Penyusunan aksi perubahan ini dikerjakan disela-sela tugas pokok dan Tim bekerja sama dengan baik mengatasi hambatan yang ada.

BAB III

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

3.1. Dukungan Upaya Keberlanjutan

Inovasi Aksi Perubahan yang telah berhasil diwujudkan ini tidak boleh berhenti pada tahapan jangka pendek, oleh karena itu untuk menjamin keberlangsungan aplikasi SIMBAT ini, *Project Leader* telah melakukan konsultasi dengan mentor selaku Kepala Bagian Sekretariat Komisi X untuk menugaskan 2 (dua) orang staf pelaksana sebagai penanggungjawab/*person in charge* (PIC) dalam melakukan penginputan bahan-bahan pada aplikasi SIMBAT. Mentor mendukung usulan tersebut dan hal ini telah ditindaklanjuti dengan mengeluarkan surat tugas Nomor 569/PS.10/SETJEN-DPRRI/09/2021 tanggal 24 September 2021. Upaya lain yang akan dilakukan adalah *Project Leader* akan memasukan program ini kedalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Tahun 2022.

Pada tahapan jangka menengah, *Project Leader* bersinergi dengan Pranata Komputer Ahli Madya, berencana akan melakukan sosialisasi aplikasi SIMBAT pada Bagian Sekretariat Komisi I sampai Komisi XI, membangun sistel aplikasi SIMBAT pada unit-unit tersebut, melaksanakan uji coba penginputan, melakukan evaluasi, dan dilanjutkan dengan kegiatan pembimbingan teknis.

Kemudian pada jangka panjang akan dilakukan perumusan, pengembangan dan pengintegrasian aplikasi SIMBAT dengan aplikasi lain untuk semakin mempermudah akses terhadap bahan-bahan rapat yang diperlukan oleh Anggota DPR RI dan *stakeholders*.

Atas dasar uraian di atas, tahapan upaya keberlanjutan Aksi Perubahan dituangkan dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.4.
Tahapan Aksi Perubahan Jangka Menengah dan Panjang

Jangka Menengah (Desember 2021 – Mei 2022) Tujuan: Terbangunnya Prototipe Aplikasi SIMBAT pada Bagian Sekretariat Komisi I s.d. Komisi XI Setjen DPR RI			
Sosialisasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi I - XI	Menginformasikan adanya SIMBAT	Undangan, daftar hadir, laporan singkat, dokumentasi.	Minggu ke-3 Februari 2022
Membangun sistem SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi I – XI	Membangun SIMBAT	Dokumentasi kegiatan	Minggu ke-4 Februari s.d. Minggu ke-4 April 2022
Uji coba aplikasi SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi I – XI	Uji coba	Dokumentasi kegiatan	Minggu ke-1 Mei 2022
Evaluasi	Evaluasi	Dokumen	Minggu ke-2 Mei 2022
Bimbingan Teknis penggunaan SIMBAT di Bagian Sekretariat Komisi I – XI	Bimbingan Teknis	Dokumentasi, Buku Panduan SIMBAT, <i>draft</i> SOP SKP Tahun 2022.	Minggu ke-3 s.d. ke-4 Mei 2022
Jangka Panjang (Juni 2022 – Mei 2023) Tujuan: Merumuskan, Mengembangkan dan Mengintegrasikan SIMBAT dengan aplikasi lain untuk semakin mempermudah akses terhadap bahan-bahan rapat yang diperlukan oleh Anggota DPR RI dan <i>stakeholders</i>			
Merumuskan, mengembangkan dan mengintegrasikan aplikasi SIMBAT dengan aplikasi lain.	Rapat Tim Efektif	Prototipe pengembangan aplikasi, kemudian pengintegrasian aplikasi.	Juni 2022 – Februari 2023
Uji coba dan sosialisasi penggunaan aplikasi.	Uji coba penginputan aplikasi SIMBAT	Masukan untuk perbaikan.	Januari - Mei 2023
Monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan aplikasi.	Penyempurnaan masukan untuk perbaikan.	Perbaikan dan pemutakhiran data	Berkala per masa sidang

3.2. Evaluasi Pengendalian dan Pengawasan

Tabel 2.5.
Evaluasi Pengendalian dan Pengawasan

No	Kendala	Strategi Mengatasi Kendala	Evaluasi
1.	Pandemi Covid-19 yang belum selesai sehingga sulit untuk berkomunikasi secara langsung dan koordinasi menjadi terhambat.	Memanfaatkan teknologi <i>zoom meeting</i> , <i>whatsapp</i> dan telepon.	Mengaktifkan <i>whatsapp group</i> sebagai alat koordinasi dengan tim efektif.. Kendala ini dapat di hadapi dan tidak menghambat seluruh rencana aksi perubahan pada jangka pendek
2.	Ahli TI yang sangat sibuk dalam membangun berbagai sistem aplikasi baru.	Membuat komitmen bersama tentang target dan batas waktu penyelesaian Aksi Perubahan SIMBAT.	Tim TI yang terlibat hanya 1 orang pranata komputer, namun telah berhasil menyelesaikan sesuai dengan tanggal yang ditentukan pada rencana awal aplikasi telah dibuat dengan baik, dan telah mendapat masukan dari berbagai pihak
3	Kendala mengunggah data-data ke dalam SIMBAT	Mengadakan koordinasi dengan Ahli TI	Seluruh pegawai di bagian Sekretariat Komisi X tidak menemui kendala yang berarti dalam mengunggah data ke dalam SIMBAT. Tim teknologi informasi telah berhasil membuat aplikasi ini ramah pengguna dan mudah digunakan.
4	Semangat pegawai menurun karena sangat padatnya pekerjaan di unit kerja komisi.	Memberikan motivasi dan dukungan moril. Penyusunan aksi perubahan ini dikerjakan disela-sela tugas pokok. Tim bekerja sama dengan baik mengatasi hambatan yang datang.	Seluruh anggota Tim Efektif telah melakukan tugas mereka dengan sangat baik dan tepat waktu, sehingga seluruh rencana yang telah dibuat pada awal rapat tim efektif, berjalan dengan lancar.

BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan dalam laporan ini maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan Aksi Perubahan kinerja organisasi dengan judul Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat (SIMBAT) pada *website dpr.go.id* telah berhasil dilaksanakan dengan baik sesuai rencana jadwal kegiatan jangka pendek. Keberhasilan Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari dukungan tim efektif dan *stakeholders*, membangun jejaring kerja dan berkolaborasi dengan *stakeholders* secara optimal, rencana kerja yang jelas dan strategi komunikasi efektif dan persuasif. Meskipun dalam tahapannya terdapat beberapa kendala namun hal tersebut dapat diatasi dengan baik.

Sebagaimana fungsinya Sekretariat Komisi merupakan bagian penting dalam proses penguatan peran DPR. Oleh karena itu, diperlukan sistem yang baik dalam mendukung aktifitas anggota DPR. Hadirnya SIMBAT ini semakin menguatkan dan mempermudah akses terhadap bahan-bahan rapat yang diperlukan, melengkapi sistem informasi di DPR, sebagai bentuk akuntabilitas Dewan kepada masyarakat.

Penyediaan bahan-bahan rapat di Bagian Sekretariat Komisi X selama ini pelayanannya belum optimal sehingga berdampak kepada rendahnya akses *stakeholders* untuk memperoleh manfaat dari bahan-bahan rapat tersebut dan hal itu merupakan hambatan yang selama ini terjadi. SIMBAT merupakan langkah yang tepat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Dari segi kemudahan akses langsung secara *online* semakin meningkatkan kinerja dukungan pelaksanaan persidangan di Bagian Sekretariat Komisi X.

4.2. Rekomendasi

Rekomendasi yang diberikan penulis mengenai aksi perubahan ini antara lain:

1. Pengembangan SIMBAT harus selalu dilakukan agar seluruh Alat Kelengkapan Dewan dapat memperoleh manfaat yang nyata dan maksimal.

2. Keamanan data terkait tandatangan manual yang tertera pada laporan singkat dan risalah rapat perlu mendapatkan perhatian khusus dari Pimpinan Sekretariat Jenderal. Kedepannya agar dapat diterapkan model tanda tangan *QR Code* atau *barcode* bagi seluruh Anggota DPR RI untuk menghindari penyalahgunaan oleh pihak yang tidak bertanggungjawab.
3. Perlu peningkatan pengembangan sumber daya manusia terutama para pegawai di Bagian Sekretariat Komisi X untuk memanfaatkan teknologi, guna menunjang kinerja pegawai dan organisasi serta meningkatkan pelayanan kepada Anggota DPR RI.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2016 tentang Rincian Tugas Jabatan di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Tertib.

SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

KARTU KENDALI KEGIATAN *MENTORING*
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN IV TAHUN 2021

Nama : **Iis Anisa**
NIP : **197609071998032001**
Jabatan : **Kasubag Rapat Sekretariat Komisi X**
Nama Mentor: **Dadang Prayitna, S.IP., M.H.**

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Mentor*
1	22-09-2021	Menginformasikan kegiatan Aksi Perubahan dan tim efektif	Tatap Muka	Permintaan nama Pranata Komputer Ahli Madya dan IT Medsos TVR Parlemen	
2	23-09-2021	Diskusi dan konsultasi Aksi Perubahan dan komposisi tim efektif dan	Tatap Muka	Membuat surat tugas	
3	14-10-2021	Diskusi dan konsultasi <i>layout prototype</i> aplikasi	Tatap Muka	Setuju, lanjutkan usulan rancangan	
4	04-11-2021	Diskusi mengenai bimbingan teknis, uji coba dan Sosialisasi	Tatap Muka	Dilaksanakan semaksimal mungkin	
5	19-11-2021	Melaporkan progress Aksi Perubahan	Tatap Muka	Agar fokus pada finalisasi laporan Aksi Perubahan dan persiapan ujian	

(*) Pembimbingan yang sah adalah pembimbingan yang ditandatangani oleh Mentor dan evidence kegiatan mentoring

**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPBLIK INDONESIA**

**KARTU KENDALI KEGIATAN COACHING
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN IV TAHUN 2021**

Nama : **Iis Anisa**
NIP : **197609071998032001**
Jabatan : **Kasubag Rapat Sekretariat Komisi X**
Nama Coach : **Agus Supriyono, S.S., M.A.P.**

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach*
1	23-09-2021	Masukan penguji mengenai tujuan, milestone dan judul	Daring	Mohon disesuaikan dengan masukan penguji.	
2	14-10-2021	Diskusi dan konsultasi penyusunan laporan AP	Daring	Laporan disesuaikan dengan tahapan kegiatan	
3	04-11-2021	Diskusi dan konsultasi membangun SIMBAT	Tatap Muka	Pemilihan warna tampilan SIMBAT agar diganti/disesuaikan	
4	18-11-2021	Diskusi dan konsultasi penyusunan laporan AP	Tatap Muka	Agar dilengkapi bahan-bahan evidences sesuai perkembangan tahapan implementasi	
5	19-11-2021	Finalisasi draf laporan AP	Tatap Muka	Finalisasi laporan AP	

(*) Pembimbingan yang sah adalah pembimbingan yang ditandatangani oleh Coach dan evidence kegiatan mentoring.

FOTO UJIAN SEMINAR AKSI PERUBAHAN

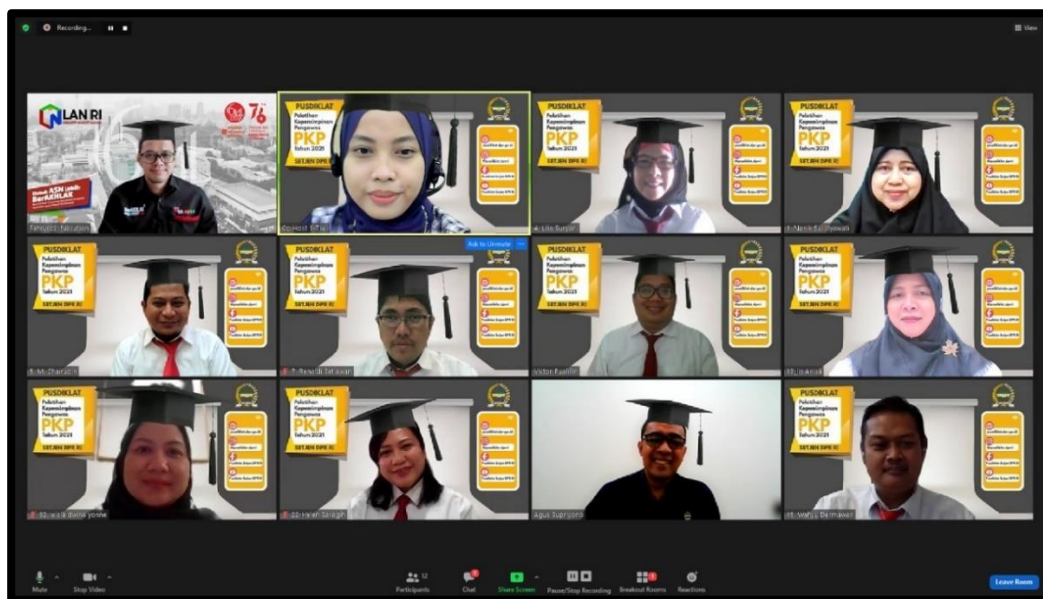
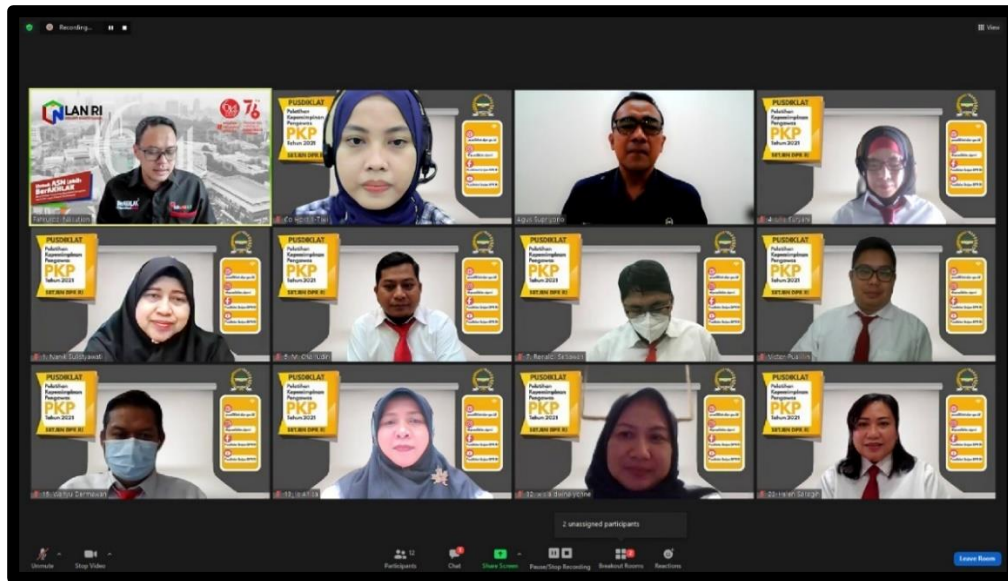


FOTO COACHING

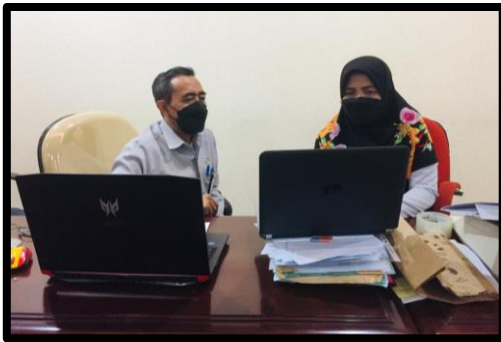
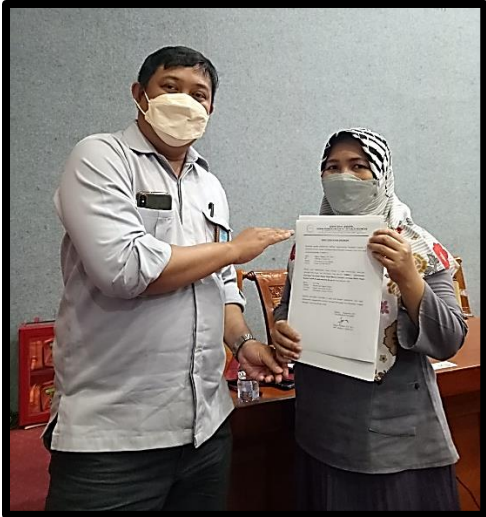


FOTO DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN













**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : H. Syaiful Huda
No. Anggota : A-12
Fraksi : Partai Kebangkitan Bangsa (F.PKB)
Dapil : Jawa Barat VII
Jabatan : Ketua Komisi X DPR RI
Instansi : Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada *website dpr.go.id* yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

H. Syaiful Huda
A - 12



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dr. Ir. Hetifah Sjaifudian, MPP
No. Anggota : A-338
Fraksi : Partai Golongan Karya (F.PG)
Dapil : Kalimantan Timur
Jabatan : Wakil Ketua Komisi X DPR RI
Instansi : Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **"SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada *website dpr.go.id* yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Dr. Ir. Hetifah Sjaifudian, MPP
A - 338



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

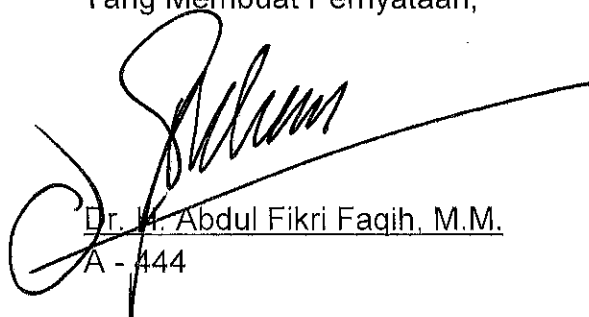
Nama : Dr. H. Abdul Fikri Faqih, M.M.
No. Anggota : A-444
Fraksi : Partai Keadilan Sejahtera (PKS)
Dapil : Jawa Tengah IX
Jabatan : Wakil Ketua Komisi X DPR RI
Instansi : Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada *website dpr.go.id* yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,


Dr. H. Abdul Fikri Faqih, M.M.
A - 444



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Andreas Hugo Pareira
No. Anggota : A - 237
Fraksi : Partai PDI Perjuangan (F.PDIP)
Dapil : NTT I
Jabatan : Anggota Komisi X DPR RI
Instansi : Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada *website dpr.go.id*** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, 30 September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Dr. Andreas Hugo Pareira
A - 237



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Hj, Ledia Hanifa A., S.Si., M.Psi.T.
No. Anggota : A-427
Fraksi : Partai Keadilan Sejahtera (PKS)
Dapil : Jawa Barat I
Jabatan : Anggota Komisi X DPR RI
Instansi : Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada *website dpr.go.id* yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Hj. Ledia Hanifa A., S.Si., M.Psi.T.
A - 427



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Desy Ratnasari, M.Si, M.Psi
No. Anggota : A-497
Fraksi : Partai Amanat Nasional (PAN)
Dapil : Jawa Barat IV
Jabatan : Anggota Komisi X DPR RI
Instansi : Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada website dpr.go.id** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Desy Ratnasari, M.Si, M.Psi
A - 497



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Hj. Illiza Saaduddin Djamal, S.E.
No. Anggota : A-459
Fraksi : Partai Persatuan Pembangunan (PPP)
Dapil : Aceh I
Jabatan : Anggota Komisi X DPR RI
Instansi : Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada *website dpr.go.id*** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Hj. Illiza Saaduddin Djamal, S.E.
A - 459



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Ir. Indra Iskandar, M.Si.
Jabatan : Sekretaris Jenderal DPR RI
Unit Kerja : Sekretaris Jenderal DPR RI
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada *website dpr.go.id*** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Dr. Ir. Indra Iskandar, M.Si.
NIP 196611141997031001



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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

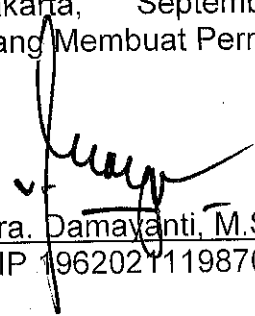
Nama : Dra. Damayanti, M.Si.
Jabatan : Deputy Bidang Persidangan
Unit Kerja : Deputy Bidang Persidangan
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rencana Aksi Perubahan yang berjudul **"SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada *website dpr.go.id*** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,


Dra. Damayanti, M.Si.
NIP. 196202111987032002



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Suprihartini, S.IP., M.Si.
Jabatan : Kepala Biro Persidangan I
Unit Kerja : Biro Persidangan I
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **"SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada **website *dpr.go.id*** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Suprihartini, S.IP., M.Si. ⁴
NIP 197101061990032001



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. Djaka Dwi Winarko, M.Si.
Jabatan : Kepala Pusat Teknologi Informasi
Unit Kerja : Pusat Teknologi Informasi
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada *website dpr.go.id*** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,


Drs. Djaka Dwi Winarko, M.Si.
NIP. 196507051991031003



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : M. Najib Ibrahim, S.Ag., M.H.
Jabatan : Kepala Bagian Televisi dan Radio Parlemen
Unit Kerja : Bagian Televisi dan Radio Parlemen
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **"SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada *website dpr.go.id*** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,



M. Najib Ibrahim, S.Ag., M.H.
NIP 197202292002121001



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dadang Prayitna, S.IP., M.H.
Jabatan : Kepala Bagian Sekretariat Komisi X
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada website dpr.go.id** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Dadang Prayitna, S.IP., M.H.
NIP 196708061990031003



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

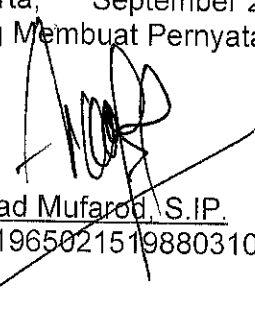
Nama : Ahmad Mufarod, S.IP.
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Sekretariat Komisi X
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **"SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada website dpr.go.id** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,


Ahmad Mufarod, S.IP.
NIP 196502151988031001



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dr. Inosentius Samsul, S.H., M.Hum.
Jabatan : Kepala Badan Keahlian
Unit Kerja : Badan Keahlian
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada **website dpr.go.id** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Dr. Inosentius Samsul, S.H., M.Hum.
NIP 196507101990031007



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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dr. Dra. Hartini Retnaningsih, M.Si.
Jabatan : Peneliti Ahli Utama
Unit Kerja : Pusat Penelitian
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan. Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada *website dpr.go.id*** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, Oktober 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Dr. Dra. Hartini Retnaningsih, M.Si.
NIP 196504251992032002



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Arrista Trimaya, S.H., M.H
NIP : 1980070420022002
Jabatan : Perancang UU Ahli Madya
Instansi : Pusat PUU BK DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **"SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada website dpr.go.id** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Arrista Trimaya, S.H., M.H
NIP 1980070420022002



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Bagus Prasetyo, S.H., M.H
NIP : 198008271220021001
Jabatan : Perancang UU Ahli Madya
Instansi : Pusat PUU BK DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada *website dpr.go.id*** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Bagus Prasetyo, S.H., M.H
NIP 198008271220021001













**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, kami Tenaga Ahli Komisi X yang bertanda tangan di bawah ini:

No	Nama	Tanda tangan
1.	Nurdin	
2.	Henny Listyowati	
3.	Masad Masrur	
4.	Khaerul Anam	
5.	Nuzul Husna	
6.	Khalilah	
7.	Anna Kurniawati	
8.	Leonardo L. Krisnada	
9.	Imam Yulianto	
10.	Hasan Basri	


Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada *website dpr.go.id* yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, September 2021

Koordinator TA Komisi X DPR



Nurdin



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Abu Hasan Ashari
Jabatan : Tenaga Ahli Anggota A-185
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **"SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada *website dpr.go.id* yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, Oktober 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Abu Hasan Ashari



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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ir. Heri Sri Lestyorini
Jabatan : Tenaga Ahli Anggota A-369
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan. Aksi Perubahan yang berjudul **"SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada *website dpr.go.id* yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, Oktober 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Ir. Heri Sri Lestyorini



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Sri Lestari, M.M.
Jabatan : Staf Administrasi Anggota A-178
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **“SIMBAT” - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada *website dpr.go.id*** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, Oktober 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Sri Lestari, M.M.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5711144

Laman www.kemdikbud.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dina Hotnida Siregar
Jabatan : Penyusun Berita dan Pendapat Umum
Unit Kerja : Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
Instansi : Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

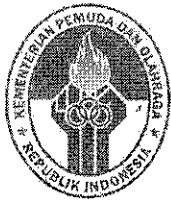
Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul "**SIMBAT**" - **Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada *website dpr.go.id* yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, 30 September 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Dina Hotnida Siregar
NIP. 198208042009122005



KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA

Jalan Gerbang Pemuda No. 3 Senayan, Jakarta Pusat 10270
www.kemempora.go.id | @KEMENPORA RI | Kemenpora RI
Video Kemenpora | Kemenpora | Helo Kemenpora 1500-928

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Mochammad Indra Perkasa
Jabatan : Kepala Bagian Program dan Anggaran
Unit Kerja : Biro Perencanaan dan Organisasi
Instansi : Kementerian Pemuda dan Olahraga

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **"SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada *website dpr.go.id* yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, 30 September 2021
Yang Membuat Pernyataan,


Mochammad Indra Perkasa
NIP. 198512242009121001



**KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
SEKRETARIAT KEMENTERIAN / SEKRETARIAT UTAMA**



Gedung Sapta Pesona, Jalan Medan Merdeka Barat No.17, Jakarta 10110
Telepon: 021-3838436; Pos-el: persuratan@kemenparekraf.go.id
Laman: kemenparekraf.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkaran IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Katijah
Jabatan : Pranata Humas Ahli Madya/ Koordinator Informasi Publik
Unit Kerja : Biro Komunikasi
Instansi : Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **"SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada **website dpr.go.id** yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.



Jakarta, 10 November 2021
Yang Membuat Pernyataan,

Katijah

NIP. 19630728 198403 2 001



International Year
of Creative Economy for
Sustainable Development
2021



PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jederal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Achmad Iwan Ardiansyah, M.Hum.
Jabatan : Pustakawan Ahli Muda selaku Subkoordinator Pelaporan dan Akuntabilitas Kinerja
Unit Kerja : Biro Perencanaan dan Keuangan
Instansi : Sekretariat Utama Perpustakaan Nasional RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul "SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyiangan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat KOMisi X DPR RI pada website dpr.go.id yang ditujukan oleh:

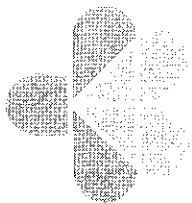
Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Subbagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, 30 September 2021
Yang Membuat Pernyataan,



Achmad Iwan Ardiansyah, M.Hum.
NIP. 19811015 200912 1 001



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN

SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

Jalan Hang Jebat 3 Blok F3 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12120
Telepon : (021) 724 5517 - 7279 7308 Faksimile : (021) 7279 7508
Laman www.bppsdmk.depkes.go.id



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Fitria Kusuma Ratih, SH, MKM
Jabatan : Sub Koordinator Sub Fungsi Peraturan Perundang-Undangan
Unit Kerja : Sekretariat Badan PPSDM Kesehatan
Instansi : Kementerian Kesehatan

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul **"SIMBAT" - Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI** pada *website dpr.go.id* yang diajukan oleh:

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, 16 November 2021
Yang Membuat Pernyataan,



Fitria Kusuma Ratih, SH, MKM
NIP. 198207282006042003



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN DAERAH
REPUBLIK INDONESIA

Jl. Jenderal Gatot Subroto No. 6 Senayan Jakarta 10270

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Novri Roliansyah, S.Sos., M.Si.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat Sekretariat Komite III DPD RI
Unit Kerja : Biro Persidangan I
Instansi : Sekretariat Jenderal DPD RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rancangan Aksi Perubahan yang berjudul “ **SIMBAT** “ – **Optimalisasi Dukungan Penyiapan Bahan Rapat Melalui Aplikasi Informasi Bahan Rapat Komisi X DPR RI pada website *dpr.go.id*** yang diajukan oleh :

Nama : Iis Anisa, S.E., M.Si.M
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rapat
Unit Kerja : Bagian Sekretariat Komisi X
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, 23 November 2021

Yang Membuat Pernyataan,

Novri Roliansyah, S.Sos., M.Si.
NIP. 198811242011011004

LAMPIRAN
LAPORAN RANCANGAN AKSI PERUBAHAN (RAP)



<http://bit.do/LAPORAN-RAP-IISANISA>