

PANDUAN

**PENGELOLAAN RESES ANGGOTA DPR
YANG TRANSPARAN DAN AKUNTABEL**



PANDUAN

**PENGELOLAAN RESES ANGGOTA DPR
YANG TRANSPARAN DAN AKUNTABEL**

PANDUAN

**PENGELOLAAN RESES ANGGOTA DPR
YANG TRANSPARAN DAN AKUNTABEL**

**Panduan Pengelolaan Reses Anggota DPR
yang Transparan dan Akuntabel**

© 2020

Penerbitan buku panduan ini dimungkinkan dengan dukungan dari Yayasan Tifa melalui Program Mempromosikan Open Parliament di Indonesia. Isi publikasi ini adalah tanggung jawab penuh IBC dan tidak mencerminkan pandangan Yayasan Tifa.

Tim Penyusun:

Ronald Rofiandri

Arif Nur Alam

Ibrahim Fahmy Badoh

Roy Salam

Penyelarasa Bahasa dan Desain Sampul: Ardi Yunanto

Desain Buku: Andang Kelana

Cetakan pertama, Desember 2020

i – xiv + 64 hlm; 13,8 x 20,3 cm

ISBN: 978-623-96117-0-5

Diterbitkan oleh:

Perkumpulan Indonesia Budget Center (IBC)

Jln. Kalibata Timur II No. 17

Jakarta Selatan 12740

T: 021-21789477

W: www.anggaranindonesia.org

DAFTAR ISI

Kata Sambutan Indonesia Budget Center vii

Kata Pengantar Tim Penyusun ix

A. Pendahuluan

1. Problem Representasi 1
2. Membangun Hubungan dengan Konstituen 3
3. Praktik Reses Hari Ini 7
4. Urgensi dan Relevansi Panduan 8
5. Sistematika Panduan dan Cara Mengadopsi Panduan ini 15

B. Persiapan

1. Sumber Daya Manusia 18
2. Data dan Informasi 20
3. Mempersiapkan Teknis Reses di Dapil 26
4. Mempersiapkan Jadwal Reses 27
5. Mempersiapkan Anggaran Reses 31
6. Peran Sekretariat Jenderal dalam Persiapan Reses 32

C. Penyaringan Informasi

1. Pengertian 35
2. Memfasilitasi Kegiatan Reses 40
3. Langkah-langkah Fasilitasi Kegiatan Reses 42
4. Menyimpulkan Hasil Aspirasi 49
5. Pendokumentasian Kegiatan 50

D. Pelaporan

1. Pengertian 52
2. Langkah-Langkah Menyusun Dokumen Aspirasi 53
3. Cara Menyusun Laporan Administrasi 57
4. Konsolidasi Laporan Dokumen Aspirasi dan Dokumen Administrasi dalam Satu Laporan Reses 58

E. Tindak Lanjut Aspirasi Hasil Reses

1. Menentukan Aspirasi Prioritas 60
2. Strategi Penyampaian Aspirasi 62
3. Berbagai Kemungkinan Tindak Lanjut Aspirasi 63

DAFTAR DIAGRAM DAN TABEL

Diagram 1. Sistematika dan Alur Panduan Reses	16
Diagram 2. Persiapan Agenda Reses	24
Diagram 3. Dukungan Administrasi	33
Diagram 4. Dukungan Data dan Informasi	34
Diagram 5. Siklus Lengkap Reses	38
Tabel 1. Persepsi Tentang Reses	4
Tabel 2. Matrik Sumber Daya Manusia dan Pembagian Tugas Persiapan Reses	20
Tabel 3. Matriks Prioritas Isu Pertemuan Reses	25
Tabel 4. Kunjungan Basis	28
Tabel 5. Temu Pemda/DPRD	29
Tabel 6. Tabel 6. Temu Tokoh/CSO	30
Tabel 7. Contoh Persiapan Anggaran Reses	31
Tabel 8. Persiapan Reses	39
Tabel 9. Pembagian Peran dalam Forum Kegiatan Reses	41
Tabel 10. Alokasi Waktu Fasilitasi Kegiatan Reses	43
Tabel 11. Model Penjaringan Aspirasi	47
Tabel 12. Lampiran Tabel Prioritas Hasil Reses	56
Tabel 13. Rekapitulasi Penggunaan Anggaran Reses	57

KATA SAMBUTAN

INDONESIA BUDGET CENTER

Buku yang Anda pegang saat ini merupakan panduan dalam pengelolaan reses yang transparan dan akuntabel bagi anggota Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) dalam menyerap aspirasi konstituen di daerah pemilihan. Belajar dari pengalaman monitoring reses dan *technical assistance* bagi anggota DPR termasuk DPRD yang dilakukan Indonesia Budget Center (IBC) dan tim penyusun, panduan pengelolaan reses yang praktis, terukur, dan bisa menyajikan proses yang lebih transparan dan akuntabel menjadi kebutuhan untuk dihadirkan sejalan dengan regulasi yang ada dan inisiatif parlemen yang terbuka (*Open Parliament*) yang dideklarasikan oleh DPR RI pada Agustus 2018.

Upaya DPR menjadi lembaga perwakilan yang menjalankan berbagai fungsi dalam kerangka representasi secara optimal masih dihadapkan pada kompleksitas dalam merespons dan menindaklanjuti suara rakyat. Bahkan ada kekhawatiran terhadap wakil rakyat yang gagal merangkum aspirasi dan mengkomunikasikannya ke dalam forum-forum strategis di DPR. Oleh karena itu, anggota DPR dituntut menemukan cara

mengolah aspirasi secara tepat dan mampu menghadirkannya ke dalam proses perumusan kebijakan.

IBC menyadari panduan pengelolaan reses ini bukanlah suatu instrumen yang benar-benar baru. Berangkat dari refleksi sekaligus evaluasi terhadap alat bantu sejenis yang berkaitan dengan upaya mendorong reses yang efektif dalam menyerap aspirasi warga, IBC membentuk tim untuk menyusun panduan ini.

Terima kasih kami berikan kepada semua pihak yang telah membantu selama proses penyusunan panduan reses ini, baik bantuan gagasan, waktu, serta dukungan finansial. Secara khusus kami berikan apresiasi kepada tim penyusun yang telah meluangkan waktu sehingga panduan reses ini dapat selesai. Semoga panduan ini dapat mendukung upaya DPR membangun mekanisme reses yang lebih aspiratif, transparan, akuntabel, dan inovatif.

Jakarta, September 2020

Indonesia Budget Center

KATA PENGANTAR

TIM PENYUSUN

Tantangan utama bagi DPR dalam menjalankan berbagai fungsi dalam kerangka representasi adalah kompleksitas dalam merespons dan menindaklanjuti suara rakyat. Bahkan ada kekhawatiran terhadap wakil rakyat yang gagal merangkum aspirasi dan mengkomunikasikannya ke dalam forum-forum strategis di DPR. Oleh karena itu, anggota DPR dituntut menemukan cara mengolah aspirasi secara tepat dan mampu menghadirkannya ke dalam proses perumusan kebijakan.

Reses diposisikan sebagai salah satu ruang membangun hubungan dengan konstituen. Melalui reses, anggota DPR harus siap berdialog dan memahami persoalan-persoalan yang terjadi pada konstituennya. Namun, praktik reses hari ini kerap kali dikritik karena dianggap sekadar menjalankan rutinitas yang telah dianggarkan dan ditetapkan dalam undang-undang ataupun tata tertib DPR. Mekanisme reses diserahkan kepada masing-masing anggota DPR dan tidak ada panduan teknis yang melembaga secara kuat dan berstandar, utamanya dalam mempertahankan akuntabilitas politik. Selain itu, reses dianggap tidak lebih dari perkumpulan elit, ceramah monolog hingga obral janji dan pembagian barang.

Sejalan dengan komitmen global tentang parlemen yang terbuka (*open parliament*), atas dukungan Indonesia Budget Center (IBC) dan Yayasan Tifa, tim menyusun *Panduan Pengelolaan Reses Anggota DPR yang Transparan dan Akuntabel*. Berbagai pengalaman dari program pendampingan dan *technical assistance* bagi anggota DPR, panduan pengelolaan reses yang praktis, terukur, dan bisa menyajikan proses yang lebih transparan menjadi kebutuhan tersendiri.

Panduan pengelolaan reses ini bukanlah suatu instrumen yang benar-benar baru. Sudah muncul sebelumnya beragam inisiatif sejenis, seperti melalui program Parliamentary Reform and Public Engagement Revitalization for DPR (PROPER) UNDP, The Australia Indonesia Partnership for Decentralisation (AIPD), Program Representasi (ProRep) USAID, hingga Reses Partisipatif yang dirancang oleh Yayasan BaKTI melalui program MAMPU. Tim melakukan refleksi sekaligus evaluasi terhadap alat bantu sejenis yang berkaitan dengan upaya mendorong reses yang efektif dalam menyerap aspirasi warga.

Dalam menyusun panduan pengelolaan reses, tim turut mengidentifikasi pula peluang pelebagaan, mulai dari level DPR, alat kelengkapan, fraksi hingga individu anggota DPR. Agar lebih memandu sehingga bisa diandalkan, panduan pengelolaan reses memuat pula kriteria tindak lanjut aspirasi melalui pendekatan kuantitatif dan kualitatif seperti identifikasi dampak dan cakupannya hingga pertimbangan afiliasi politik. Tim penyusun berharap, di tengah keterbatasan sumber daya, setiap kebijakan yang dirumuskan oleh anggota DPR selalu berbasis bukti dan dilakukan secara partisipatif, yang salah satunya bersumber dari tata kelola reses yang efektif.

Akhir kata, peran fraksi sangat menentukan sejauh mana panduan ini dapat diadopsi dalam penyusunan rencana kegiatan

dan anggaran reses yang lebih efektif, juga untuk melembagakan suatu standar atau panduan reses yang dapat diikuti oleh seluruh anggota DPR.

Jakarta, September 2020

Tim Penyusun

PANDUAN

**PENGELOLAAN RESES ANGGOTA DPR
YANG TRANSPARAN DAN AKUNTABEL**

A. PENDAHULUAN

1. PROBLEM REPRESENTASI

Keterwakilan seorang anggota parlemen ditentukan oleh bagaimana anggota parlemen itu menempatkan masyarakat sebagai aktor penting dalam sistem demokrasi. anggota parlemen yang tidak memposisikan masyarakat sebagai sasaran pertanggung jawaban akan menghasilkan kebijakan yang berisiko, sehingga dapat dipertanyakan apakah kebijakan tersebut berpihak kepada rakyat atau tidak.

Tidak jarang suatu kebijakan publik yang dibuat anggota parlemen justru bertentangan dengan keinginan masyarakat (kerap dimaknai sebagai kebijakan yang pragmatis, jangka pendek, dan tertuju kepada kelompok tertentu). Kondisi ini menghasilkan “defisit demokrasi” di mana wakil rakyat tidak memiliki hubungan yang sistemik dengan rakyat pemilihnya. Ketidakjelasan makna dan mekanisme keterwakilan telah menyebabkan hubungan wakil dan pemilihnya bersifat semu dan temporer. Hubungan tersebut “menguap” setelah wakil rakyat terpilih dan duduk di kursi DPR.

Salah satu tantangan utama bagi sebuah lembaga perwakilan untuk bekerja secara optimal adalah kompleksitas dalam merespons dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat. Bahkan ada kekhawatiran terhadap wakil rakyat yang gagal merangkum aspirasi konstituen dan mengkomunikasikannya ke dalam forum-forum strategis di DPR. Oleh karena itu, baik anggota maupun institusi DPR dituntut mampu melakukan pencegahan terhadap defisit demokrasi. Dengan kata lain, mereka harus menemukan cara tepat mengolah aspirasi dan mampu menghadirkannya ke dalam proses perumusan kebijakan.

Kegagalan mengolah aspirasi dapat terjadi karena beberapa faktor. *Pertama*, tersumbatnya kanal-kanal aspirasi antara konstituen dengan anggota DPR. *Kedua*, kekeliruan dalam menyerap dan merangkum gelombang aspirasi ke dalam sebuah aspirasi utama, dan *ketiga*, adanya persoalan terhadap orientasi kepentingan dalam memandang DPR sebagai lembaga perwakilan.

Ketiga faktor di atas dapat berhulu pada masih lemahnya pelebagaan akuntabilitas politik oleh anggota parlemen. Akuntabilitas secara konseptual adalah suatu relasi sosial di mana seseorang atau institusi memiliki kewajiban untuk menjelaskan dan menjustifikasi tugas yang diembannya kepada orang lain atau institusi.¹ Dengan demikian, kata akuntabilitas, ketika disandingkan pada sebuah lembaga atau jabatan politik, dapat juga diartikan sebagai kewajiban dari pemimpin politik untuk menjawab kepada publik mengenai apa yang dikerjakan atau yang diputuskan sebagai kebijakan.²

- 1 | Gutto S et al, A Study on Enhancing the Status, Role, Image and Positioning of the Parliament of the Republic of South Africa (2007)
- 2 | Michael Bratton dan Carolyn Logan, "WP63: Voters But Not Yet Citizens: The Weak Demand for Political Accountability in Africa's Unclaimed Democracies," Working

Gagasan tentang politik yang berakuntabilitas adalah prasyarat dasar dalam membangun demokrasi yang sehat. Publik, dalam hal ini pemilih, dijamin hak-haknya tidak hanya sebagai objek tindakan dan keputusan politik, melainkan juga sebagai subjek yang menuntut tanggung jawab atas kewajiban pelaksanaan janji-janji politik.

2. MEMBANGUN HUBUNGAN DENGAN KONSTITUEN

Memahami masa reses tidak bisa dilepaskan dari membangun hubungan dengan konstituen. Kebutuhan untuk membangun hubungan dengan konstituen berurat akar pada konsepsi mendasar sistem demokrasi perwakilan, di mana anggota dewan merupakan wakil dari konstituen. Oleh karena itu, anggota dewan (dalam hal ini anggota DPR) memiliki tanggung jawab secara terus-menerus untuk mengkomunikasikan dan memperjuangkan kepentingan masyarakat yang diwakilinya.

Demi membangun hubungan dengan konstituen, seorang anggota DPR harus siap untuk berkomunikasi, memahami persoalan-persoalan yang terjadi pada konstituennya, dan, jika dapat dilaksanakan atau dimungkinkan, memecahkan persoalan mereka secara langsung. Ada berbagai bentuk pola hubungan yang bisa dilakukan seorang anggota DPR dengan konstituennya, dari bertatap muka secara langsung dengan individu maupun melalui forum, hingga mengembangkan media komunikasi dengan konstituen melalui berbagai penerbitan media secara berkala atau bahkan mengelola tempat-tempat aspirasi bagi warga.

Tabel 1. Persepsi Tentang Reses

Reses sebagai Perkumpulan Elit	Reses adalah Sekumpulan Janji
<p>Peserta reses adalah konstituen, tapi terbatas pada orang-orang dekat (biasanya tim sukses) dan elit yang ada di daerah pemilihan (dapil).</p> <p>Reses yang hanya dihadiri elit menyebabkan reses sendiri tidak dapat menjangkau perwakilan seluruh kelompok di dapil. Elit daerah tidak dapat diharapkan sepenuhnya menyampaikan aspirasi kelompok-kelompok sosial yang terpinggirkan. Akibatnya, anggota DPR yang melakukan reses tidak memperoleh aspirasi langsung dari kelompok marginal atau setidaknya didominasi oleh kelompok-kelompok elit. Muncul aspirasi yang cenderung elitis dan tidak merupakan aspirasi masyarakat miskin dan marginal.</p>	<p>Anggota DPR yang melakukan reses akan mencatat berbagai aspirasi dan usulan yang disampaikan oleh konstituen, dan menjajarkannya sebagai program atau kegiatan. Usulan dan aspirasi tersebut tidak selalu diakomodasi oleh dokumen perencanaan pembangunan. Jika tidak dapat direalisasikan, maka konstituen menganggap anggota DPR hanya memberi janji-janji. Oleh karena berjanji kepada konstituen maka anggota DPR akan tersandera dengan janji-janji tersebut. Ada anggota DPR yang harus menghindari karena khawatir dengan konstituennya sendiri yang akan menagih janjinya.</p> <p>Reses yang hanya mengumpulkan elit dan pemerintah setempat tentu menguntungkan anggota DPR, karena kemungkinan mereka tidak akan mempermasalahkan atau menuntut janji-janji anggota DPR bersangkutan. Janji yang sulit dipenuhi akan menjadi bumerang bagi anggota DPR tersebut, karena akan menurunkan tingkat kepercayaan konstituen.</p>

<p style="text-align: center;">Reses adalah Pembagian Barang</p>	<p style="text-align: center;">Reses sebagai Ceramah</p>
<p>Secara umum, konstituen menganggap bahwa reses merupakan kegiatan bagi-bagi barang dan uang. Uang ini adalah biaya transport peserta reses. Sebagian besar anggota DPR yang melakukan reses selalu membagi-bagikan barang kepada konstituen. Barang yang dibagikan dapat berasal dari program yang ada di dalam APBN yang mungkin merupakan usulan masyarakat, atau barang-barang kebutuhan pokok yang disediakan oleh anggota DPR sendiri.</p> <p>Konstituen tidak mempertanyakan barang yang dibagikan oleh anggota DPR, apakah barang itu merupakan usulan konstituen atau tidak. Pada beberapa kasus, konstituen juga tidak dapat membedakan apakah barang yang diterimanya merupakan usulan konstituen, usulan melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang), atau program instansi pemerintah daerah.</p> <p>Barang yang dibagikan oleh anggota DPR kepada masyarakat kadang tidak tepat sasaran, karena memang bukan merupakan usulan konstituen, atau bukan ditujukan kepada masyarakat yang tepat untuk menerimanya. Malah yang sering terjadi, barang yang dibagikan anggota DPR pada saat reses kemudian dijual kepada orang-orang yang membutuhkan.</p>	<p>Pelaksanaan reses selama ini terjadi dalam bentuk tatap muka atau pertemuan dengan peserta yang terbatas. anggota DPR yang mempunyai kemampuan berpidato akan menjadi penceramah di depan konstituennya, yang belum tentu mudah memahaminya. Apalagi jika isi ceramah disampaikan dengan bahasa yang rumit.</p> <p>Anggota DPR yang tidak mempunyai kemampuan berceramah akan sulit melakukan reses, dan sebagian konstituen menganggapnya sebagai anggota DPR yang tidak berkualitas.</p>

Seorang anggota DPR yang membangun pola hubungan dengan konstituennya akan mendapatkan beberapa keuntungan. *Pertama*, komunikasi yang terus-menerus dibangun oleh seorang anggota DPR dengan konstituennya dapat membantu menciptakan keterhubungan antara masyarakat dengan pihak pemerintah. Lebih lanjut, melalui hubungan dengan konstituen, seorang anggota DPR dapat melihat seberapa nyata dan tepat pemerintah melaksanakan kegiatan-kegiatan pemerintahan, dan apakah kegiatan tersebut telah sesuai dengan apa yang menjadi basis perjuangan aspirasi anggota DPR.³

Kedua, membangun pola hubungan dengan konstituen dapat mendorong anggota DPR untuk menyelesaikan secara langsung persoalan di masyarakat. Jika itu tidak memungkinkan, setidaknya anggota DPR dapat memberikan sedikit solusi. Hal ini memberikan keuntungan politik: anggota DPR yang rajin membangun hubungan dengan konstituen dan memberikan hasil nyata memiliki potensi untuk terpilih kembali pada pemilihan umum di masa mendatang.⁴

Ketiga, terkadang seorang anggota DPR tidak memiliki dukungan politik ataupun pengetahuan yang cukup untuk memperjuangkan gagasannya. Hubungan yang efektif dengan konstituen akan meningkatkan dukungan dari masyarakat yang dapat menciptakan basis-basis pendukung loyal bagi partai dan anggota DPR tersebut. Hal ini dapat memberikan keuntungan politik bagi anggota DPR tersebut untuk memperjuangkan aspirasinya.⁵

3 Lihat National Democratic Institute for International Affairs (NDI) & USAID, "Constituent Relation: A Guide To Best Practices," 2008, hlm. 6. Tautan: https://www.ndi.org/files/2407_gov_constituentsmall_engpdf_10082008.pdf; diunduh pada 04 Maret 2014.

4 Ibid.

5 Ibid.

Keempat, membangun pola hubungan konstituen menciptakan ruang bagi warga untuk berurusan secara langsung dengan aparat pemerintahan, dan dapat memudahkan warga dalam berurusan dengan rumitnya birokrasi pemerintahan yang sering dihadapi warga biasa ketika berurusan dengan pemerintah.⁶

3. PRAKTIK RESES HARI INI

Pelaksanaan reses selama ini selalu dikritik karena anggota DPR dianggap sekadar menjalankan rutinitas yang telah dianggarkan dan ditetapkan dalam undang-undang ataupun tata tertib DPR. Mekanisme reses yang hanya diserahkan kepada masing-masing anggota DPR tidak memiliki panduan teknis yang melembaga secara kuat dan berstandar, utamanya dalam mempertahankan akuntabilitas politik.

Umumnya reses dilakukan dalam bentuk tatap muka atau ceramah yang dihadiri oleh konstituen terbatas dan terpilih. Tidak adanya panduan reses bagi anggota DPR menjadikan reses sebagai sesuatu yang tidak mempunyai rujukan dalam pelaksanaannya. Apa saja yang dilakukan oleh anggota DPR dan dapat diklaim sebagai reses, maka itu adalah reses. Akibatnya, ada anggota DPR yang menyebut reses dapat dilakukan setiap saat. Ada pula anggota DPR yang mengklaim telah melakukan reses jika bertemu dengan konstituen di warung kopi atau diundang oleh konstituen di acara kawinan, selamatan, atau berbagai acara lain karena di acara tersebut anggota DPR menganggap dirinya telah mendengar dan menerima aspirasi konstituen.

6 Ibid.

4. URGENSI DAN RELEVANSI PANDUAN

Dalam demokrasi perwakilan, ketersambungan aspirasi antara orang yang ditunjuk sebagai wakil (dalam hal ini anggota DPR) dan individu/masyarakat yang diwakilkan (konstituen) merupakan hal yang mutlak. Keterputusan aspirasi antara anggota DPR dan konstituen dapat menyebabkan kemacetan atau bahkan kegagalan sistem politik demokrasi perwakilan secara menyeluruh. Oleh karenanya, menjadi penting untuk membangun dan merawat kanal-kanal aspirasi/komunikasi antara anggota DPR dan konstituen demi menjamin berjalannya sistem demokrasi perwakilan dan penciptaan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh. Pada sistem perwakilan di Indonesia, mekanisme masa reses merupakan (salah satu) instrumen yang digunakan untuk menjalin aspirasi/komunikasi.

Kebutuhan atas sebuah instrumen yang dapat digunakan untuk menyerap dan mengolah aspirasi sangat dirasakan oleh anggota DPR dan tenaga pendukung (*supporting unit*). Kemampuan untuk menjalani masa reses secara optimal di tengah keterbatasan sumber daya, menyerap secara efektif aspirasi warga, dan menghasilkan kesepakatan atas muatan aspirasi merupakan daftar yang tidak dapat dihindari perlu disiapkan anggota DPR dan tenaga pendukungnya. Persiapan yang matang akan membantu anggota DPR merespons suara masyarakat. Pembicaraan tentang perubahan yang dikehendaki akan lebih berkesan dan berpotensi dalam memperoleh dukungan jika dibangun dengan komunikasi yang sangat bisa dipahami oleh anggota DPR, tenaga pendukung, dan masyarakat.

a. Bagaimana panduan ini bisa diandalkan dan mengantarkan efektivitas?

Agar panduan reses ini dapat diandalkan, anggota DPR dapat mengusulkan perencanaan kegiatannya, termasuk alokasi pembiayaan (berbagai kebutuhan teknis) ke dalam rencana kegiatan dan mengajukan anggaran (kunjungan kerja daerah pemilihan) kepada fraksi (yang selanjutnya disampaikan kepada Badan Urusan Rumah Tangga/BURT). Peluang ini terakomodasi dalam Pasal 239 ayat (6) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (UU 17/2014 atau UU MD3). Bahkan pada ayat (8) disebutkan bahwa untuk melaksanakan kunjungan kerja, anggota DPR berhak mendapatkan dukungan administrasi keuangan dan pendampingan (yang ditentukan oleh anggota DPR sendiri). Rencana kerja yang dimaksud dapat memuat daftar kegiatan pendukung (yang direkomendasikan dalam panduan reses ini).

Selain dapat diandalkan, panduan reses ini dapat mengantarkan anggota DPR kepada proses reses yang lebih efektif karena:

1) Anggota DPR Dapat Menjadi Lebih Fokus

Panduan reses ini mendorong anggota DPR lebih fokus dalam memberikan penjelasan kepada konstituen. Dalam artian, pelaksanaan reses turut memperhatikan pula rencana kerja pemerintah daerah, hasil pengawasan, dan kebutuhan konsultasi dalam pembentukan rancangan undang-undang.

Oleh karena itu, proses menjembatani dan memperjuangkan kebutuhan konstituen tidak bisa dilepaskan dari (i) prioritas pembangunan nasional dan daerah setempat dan (ii) penganggarnya. Ini juga akan memandu konstituen dalam mengajukan usulan sekaligus untuk mencegah anggota DPR sekadar memberikan “janji-janji” kepada konstituen.

2) Memperkuat Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Anggota DPR

Panduan reses ini memungkinkan berbagai tanggapan, usulan, dan hal lain (yang dikemukakan oleh masyarakat) menjadi data, informasi, hingga penajaman isu/permasalahan yang akhirnya memperkuat pelaksanaan fungsi kelembagaan DPR seperti legislasi, pengawasan, dan penganggaran. Aspirasi masyarakat dapat mempengaruhi materi rancangan undang-undang dan urgensi pembuatannya. Selain itu, usulan dan temuan yang disampaikan konstituen dapat dijadikan acuan untuk membahas penganggaran dan bahan evaluasi atas realisasi program pemerintah pusat dan daerah.

3) Anggota DPR Menjadi Lebih Dekat dengan Konstituen

Panduan reses ini menciptakan perjumpaan yang lebih dekat dan interaktif antara anggota DPR dengan masyarakat. Ini akan mempermudah anggota DPR berkomunikasi dengan konstituen. Model relasi seperti ini akan sangat produktif bagi

konstituen karena mereka dapat lebih bergairah dalam mendukung kerja-kerja anggota DPR, terutama dalam mengawasi program yang dijalankan oleh pemerintah pusat dan daerah.

4) Partisipan Lebih Beragam

Panduan reses ini mengharuskan komposisi peserta reses lebih beragam, termasuk perempuan, perempuan miskin, kelompok minoritas, dan masyarakat marjinal lain. Adanya partisipan yang berasal dari berbagai latar belakang dan kepentingan akan menghadirkan tanggapan, aspirasi, atau usulan yang tidak monoton (misalnya hanya berkisar pada pembangunan infrastruktur atau sarana fisik) dan merepresentasikan dinamika sosial dari berbagai sudut pandang.

5) Belajar dari Proses

Panduan reses ini memfasilitasi anggota DPR membangun tradisi positif yang berpengaruh terhadap akuntabilitas pengambilan keputusan. Tradisi ini dimulai dari penyiapan catatan kinerja hingga laporan reses yang proses penyusunannya turut didiskusikan bersama konstituen.

6) Adanya Dokumen Tertulis

Panduan reses ini sangat menyarankan anggota DPR menyusun laporan pelaksanaan reses. Laporan tersebut paling sedikit memuat:

- a. waktu dan tempat kegiatan reses;

- b. tanggapan, aspirasi, dan pengaduan dari masyarakat; dan
- c. dokumentasi peserta dan kegiatan pendukung.

Adanya dokumentasi tertulis dari proses reses akan mempermudah anggota DPR menyampaikan seluruh tanggapan, usulan, atau aspirasi masyarakat kepada pemerintah pusat dan daerah.

Efektivitas panduan reses ini bukan hanya akan dirasakan oleh anggota DPR, tapi juga konstituen atau masyarakat secara umum. Hal ini disebabkan:

1) Konstituen Mengetahui Upaya yang Dilakukan Wakilnya

Masyarakat atau konstituen mengetahui tugas pokok dan fungsi wakilnya di DPR. Ada arus informasi dari anggota DPR kepada masyarakat yang berasal dari catatan kinerja maupun laporan reses.

2) Konstituen Merasa Memiliki Program/Kegiatan Pembangunan

Jika program atau kegiatan pembangunan di suatu daerah merupakan realisasi dari usulan atau aspirasi masyarakat setempat, maka masyarakat akan merasa memiliki program atau kegiatan pembangunan tersebut. Reses yang dijalankan secara partisipatif tidak sekadar menghasilkan usulan dan dokumen, tetapi mendorong dan menempatkan konstituen menjadi bagian yang

tidak terpisahkan dari proses perencanaan, implementasi, hingga pengawasan.

3) Konstituen Ikut Mengawasi

Proses Pembangunan

Panduan ini mendorong praktik reses yang dijalankan secara partisipatif. Ini akan mengantarkan konstituen untuk ikut mengawasi proses pembangunan, utamanya yang menjadi realisasi (dari usulan yang disampaikan saat reses). Melalui reses yang partisipatif, konstituen mempunyai peluang yang lebih besar dan menentukan untuk mengawasi program atau kegiatan di wilayahnya.

4) Kelompok Kepentingan Lebih Beragam

Dari praktik reses yang partisipatif, kelompok yang hadir dalam (forum) reses dapat lebih beragam sehingga usulan pun menjadi lebih variatif. Reses partisipatif (yang direkomendasikan panduan ini) juga memberi akses kepada (keterwakilan) kelompok perempuan, masyarakat miskin, anak, dan kelompok marjinal sebagai peserta reses.

5) Menghindari Dominasi dan Diskriminasi

Panduan reses ini menghindari dominasi kelompok elit dan laki-laki. Panduan reses membuka akses kepada semua kelompok konstituen, termasuk yang sebelumnya terpinggirkan. Reses yang diselenggarakan secara partisipatif juga mencegah dominasi segmen tertentu di dalam pertemuan.

Adanya keterwakilan dari seluruh unsur dan kelompok kepentingan dapat mencegah terjadinya diskriminasi dalam hal penggunaan akses maupun penyampaian substansi/materi (aspirasi).

6) Belajar dari Proses

Konstituen melibatkan diri dalam proses dan komitmen untuk selalu terkoneksi dengan DPR, memahami lika-liku dan segala kerumitan dalam perencanaan dan penganggaran pembangunan. Ini merupakan bagian dari pendidikan politik bagi masyarakat sehingga akan terbangun pemahaman yang utuh tentang partisipasi dalam penyusunan kebijakan dan peran strategis anggota DPR di dalamnya.

b. Apakah panduan ini bisa memperkuat posisi dan akuntabilitas pengambilan keputusan?

Berbagai aspirasi konstituen tidak selalu dapat diakomodasi dalam dokumen perencanaan pembangunan. Apa yang sebelumnya disepakati sebagai prioritas terkadang “hilang” atau tidak tercantum. Sebaliknya, sesuatu yang tidak menjadi prioritas atau bahkan tidak diusulkan, dapat muncul (tertulis) dalam dokumen perencanaan dan penganggaran.

Hal tersebut sebenarnya tidak perlu terjadi karena masyarakat atau konstituen mempunyai wakil yang memiliki “kekuasaan” untuk memperjuangkan aspirasi mereka. Reses merupakan salah satu mekanisme yang memungkinkan anggota DPR menyerap dan mengolah aspirasi konstituennya. Proses mengkonversi temuan

dan tanggapan hingga memperjuangkan aspirasi masyarakat atau konstituen memerlukan basis legitimasi sosial dan akuntabel. Salah satu sumber legitimasi sosial dan dasar akuntabilitas adalah kesepakatan di antara anggota DPR yang menjalani reses yang partisipatif (yang juga disarankan oleh panduan ini) dan konstituen, yang kemudian didokumentasikan secara tertulis.

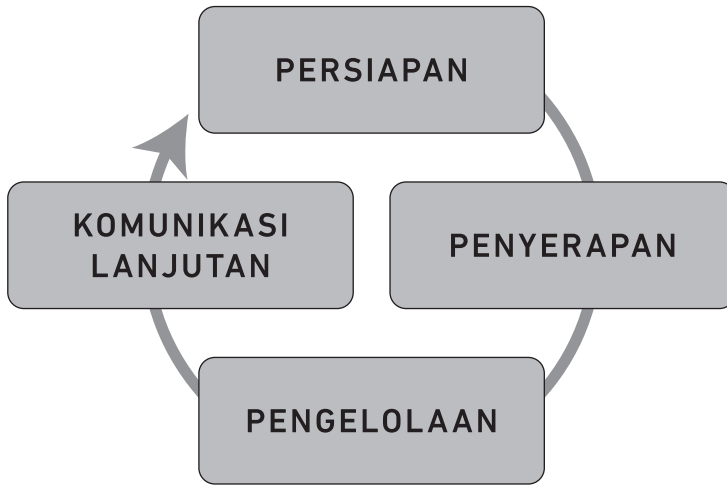
“Kesepakatan yang didokumentasikan secara tertulis” harus dimaknai lebih daripada sekadar upaya menyusun laporan reses yang cukup sesuai dengan suatu standar atau format tertentu. Namun, proses menghasilkan kesepakatan tersebut perlu berlandaskan pada metode partisipatif, yang sekaligus menjadi karakter utama panduan reses ini.

5. SISTEMATIKA PANDUAN DAN CARA MENGADOPSI PANDUAN INI

Panduan ini terdiri atas lima bagian utama dan beberapa sub bagian. Setiap bagian merupakan satu kesatuan yang saling berhubungan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif atas panduan ini. Oleh karenanya, membaca panduan ini secara sepotong-sepotong dapat membiaskan pemahaman, pengetahuan, dan manfaat yang dapat diberikan.

Pada prinsipnya, sistematika panduan reses ini mengikuti siklus tahapan pelaksanaan masa reses yakni, persiapan, penyerapan aspirasi, pengelolaan aspirasi, dan tahapan komunikasi lanjutan (Diagram 1).

Diagram 1. Sistematika dan Alur Panduan Reses



- a. *Persiapan*: menggambarkan persiapan-persiapan yang perlu dilakukan oleh anggota DPR dalam mempersiapkan kegiatan pada masa reses;
- b. *Penyerapan Aspirasi*: menyajikan teknik-teknik menyerap aspirasi dari forum pertemuan tatap muka dan memberikan alternatif model penyerapan aspirasi;
- c. *Pengelolaan Aspirasi*: memuat langkah-langkah mengelola aspirasi melalui mekanisme formal maupun mekanisme-mekanisme lainnya; dan
- d. *Komunikasi Lanjutan*: merekomendasikan bentuk dan cara untuk membangun komunikasi secara intensif dengan konstituen dalam memperjuangkan aspirasi yang dapat menjadi bahan bagi pertemuan reses selanjutnya.

Peluang mengadopsi panduan reses tersedia jika kita mengacu pada Pasal 239 ayat (6) UU 17/2014. Ketentuan tersebut menyatakan bahwa anggota DPR membuat rencana dan mengajukan anggaran kegiatan kunjungan kerja daerah pemilihan kepada fraksi yang selanjutnya disampaikan kepada Badan Urusan Rumah Tangga (BURT) untuk ditindaklanjuti. Di sini, terlihat jelas peran fraksi yang menerima usulan rencana kegiatan dan penganggarnya. Supaya memiliki pertimbangan dan ukuran tentang jenis kegiatan dan penganggaran yang dapat mendukung mekanisme reses yang lebih efektif, fraksi memerlukan dan perlu melembagakan suatu standar atau panduan reses yang dapat diikuti oleh seluruh anggota DPR.

B. PERSIAPAN

Pada Bab Pendahuluan telah dijelaskan hubungan antara fungsi representasi dengan reses. Telah dipaparkan pula bahwa panduan ini dapat menjadi bagian dari upaya memperkuat akuntabilitas dalam pengambilan keputusan, juga dapat diadopsi sebagai bagian dari panduan untuk pengelolaan reses yang transparan dan akuntabel. Maka, pada bagian ini akan disampaikan apa saja yang perlu dipersiapkan untuk mencapainya.

1. SUMBER DAYA MANUSIA

Untuk menjalankan reses diperlukan persiapan yang terencana seperti ketersediaan sumber daya manusia atau pihak-pihak yang terlibat, data dan informasi, jadwal dan anggaran. Semua itu perlu dipersiapkan agar reses dapat dipertanggungjawabkan dengan baik.

Sumber Daya Manusia yang dimaksud terdiri atas anggota Dewan yang bersangkutan secara personal. Dalam mempersiapkan reses, anggota Dewan dibantu oleh asisten

(admin)⁷ dan staf ahli. Para asisten menyiapkan administrasi yang dibutuhkan anggota Dewan, sementara para Staf Ahli⁸ menangani kebutuhan teknis operasional dan mendukung kebutuhan substansial. Selain itu, anggota Dewan juga dapat melibatkan tim sukses atau beberapa pihak yang dianggap cukup mengetahui informasi dan perkembangan di Daerah Pemilihan lokasi reses. Kerjasama, koordinasi, dan pembagian tugas di antara Anggota, asisten, staf ahli, tim sukses, dan pihak-pihak lain akan memperlancar dan mempermudah proses reses.

Di samping melibatkan lingkaran internal anggota Dewan yang bersangkutan, persiapan reses juga dapat melibatkan mitra atau asisten eksternal yang dapat menyambungkan komunikasi dan arus informasi terkait persiapan reses dengan wilayah atau daerah pemilihan. anggota Dewan dapat pula bekerja sama dengan kader Partai Politik di daerah pemilihan, organisasi masyarakat (ormas), maupun kalangan independen seperti media dan aktivis LSM sebagai perantara sekaligus mitra dalam pelaksanaan reses (Tabel 2).

- 7 Tugas staf admin antara lain: 1) memberikan layanan administrasi terkait dengan urusan kedewanan, termasuk administrasi keuangan; 2) menyiapkan administrasi anggota yang bersangkutan dalam kunjungan kerja (kunker) Dapil. Sumber: Pasal 34 Peraturan DPR Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Admin anggota DPR.
- 8 Tugas Tenaga Ahli anggota Dewan adalah: 1) mendampingi anggota; 2) menyusun telaah, analisis, dan kajian terhadap isu di Dapil; 3) menyusun telaah dan kajian di bidang legislasi, anggaran, dan pengawasan; 4) menyiapkan bahan untuk keperluan kunjungan kerja anggota; 5) mendampingi Kunker Dapil; 6) membuat laporan hasil Kunker dan laporan pertanggung jawaban keuangan kunker; 7) menghimpun aspirasi masyarakat; 8) mengikuti perkembangan isu strategis; 9) memberi masukan kepada Anggota; dan 10) melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada anggota secara berkala. Sumber: Pasal 31 Peraturan DPR Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Admin anggota DPR.

2. DATA DAN INFORMASI

Idealnya, proses memfokuskan data (*focusing data*) dan informasi mulai dilakukan satu bulan sebelum pelaksanaan reses. anggota dewan dan staf pendukung tentu sudah mengumpulkan atau memiliki data dan informasi yang dibutuhkan. Di era digital dan internet saat ini, pengumpulan data dan informasi seharusnya bukanlah hal yang sulit. Data dan informasi ini kemudian difokuskan atau dipilah sesuai prioritas.

Tabel 2. Matrik Sumber Daya Manusia dan Pembagian Tugas Persiapan Reses

Elemen Reses	Tugas	Keterangan
Anggota Dewan	<ul style="list-style-type: none"> • Merencanakan reses • Menentukan orientasi reses • Menentukan capaian dan indikator keberhasilan • Mempertanggung jawabkan hasil reses • Memperjuangkan hasil reses • Memberi motivasi • Mengevaluasi hasil reses 	Anggota didukung sepenuhnya oleh asisten, staf ahli, dan fraksi bersangkutan
Tim Ahli/Asisten	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu perencanaan reses • Menjabarkan orientasi dan substansi reses • Membantu pengukuran capaian hasil reses 	Tim Asisten atau Ahli dibantu sepenuhnya oleh mitra kerja dan fasilitator daerah (Tim Sukses)

Elemen Reses	Tugas	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> • Mengulas laporan hasil reses • Menyediakan informasi hasil reses • Bersama mitra dan anggota mengevaluasi proses reses 	
<p>Mitra</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menguatkan perencanaan reses dengan hasil asesmen daerah • Membantu penentuan fokus isu dan sasaran reses • Membuatkan alur dan rencana kunjungan reses • Menyiapkan kontak fasilitator daerah dan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) • Menyiapkan alat (<i>tools</i>) perencanaan teknis lapangan • Menyiapkan dokumentasi hasil reses • Bersama asisten/staf ahli membuat laporan hasil reses • Bersama asisten dan anggota Dewan mengevaluasi reses 	<p>Mitra dapat diperankan oleh organisasi masyarakat sipil (<i>civil society organization</i> / CSO) yang fokus dengan isu parlemen.</p>

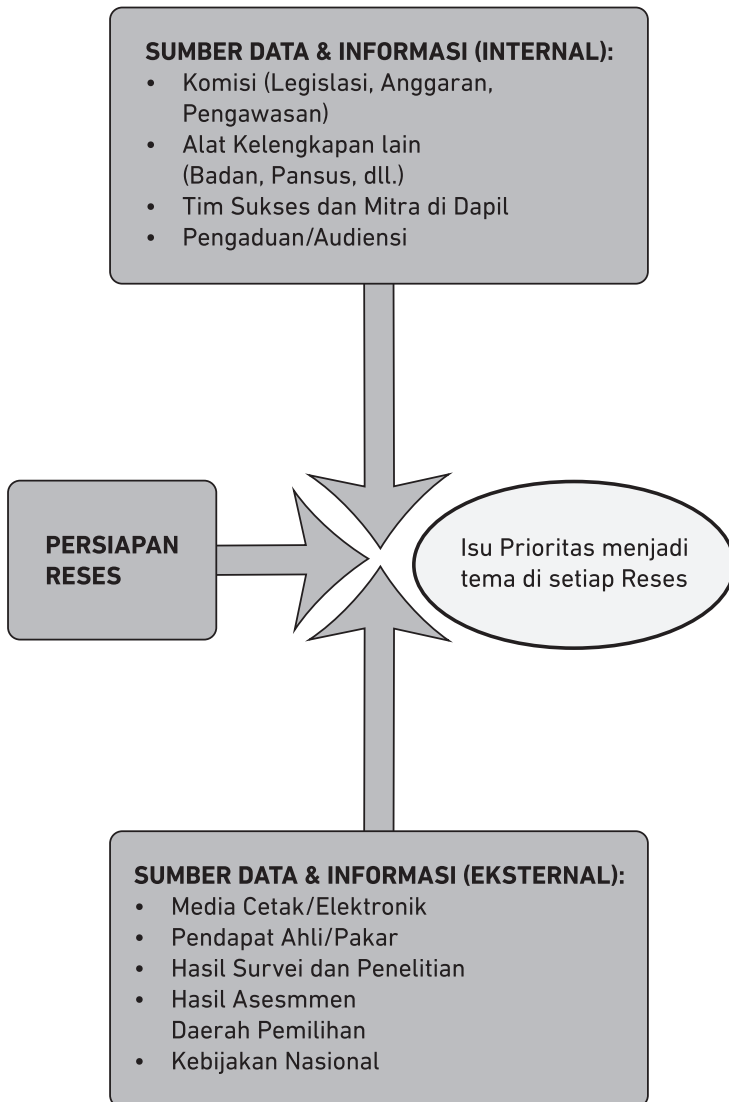
Elemen Reses	Tugas	Keterangan
Fasilitator Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu mitra dalam melakukan assesmen daerah untuk kepentingan reses • Membantu mitra dalam menyiapkan teknis pelaksanaan reses • Menyiapkan tempat dan peserta di dalam forum reses • Mengonfirmasi kesiapan teknis reses kepada mitra • Membantu memfasilitasi forum dan pertemuan reses • Membantu dokumentasi reses 	<p>Fasilitator adalah jaringan kerja mitra atau jaringan kerja anggota Dewan. Fasilitator diharapkan mengerti kondisi sosial, ekonomi dan politik Dapil</p>
Konstituen (Basis/Non Basis) dan Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti forum reses • Memberikan masukan di dalam reses sesuai dengan kapasitas dan latar belakang <i>stakeholder</i> • Mengevaluasi tindak lanjut hasil reses 	<p>Para <i>stakeholder</i> menjalin ikatan akuntabilitas politik dengan politisi dalam konteks representasi hasil reses</p>

Data dan Informasi dapat diperoleh dari hasil Rapat Kerja dengan Kementerian/Lembaga sebagai mitra kerja anggota Dewan di tingkat Komisi atau alat kelengkapan lainnya. Data dan Informasi juga dapat diperoleh dari laporan atau pengaduan masyarakat, baik yang langsung disampaikan kepada anggota Dewan yang bersangkutan maupun melalui saluran politik lain. Kualitas data dan informasi yang berasal dari Daerah Pemilihan, tim sukses, mitra, atau sumber lain harus dapat dipertanggung jawabkan. Data dan informasi ini kemudian dipilah dan disesuaikan dengan skala prioritas dan program serta kebijakan nasional, yang kemudian dikaitkan dengan kondisi dan situasi yang mungkin akan dihadapi di Daerah Pemilihan sebagai lokasi reses.

Data dan informasi yang sudah dipilah kemudian dikelompokkan ke dalam tiga fungsi DPR yakni: Fungsi Legislasi, Fungsi Budgeting, dan Fungsi Pengawasan. Pemilahan data dan informasi atau *focusing* ini sangat penting karena akan menentukan agenda dan program yang akan diprioritaskan pada setiap masa reses. Anggota dapat melibatkan Staf Ahli dan Tim Sukses untuk menentukan agenda setiap reses (Diagram 2).

Anggota Dewan dan timnya juga dapat mempersiapkan matriks prioritas isu untuk memudahkan kerja anggota Dewan pada saat pertemuan-pertemuan reses di Dapilnya. Contoh tabel yang dapat digunakan sebagai berikut (Tabel 3).

Diagram 2. **Persiapan Agenda Reses**



Tabel 3. Matriks Prioritas Isu Pertemuan Reses

No	Isu	Sumber	Deskripsi Isu	Data yang dapat diakses	Keterkaitan dengan Komisi/ alat kelengkapan Politisi	Kebijakan/ Aturan terkait
1						
2						
3						
4						
5						

3. MEMPERSIAPKAN TEKNIS RESES DI DAPIL

Ada beberapa hal teknis yang harus dipersiapkan sebelum melaksanakan reses yang akuntabel. Hal yang umumnya perlu dipersiapkan adalah sebagai berikut:

- a. Waktu. Pelaksanaan kegiatan reses disesuaikan dengan agenda kegiatan berbagai lapisan masyarakat, termasuk kelompok perempuan, difabel, dan kelompok marginal lainnya.
- b. Tempat. Pemilihan tempat kegiatan reses harus strategis dan tidak menimbulkan kecemburuan sosial di antara konstituen. Penentuan tempat reses perlu mempertimbangkan kondisi kelompok sasaran, kemampuan anggaran, dan tujuan reses.
- c. Kelompok sasaran. Kelompok sasaran dapat dipilah sesuai dengan kerangka pengetahuan dan kerangka pengalaman yang dimiliki kelompok sasaran.
- d. Mempersiapkan fasilitator dan notulen.
- e. Dukungan anggaran. Belanja kebutuhan penunjang kegiatan reses dilakukan sesuai kebutuhan, dari biaya administrasi, perlengkapan, konsumsi, akomodasi, dan bila mungkin kebutuhan transportasi untuk konstituen yang diundang, serta biaya publikasi untuk media masa.
- f. Data dasar untuk mendukung kegiatan reses. Anggota Dewan dan timnya perlu mempersiapkan data mendasar mengenai daerah pemilihnya, seperti: kondisi geografi, kondisi demografi, kondisi sosial ekonomi, dan kondisi sarana prasarana, serta materi atau permasalahan yang sudah ditetapkan sebagai fokus materi reses.

- g. Mempersiapkan laporan kinerja atau laporan perkembangan kinerja.
- h. Melaksanakan reses yang akuntabel.

4. MEMPERSIAPKAN JADWAL RESES

Pelaksanaan kunjungan reses biasanya dilakukan dalam waktu 14 hari efektif yang terdiri atas kunjungan ke tingkat basis sektoral dan spasial, juga kunjungan ke instansi dan individu. Reses juga dapat dilakukan dalam rangka koordinasi dengan dinas atau instansi yang terkait dengan tugas dan tanggung jawab anggota Dewan yang bersangkutan. Untuk melaksanakan reses yang efektif, tim reses perlu menyiapkan agenda atau jadwal reses. Dari jadwal reses dapat diidentifikasi dukungan yang diperlukan, terutama untuk mengantisipasi kendala yang akan dihadapi sewaktu reses.

Reses dilakukan dalam forum tatap muka dengan masyarakat, kelompok masyarakat, maupun individu. Untuk itu, diperlukan teknik dokumentasi yang efektif. Formulir dokumentasi aktivitas perlu diisi oleh tim reses sebagai catatan umum. Selain itu, diperlukan pula rekaman proses keseluruhan dalam bentuk rekaman audio maupun video yang disiapkan tim reses. Berikut contoh jadwal reses yang perlu dipersiapkan sebelum reses:

a. Kunjungan Basis

Tabel 4. Kunjungan Basis

Jenis Persiapan	Deskripsi	Keterangan
Substansi	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen kebijakan sektoral • Kondisi daerah; sumber daya, profesi, kondisi kemiskinan • Peta permasalahan utama di daerah bersangkutan 	Data dipersiapkan lewat analisis dapil dan hasil asesmen daerah
Teknis	<ul style="list-style-type: none"> • Akses transportasi • Kebutuhan pribadi anggota Dewan untuk daerah terpencil; pakaian, obat, makanan khusus • Dokumentasi 	Dikoordinasikan dengan mitra dan fasilitator lokal
Non-Teknis	<ul style="list-style-type: none"> • Penyesuaian dengan kultur setempat • Teknik pendekatan kultural • Bahasa 	
Tips and Trik	<ul style="list-style-type: none"> • Gunakan pendekatan partisipatif • Lebih banyak mengajak berdiskusi • Menggunakan bahasa yang mudah dicerna • Jika bisa menggunakan istilah dan bahasa lokal • Menggunakan pendekatan sejajar/ setara • Memberikan kesempatan berbicara yang seimbang kepada peserta perempuan dan laki-laki, peserta difabel, dan lainnya 	Dapat dibantu oleh fasilitator lokal jika diperlukan

b. Temu Pemda/DPRD

Tabel 5. Temu Pemda/DPRD

Jenis Persiapan	Deskripsi	Keterangan
Substansi	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen analisis kebijakan terkait lingkup tugas sektor kebijakan dan kewenangan • Dokumen analisis anggaran sektor terkait • Dokumen hasil audit anggaran sektor terkait 	Dipersiapkan dari hasil analisis dapil dan asesmen daerah
Teknis	<ul style="list-style-type: none"> • Profil peserta; nama, jabatan, jawatan, lingkup kewenangan • Presentasi • Dokumentasi • <i>Press release</i> (jika diperlukan) 	Dipersiapkan tim rese
Non-Teknis	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan isu sensitif, skandal publik, kasus korupsi, dan sebagainya yang terkait dengan peserta 	
Tips and Trik	<ul style="list-style-type: none"> • Fokus pada identifikasi masalah dan analisis kebijakan serta anggaran • Data hasil audit tidak mengarah kepada pribadi atau oknum pejabat, tapi pada analisis umum tentang kondisi birokrasi atau politik • Mengaitkan analisis masalah dengan pencapaian visi dan misi daerah • Menghindari isu politik daerah 	

c. Temu Tokoh/CSO

Tabel 6. Temu Tokoh/CSO

Jenis Persiapan	Deskripsi	Keterangan
Substansi	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen analisis kebijakan terkait lingkup tugas sektor kebijakan dan kewenangan • Dokumen analisis anggaran sektor terkait • Dokumen hasil audit anggaran sektor terkait 	Dipersiapkan dari hasil analisis dapil dan asesmen daerah
Teknis	<ul style="list-style-type: none"> • Profil peserta; nama, jabatan, organisasi, fokus organisasi • Presentasi • Dokumentasi • <i>Press release</i> (jika diperlukan) 	Dipersiapkan tim reses
Non-Teknis	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan isu spesifik seperti kesehatan, pendidikan, pelayanan publik, korupsi, dan sebagainya 	
Tips and Trik	<p>Fokus pada identifikasi masalah terkait keberpihakan kepada kelompok marginal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat berbicara gamblang mengenai hasil audit anggaran atau ketimpangan dalam kebijakan, baik di tingkat pusat maupun daerah. 	

5. MEMPERSIAPKAN ANGGARAN RESES

Seorang anggota Dewan diberikan tanggung jawab untuk menggunakan dana reses sebanyak 5 kali dalam setahun untuk memperkuat fungsi representasi, menyerap dan menerima pengaduan masalah di dapil untuk diperjuangkan pada saat sidang. Walaupun dana reses DPR selama ini menggunakan sistem *lump sum*. Sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas, dana tersebut tetap harus dipertanggung jawabkan.

Demi transparansi dan akuntabilitas, anggota Dewan dengan dibantu oleh Asisten dan Tenaga Ahli perlu menyiapkan rencana anggaran reses. Penyusunan rencana anggaran ini akan sangat membantu untuk mengalokasikan anggaran yang tepat sasaran dan tepat manfaat, atau dengan kata lain agar anggaran reses lebih efektif dan efisien.

Persiapan anggaran reses juga bermanfaat untuk mengalokasikan anggaran bagi kelompok atau pihak yang selama ini membantu pengumpulan informasi di dapil tapi kebutuhan dananya belum teridentifikasi, misalnya dengan menyediakan anggaran untuk fasilitator, notulensi, satuan biaya untuk publikasi, dan lain sebagainya (Tabel 7).

Tabel 7. Contoh Persiapan Anggaran Reses

No	Jenis Pengeluaran	Tujuan Pengeluaran	Jumlah	Keterangan
1	Perjalanan Dinas			

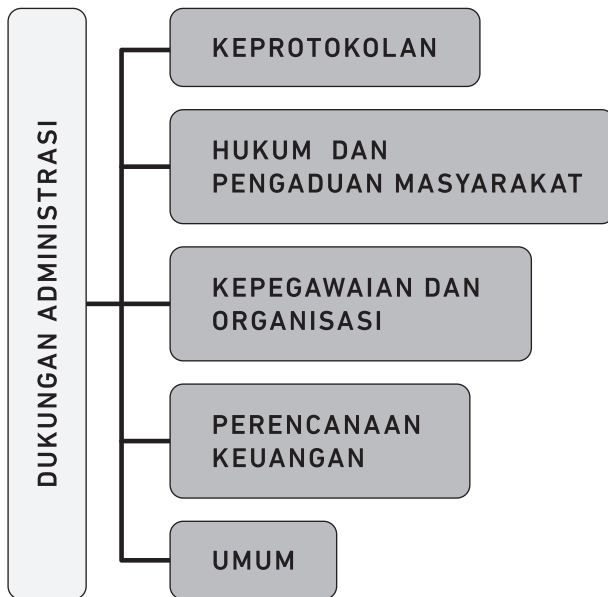
No	Jenis Pengeluaran	Tujuan Pengeluaran	Jumlah	Keterangan
2	Konsumsi/ makanan			
3	Sewa Tenda/ kursi/ sound system			
4	Notulensi			
5	Fasilitator			
6	Tim Reses			
7	Akomodasi peserta			
8	Publikasi			
9	Laporan reses			

6. PERAN SEKRETARIAT JENDERAL DALAM PERSIAPAN RESES

Sesuai Undang-Undang MD3 (Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 revisi III), Sekretariat Jenderal DPR berfungsi sebagai *supporting sistem*. Secara garis besar, Sekretariat Jenderal (Sekjen) memberikan dukungan terhadap tiga hal, yakni: 1) dukungan administrasi; 2) dukungan persidangan; dan 3) dukungan data dan informasi. Terkait reses, dukungan

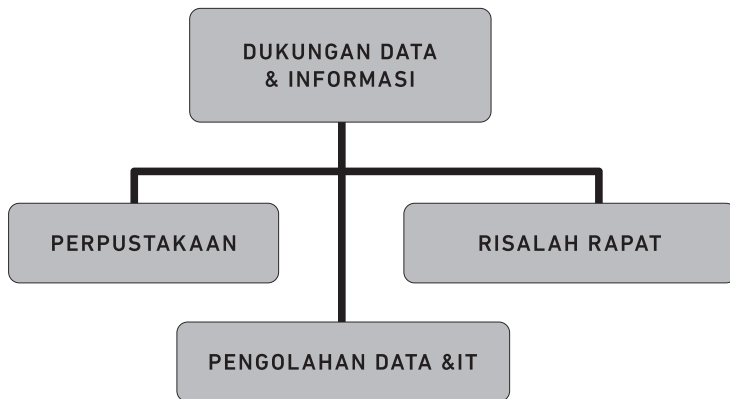
administrasi, data, dan informasi merupakan dukungan yang tepat untuk menyelesaikan reses anggota Dewan. Dukungan administrasi dapat berupa memperlancar proses surat-menyurat yang dibutuhkan untuk reses. Dukungan data dan informasi dapat berupa risalah Rapat Kerja Komisi atau Badan dan dukungan pengolahan data serta informasi yang dibutuhkan anggota Dewan untuk reses (Diagram 3 dan 4).

Diagram 3. Dukungan Administrasi



Sumber: Sekjen DPR RI

Diagram 4. Dukungan Data dan Informasi



Dukungan Sekretariat Jenderal DPR tidak hanya dalam hal membantu kelancaran reses tapi juga memastikan reses tersebut berjalan dengan transparan dan akuntabel. Tentu, kerja-kerja kesekretariatan jenderal tidak dapat dilepaskan dari peran tim reses yang sudah dibentuk dan dijalankan oleh anggota Dewan yang bersangkutan.

C. PENYARINGAN INFORMASI

1. PENGERTIAN

Dalam proses reses, penyaringan informasi adalah suatu upaya klasifikasi informasi yang dapat diserap untuk proses reses. Data atau informasi yang sudah diklasifikasi dapat ditindak lanjuti sesuai keperluan. Penyaringan informasi akan mempermudah anggota DPR dan tim reses untuk memahami berbagai persoalan, yang sebelumnya diserap dari masyarakat dan *stakeholder* di daerah pemilihan (dapil). Klasifikasi informasi tersebut pada akhirnya dapat ditindak lanjuti, baik dari sisi tematik sektoralnya maupun dari level kebijakan yang sesuai di setiap tingkatan, untuk dilihat kembali: apa saja masalah yang dapat langsung diselesaikan atau perlu ditindak lanjuti secara proporsional.

Untuk dapat melakukan penyaringan aspirasi atau informasi dari daerah pemilihan, anggota DPR dan tim yang mendampingi harus mengetahui terlebih dahulu jenis-jenis informasi yang dapat dikategorikan sebagai aspirasi yang dapat diserap dan bagaimana menindaklanjuti aspirasi tersebut sesuai dengan ketentuan Undang-undang dan Peraturan DPR terkait.

Tugas dan kewajiban anggota DPR dalam menyerap aspirasi diatur di dalam Pasal 72 huruf (g) dan Pasal 81 huruf (i) dan (j) UU No. 17 Tahun 2014 dan juga tertuang di dalam Peraturan DPR RI No. 1 Tahun 2014 tentang Tatib DPR RI Pasal 11 dan 12. Pasal-pasal ini memuat ketentuan bahwa salah satu tugas anggota DPR adalah menyerap, menghimpun, menampung, dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat; dan kewajibannya adalah menyerap dan menghimpun aspirasi konstituen melalui kunjungan kerja secara berkala dan menampung dan menindaklanjuti aspirasi dan pengaduan masyarakat.

Dari kedua pasal UU di atas, setidaknya terdapat dua jenis informasi penting yang dihimpun dalam konteks penyerapan aspirasi, yaitu; 1) Aspirasi Konstituen dan 2) Pengaduan masyarakat dapil atau konstituen dapil. Jadi yang dihimpun oleh anggota DPR ketika proses reses tidak hanya informasi aspirasi konstituen yang akan bermuara pada pembuatan rancangan program kerja yang sangat dekat dengan fungsi penganggaran DPR, tapi juga pengaduan masyarakat yang berkait erat dengan tugas anggota DPR di bidang pengawasan maupun legislasi.

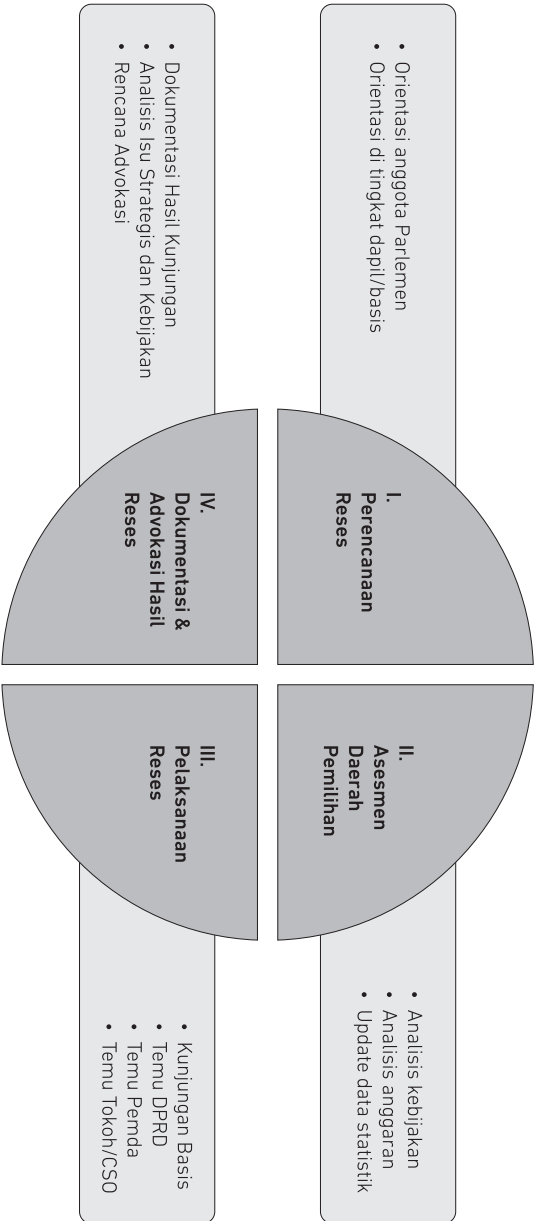
Aspirasi dapat disampaikan melalui koordinasi Fraksi sesuai ketentuan Pasal 20 atau disampaikan langsung kepada Pimpinan DPR dan akan ditindaklanjuti sesuai dengan tugas Pimpinan yang tertuang dalam Pasal 31 Peraturan DPR No. 1 Tahun 2014 huruf (m). Aspirasi juga dapat dikoordinasikan melalui komisi terkait sesuai perintah Pimpinan DPR RI yang diatur dalam ketentuan Pasal 57 ayat 3 dan ayat 8 dan khusus terkait pengaduan sesuai ketentuan Pasal 59 ayat 3 Peraturan DPR No. 1 Tahun 2014. Aspirasi maupun pengaduan masyarakat yang dihimpun dari masa reses merupakan data berharga yang akan ditindaklanjuti sesuai dengan fungsi utama DPR di lingkup legislasi, anggaran, dan pengawasan, dan juga disalurkan melalui

kerja-kerja koordinasi antara lembaga DPR dengan mitra pemerintah, baik di tingkat pusat, daerah, maupun badang-badan dan komisi negara terkait yang semuanya berada dalam lingkup kerja anggota DPR RI.

Sebelum memulai suatu proses penyaringan aspirasi lewat mekanisme reses, baik anggota DPR maupun tim fasilitasi yang menemui konstituen harus memahami suatu siklus reses dan apa sebenarnya yang akan dihasilkan dalam proses reses. Berikut adalah bagan siklus reses yang lengkap (Diagram 5).

Pada bagan kuadran II, tim harus melakukan pendalaman terlebih dahulu dalam proses asesmen daerah pemilihannya sesuai dengan pengumpulan informasi awal seperti yang sudah disampaikan pada bagian persiapan reses. Proses ini sangat penting supaya anggota DPR dan juga fasilitator yang akan memfasilitasi forum benar-benar memahami situasi maupun persoalan ketika turun ke basis konstituen di daerah pemilihan, karena untuk memfasilitasi forum yang terdiri atas anggota forum yang berasal dari berbagai latar belakang diperlukan isu-isu awal sebagai pemantik diskusi. Persiapan awal ini penting untuk membangun kedalaman tim terutama fasilitator terhadap isu-isu aktual yang penting dan cukup menjadi prioritas untuk diangkat sebagai bahan diskusi. Tabel persiapan berikut ini, sebagai bahan pegangan seperti yang sudah disampaikan di bagian persiapan reses, penting untuk diisi dan dikuasai oleh fasilitator (Tabel 8).

Diagram 5. Siklus Lengkap Reses



Sumber: Tools Reses IBC, 2014

Tabel 8. Persiapan Reses

No	Isu	Sumber	Deskripsi Isu	Data yang Dapat Diakses	Keterkaitan dengan Komisi/Alat Kelengkapan Politisi	Kebijakan/Aturan Terkait
1						
2						
3						
4						
5						

2. MEMFASILITASI KEGIATAN RESES

Tujuan Fasilitasi

Untuk memfasilitasi kegiatan reses, hal utama yang harus diketahui oleh fasilitator sebelum memulai forum adalah tujuan fasilitasi. Dengan mengetahui tujuan fasilitasi, fasilitator akan dengan mudah memperkirakan atau membayangkan hasil fasilitasi yang seharusnya didapatkan dan bagaimana menyiasati forum yang ada dengan berbagai macam latar belakang dan juga kepentingan agar dapat diarahkan atau dibawa ke tujuan fasilitasi.

Sesuai dengan pembahasan sebelumnya, tujuan fasilitasi forum reses adalah untuk menggali dua hal, yaitu;

- a. Aspirasi konstituen terkait kebijakan dan anggaran.
- b. Aspirasi konstituen berupa pengaduan akan kondisi pelaksanaan kebijakan atau temuan penting yang dapat ditindaklanjuti dalam pelaksanaan fungsi pengawasan.

Pengaduan masyarakat sebaiknya jangan dibatasi pada hal-hal yang terkait dengan anggaran atau mengikuti pelaksanaan fungsi pengawasan DPR RI yang hanya berfokus pada temuan Badan Pemeriksa Keuangan. Penggalian terkait pengaduan kondisi kebijakan yang dirasakan oleh konstituen harus mencakup kualitas kebijakan, kualitas pelayanan publik, akses kebijakan dan pelayanan terhadap kelompok marjinal dan terpinggirkan, sampai ranah persoalan hukum dan hak asasi manusia.

Pemetaan Peserta Forum

Selain mengetahui tujuan fasilitasi reses, fasilitator juga harus membuat pemetaan forum. Pemetaan, dalam hal ini adalah untuk mengetahui lebih dalam kondisi peserta dan latar

belakangnya, termasuk isu-isu penting yang mungkin dibawa oleh masing-masing peserta. Peserta bisa merupakan representasi dari masyarakat biasa, elit masyarakat atau tokoh masyarakat, anggota organisasi masyarakat atau Lembaga swadaya masyarakat, jurnalis, atau pemangku kebijakan dari unsur Pemerintah Daerah atau dari instansi pemerintah lainnya.

Latar peserta penting untuk diketahui untuk memetakan peran setiap peserta di dalam forum. Dengan begitu, semua peserta dapat berbicara secara proporsional berdasarkan peran masing-masing, sekaligus mendapatkan kepuasan karena telah menyampaikan aspirasinya. Pada titik ini, diperlukan keahlian fasilitator untuk membagi waktu bicara peserta dalam menyampaikan aspirasi. Juga membagi waktu bicara peserta lain yang berperan mengonfirmasi atau menambah kedalaman atas aspirasi tersebut. Biasanya, dalam memfasilitasi forum berlatar jamak (*multi-stakeholder forum*), unsur dari instansi pemerintahan diberikan peran untuk mengkonfirmasi atau menjawab aspirasi yang dilontarkan oleh masyarakat biasa sebagai penerima manfaat dari kebijakan atau pelayanan pemerintah. Jika dipetakan pembagian peran masing-masing peserta adalah sebagai berikut (Tabel 9).

Tabel 9. **Pembagian Peran dalam Forum Kegiatan Reses**

No.	Latar Peserta	Peran di dalam Forum
1.	Masyarakat biasa (buruh, petani, Ibu rumah tangga, perwakilan pemuda, dll.)	Menyampaikan aspirasi mengenai pelaksanaan kebijakan, anggaran, kualitas dan akses pelayanan.

No.	Latar Peserta	Peran di dalam Forum
2.	Tokoh masyarakat, aktivis LSM/Ormas, tokoh parpol	Memperdalam konteks permasalahan, mengaitkan konteks masalah dengan aktor dan kebijakan terkait, penjelasan kronologis, dsb.
3.	Pemerintah Daerah, instansi pemerintahan lain	Konfirmasi pelaksanaan kebijakan, pelayanan dan anggaran.
4.	Aparat hukum; polisi, jaksa, pengacara	Konfirmasi penegakan hukum dan konteks pelaksanaan pembelaan terhadap aduan dalam bentuk kasus yang berkaitan dengan persoalan publik.

3. LANGKAH-LANGKAH FASILITASI KEGIATAN RESES

Setelah melakukan pemetaan peserta, fasilitator juga perlu mengetahui alokasi waktu fasilitasi. Jika waktu yang tersedia adalah dua jam (120 menit), maka fasilitator harus dapat membagi waktu fasilitasi tersebut agar dapat diisi dengan sesi ceramah singkat oleh anggota DPR, sesi forum menyampaikan aspirasi, sesi untuk membuat kerangka pembagian hasil aspirasi, dan sesi menyimpulkan hasil aspirasi. Untuk itu, tim reses perlu menyediakan rekam proses yang dapat digunakan fasilitator sebagai acuan memfasilitasi proses. Dalam format sederhana, tabel alokasi waktu berikut (Tabel 10) dapat membantu fasilitator secara efektif memfasilitasi sesi selama 120 menit.

Tabel 10. Alokasi Waktu Fasilitasi Kegiatan Reses

No.	Agenda Acara	Proses yang dilakukan	Hasil	Alokasi Waktu
1.	Pembukaan	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat dilakukan langsung oleh fasilitator, atau menggunakan pembawa acara (MC). • Pembacaan Doa • Sambutan anggota DPR 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya informasi tentang tujuan forum reses yang hendak dicapai. • Penjelasan singkat mengenai peran anggota DPR, komisi dan sektor-sektor lain. 	10 menit
2.	Perkenalan	<ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator langsung tampil memimpin forum diskusi. • Diawali dengan perkenalan singkat fasilitator dan peserta. • Perkenalan peserta tidak perlu orang per-orang, cukup melalui perwakilan peserta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui peta peserta dan untuk pembagian peran di dalam forum. 	10 menit

No.	Agenda Acara	Proses yang dilakukan	Hasil	Alokasi Waktu
3.	Proses Penjarangan Aspirasi	<ul style="list-style-type: none"> • Diawali dengan mempersiapkan pesertalakan peserta yang mewakili masyarakat sebagai penerima manfaat kebijakan, pelayanan dan anggaran (35 menit) • Dilanjutkan dengan proses pendalaman oleh tokoh masyarakat dan aktivis ormas/LSM juga jurnalis jika ada (20 menit). • Proses konfirmasi oleh pihak Pemda/ Pemangku kebijakan dan aparat (20 menit). • Selama proses di atas, fasilitator mengisi tabel pembagian 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan peta permasalahan dan pendalaman masalah. • Mendapatkan konfirmasi terkait tindak lanjut masalah tersebut di tingkat kebijakan dan masalah atau hambatan yang dihadapi sehingga masalah tersebut tetap ada. • Tindak lanjut kasus aduan jika ada. 	75 menit

No.	Agenda Acara	Proses yang dilakukan	Hasil	Alokasi Waktu
4.	Mem- buat Kate- gorisasi hasil aspirasi dan Penen- tuan Priori- tas	<ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator membacakan tabel klasifikasi masalah yang telah dikategorisasi sesuai dengan fungsi dan sektor masalah sebagai hasil aspirasi. • Diskusi lanjutan jika ada klarifikasi dan pendalaman lanjutan atas isu yang digali. • Konfirmasi (jika ada) terhadap catatan yang dibuat. • Penentuan prioritas masalah. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya penyepakatan deskripsi tabel kategorisasi. masalah yang sudah disiapkan. • Terjadi kesepakatan mengenai prioritas masalah yang akan ditindaklanjuti 	10 menit
5.	Pemba- caan Kesim- pulan	Fasilitator membacakan hasil pembaha- san tabel dan prioritas masalah yang akan ditindaklanjuti.	Penyepakatan forum atas kesimpulan yang diambil	10 menit

No.	Agenda Acara	Proses yang dilakukan	Hasil	Alokasi Waktu
6.	Penutup	Fasilitator menutup acara dan menyerahkan kata penutup kepada anggota DPR.	Forum selesai.	5 menit

Untuk membantu proses penggalian masalah, fasilitator dapat memantik atau memancing forum dengan menyampaikan pemetaan (assessment) awal yang dilakukan oleh tim reses dan melontarkan masalah tersebut ke forum. Fasilitator juga dapat meminta peserta yang terkait langsung dengan masalah tersebut untuk berkomentar dan memperdalam pemahaman. Fasilitator dapat menggunakan alat fasilitasi berupa media metaplan atau kertas plano. Jika waktu yang dimiliki cukup panjang, fasilitator dapat melakukan metode penggalian informasi lain yang lebih terfokus seperti metode diskusi kelompok.

Untuk memudahkan proses fasilitasi dalam menentukan kategorisasi masalah, fasilitator dapat mempersiapkan tabel identifikasi dan kategorisasi masalah yang diisi berbarengan dengan proses penyampaian aspirasi. Untuk hal ini, fasilitator perlu didampingi oleh tim dokumentasi. Akan lebih memudahkan lagi jika tim reses dapat memastikan bahwa panitia pelaksana reses di daerah telah menyiapkan proyektor, sehingga proses pengisian data di dalam file komputer tersebut dapat disaksikan bersama oleh semua peserta melalui proyeksi layar monitor komputer tersebut ke sebuah layar. Hal ini dapat membantu semua peserta untuk fokus dalam membangun tabel isian kategorisasi masalah. Tabel penjaringan aspirasi dapat mengikuti model sebagai berikut (Tabel 11).

Pendekatan dalam Fasilitasi

Fasilitasi sebaiknya dilakukan dengan pendekatan yang partisipatif, setara, demokratis, dan memperhatikan keterwakilan kelompok marjinal seperti perempuan atau difabel. Seorang fasilitator harus memiliki keahlian khusus dalam hal ini, yaitu dapat bersikap tidak menggurui atau tidak mengesankan diri sebagai yang paling tahu karena sikap-sikap tersebut dapat menghambat proses penyerapan aspirasi. Seorang fasilitator harus membatasi dirinya sendiri untuk berbicara dan lebih banyak memberikan waktu bagi peserta untuk aktif menyampaikan pendapat. Keberhasilan fasilitasi yang partisipatoris dinilai dari banyaknya respons peserta, bukan dari banyaknya fasilitator berbicara dan terlihat pintar di hadapan peserta. Dalam upaya menyerap aspirasi, seorang fasilitator justru harus menempatkan diri sebagai penggali informasi dan tidak menyimpulkan sendiri informasi yang didapat dari proses penggalian. Sebaiknya, gunakan pendapat peserta yang sudah terbagi dalam peran masing-masing untuk dapat saling mengonfirmasi dan memperdalam informasi atas aspirasi yang disampaikan. Fasilitator haruslah peka untuk memastikan bahwa petugas rekam proses telah menuangkan semua informasi yang disampaikan dengan pengertian yang benar di dalam tabel isian yang sudah disiapkan.

Secara khusus, seorang fasilitator harus memberikan afirmasi kepada peserta perempuan, kelompok marjinal dan kelompok lain yang memiliki keterbatasan dalam menyampaikan informasi. Semakin banyak kelompok marjinal yang berbicara dalam forum merupakan indikator kesuksesan tersendiri bagi seorang fasilitator.

4. MENYIMPULKAN HASIL ASPIRASI

Dalam proses penentuan prioritas isu, fasilitator dapat meminta pendapat kepada forum, atau jika tidak memungkinkan fasilitator dapat menerapkan metode pembobotan (*scoring*) dengan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Luas pengaruh atau dampak dari masalah,
- b. Besar-kecilnya keterkaitan masalah dengan peta prioritas kebijakan di skala pemerintahan daerah atau pusat.
- c. Kesesuaian dengan bidang yang ditangani oleh anggota DPR yang diwakili.

Untuk dapat menyimpulkan hasil reses yang terdokumentasi dengan baik, fasilitator perlu memahami peran yang dijalankan oleh anggota DPR yang difasilitasi. Bisa juga, sebelum forum berlangsung, fasilitator mengundang anggota DPR yang bersangkutan untuk memberikan pendapat atau pandangan mengenai konteks masalah yang akan dibahas, termasuk untuk membahas isu aktual yang ditangani oleh anggota DPR, situasi terkini di DPR, dan konteks kebijakan nasional yang ada. Dengan cara yang sama, fasilitator juga bisa mengundang pihak Pemerintah Daerah untuk memberikan pendapat mengenai masalah yang akan dibahas, terutama dalam kaitannya dengan prioritas kebijakan di daerah, baik dari sisi peraturan maupun anggaran. Dengan demikian, proses penentuan prioritas masalah yang akan ditindaklanjuti dapat menghasilkan daftar prioritas yang benar-benar dapat diperkirakan hasilnya atau dibayangkan bersama tindak lanjut dan hasilnya dalam bentuk kebijakan dan anggaran ataupun produk legislasi dan perbaikan pelayanan ke depan.

5. PENDOKUMENTASIAN KEGIATAN

Pendokumentasian kegiatan penyerapan aspirasi dilakukan untuk beberapa tujuan sebagai berikut.

- a. Menyediakan alat bukti bahwa proses reses sudah dilakukan dengan rencana kegiatan di lokasi tertentu dan dihadiri oleh sekian jumlah peserta.
- b. Memastikan semua proses yang dijalankan telah terdokumentasi dengan baik, baik dari sisi berlangsungnya acara, maupun kelengkapan rekam proses kegiatan yang perlu tersedia secara audio-visual sebagai catatan penyerapan aspirasi.
- c. Kebutuhan penyampaian ke publik dalam bentuk berita singkat untuk kepentingan publikasi secara internal di lingkup rumah aspirasi anggota DPR, lingkup komisi, atau untuk publik luas lewat media.

Untuk menghasilkan hasil dokumentasi dalam tiga keperluan di atas, maka anggota DPR dan timnya perlu menyediakan media dokumentasi sebagai berikut:

- a. Untuk kebutuhan pelaporan kegiatan, diperlukan semacam format laporan kegiatan yang memuat narasi singkat mengenai tujuan, alasan pemilihan lokasi, deskripsi awal masalah mengenai lokasi yang dikunjungi, dan rencana isu prioritas yang ingin digali dari lokasi yang didatangi. Informasi berupa narasi ini kemudian dilengkapi dengan dokumentasi audio-visual, baik foto maupun video yang sudah diseleksi, yang mampu menampilkan proses penyerapan aspirasi yang dilakukan. Jika perlu, ada tim yang juga khusus mewawancarai peserta sebelum dan sesudah acara

untuk mendapatkan testimoni, bagaimana peserta melihat pentingnya acara tersebut dan bagaimana kesan dan pesannya setelah acara berlangsung.

- b. Untuk membuat dokumentasi proses kegiatan sesuai dengan alur yang ada, panitia dan tim perlu menyediakan rekaman proses audio-visual, baik secara statis maupun dinamis, yang meliputi acara dari sejak dimulai hingga selesai. Dokumentasi ini penting digunakan di masa depan jika ada informasi yang perlu dilihat kembali, terutama jika ada catatan atas pembicaraan yang terlewat atau dirasa kurang lengkap.

Untuk menyiapkan hasil dokumentasi untuk kepentingan publikasi, anggota DPR dan timnya, juga panitia perlu menyiapkan suatu rilis media singkat disertai dengan kutipan-kutipan penting, baik dari peserta maupun dari anggota DPR terkait proses yang dijalankan. Jika akan disebarakan via media sosial, panitia juga harus menyediakan liputan yang cukup singkat narasinya, yang dapat dibantu atau dilengkapi dengan *video statement* atau testimoni yang diperlukan. Untuk itu, diperlukan anggota tim yang cukup memiliki keahlian dalam *video editing*.

D. PELAPORAN

1. PENGERTIAN

Pelaporan hasil reses adalah proses penyiapan rekam kegiatan dari keseluruhan hasil reses, baik laporan penyerapan aspirasi atau dokumen aspirasi, maupun laporan pertanggung jawaban administrasi dari proses penyerapan aspirasi.

Peraturan DPR tentang Tata Tertib mengatur bahwa setiap anggota DPR periode 2014–2019 diwajibkan menyampaikan laporan kegiatan dan pertanggung jawaban administrasi penggunaan anggaran reses atau kunjungan kerja yang dilakukan di daerah pemilihan. Hal ini diatur di dalam Pasal 211 Ayat (8) Peraturan DPR Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Tatib DPR. Seperti sudah sedikit dijelaskan pada bagian penyaringan aspirasi sebelumnya, hasil-hasil kegiatan reses setiap anggota DPR perlu dilaporkan secara tertulis kepada masing-masing fraksi dalam bentuk usulan program kegiatan dalam forum rapat paripurna DPR dan Komisi terkait. Usulan program anggota dapat digabungkan dengan usulan anggota dari dapil yang sama. Hal ini diatur dalam Pasal 211 Ayat (6), (9), (10) dan Pasal 212 Ayat (1).

Anggota DPR harus pula membuat laporan administrasi pelaksanaan reses karena hal itu turut menjadi kewajiban, seperti tertuang dalam Peraturan DPR Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Tatib DPR, Pasal 211 Ayat (11) dan Pasal 212 Ayat (2), juga termaktub di dalam PP 61 Tahun 1990 tentang Perjalanan Dinas Pimpinan dan anggota DPR RI dan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-34/PB/2007 tanggal 18 Juni 2007 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap. Pertanggung jawaban anggaran reses anggota DPR kemudian disesuaikan dengan ketentuan dalam peraturan DPR mengenai pertanggung jawaban pengelolaan anggaran DPR.

Yang juga perlu diperhatikan dalam proses pembuatan laporan ini adalah pelibatan rumah aspirasi anggota DPR yang sudah mendapatkan dukungan anggaran negara lewat DPR. Rumah aspirasi tersebut dibantu oleh tenaga ahli dan staf administrasi. Penggunaan anggaran dilakukan sesuai dengan peraturan DPR mengenai pedoman pengelolaan anggaran DPR yaitu Pasal 213 Ayat (1), (2) dan (3).

2. LANGKAH-LANGKAH MENYUSUN DOKUMEN ASPIRASI

Laporan dokumen aspirasi adalah dokumen naratif yang memuat semua keterangan terkait kunjungan reses yang dilakukan. Tim substansi yang ikut di dalam Tim Reses ke daerah pemilihan dapat berkoordinasi dengan Fasilitator proses penyerapan aspirasi untuk penyusunan dokumen laporan proses reses ini. Setidaknya ada tiga dokumen penting dalam penyusunan dokumen narasi hasil reses ini, yaitu:

- a. Dokumen hasil asesmen atau pemetaan awal yang dilakukan oleh Tim Reses sebelum melakukan proses reses di daerah pemilihan.
- b. Dokumen tabel hasil pemetaan isu-isu dan penentuan prioritas isu yang dihasilkan dalam proses fasilitasi reses.
- c. Dokumen rekam proses secara keseluruhan yang dipegang oleh tim reses pendamping fasilitator di dalam forum.

Dokumen laporan proses reses harus memuat sedikit latar belakang pelaksanaan proses reses, yang setidaknya memuat narasi singkat mengenai tujuan, alasan memilih lokasi, deskripsi awal masalah terkait lokasi yang dikunjungi, dan rencana isu prioritas yang ingin digali dari lokasi yang didatangi. Keterangan lanjutan dari dokumen ini berisi deskripsi singkat mengenai proses yang dijalani, jumlah peserta yang datang, latar belakang peserta, dan sebagainya. Terakhir dan yang terpenting dari dokumen ini adalah deskripsi atas hasil penjaringan aspirasi, penentuan masalah prioritas, dan penjelasan yang lebih mendalam mengenai isu tersebut yang dapat digali kembali dari rekam proses forum penjaringan aspirasi yang dilakukan.

Singkatnya, sistematika penulisan laporan hasil reses adalah sebagai berikut:

- a. **Pendahuluan;** memuat pentingnya reses, deskripsi waktu dan masa sidang serta prioritas anggota DPR di masa sidang serta kaitannya dengan proses reses yang dilakukan.
- b. **Deskripsi Lokasi Reses;** menjelaskan mengenai kondisi demografis daerah, latar ekonomi, sosial, dan

politik daerah Kabupaten/Kecamatan/Desa yang dikunjungi.

- c. **Hasil Pemetaan Awal Isu Prioritas;** isu-isu prioritas dan pengaruhnya yang dipetakan dari hasil pemetaan/ asesmen awal, serta kaitannya dengan wilayah kerja komisi anggota DPR.
- d. **Proses Penyerapan Aspirasi;** Lokasi tempat pelaksanaan kegiatan, jumlah peserta perempuan dan laki-laki, latar belakang peserta, panitia reses dan fasilitator yang terlibat, dan sebagainya.
- e. **Pemetaan Isu-isu Prioritas Hasil Reses;** Pemetaan hasil forum penyerapan aspirasi hasil reses, penjelasan pilihan isu prioritas dan kedalaman isu tersebut yang disertai luas pengaruh, kronologis, sektor prioritas yang berhubungan, masalah yang terkait dengan kebijakan, pelayanan, dan anggaran yang berkaitan langsung atau tidak langsung dengan sektor atau komisi yang digawangi anggota DPR.
- f. **Kesimpulan;** Memuat poin-poin penting yang disimpulkan dari keseluruhan proses reses, termasuk tantangan dan hambatan serta cara menghadapinya sesuai pengalaman proses reses yang dijalani.
- g. **Lampiran Tabel Prioritas Hasil Reses;** contoh lampiran tabel seperti berikut (Tabel 12).

Tabel 12. Lampiran Tabel Prioritas Hasil Reses

Hari / tanggal	Panitia / Contact Person:	Jumlah peserta	Instansi Penda yang hadir:	DPRD yang hadir:
Waktu				
Tempat		Laki-laki :	1.	
Nama forum		Perempuan:	2.	
Latar belakang peserta				
No.	Isu penting yang dibicarakan	Sumber/ pelontar isu	Ekpektasi	Kategori fungsi (legislasi, anggaran, pengawasan) dan sektor sesuai Komisi
1				TINDAK LANJUT YANG SUDAH DILAKUKAN

3. CARA MENYUSUN LAPORAN ADMINISTRASI

Penyusunan laporan administrasi keuangan yang digunakan dalam masa reses disesuaikan dengan ketentuan format pertanggung jawaban anggaran untuk kegiatan reses yang dikeluarkan oleh Sekretariat Jenderal DPR. Kembali lagi ke proses perencanaan anggaran di dalam modul tentang perencanaan kegiatan reses, satuan kegiatan anggaran yang dipertanggung jawabkan disesuaikan dengan penggunaan yang aktual. Dokumen standar terkait pelaporan sesuai dengan standar akuntansi keuangan negara yang berlaku di lingkup sekretariat DPR RI perlu turut dilampirkan. Berikut adalah rincian mata anggaran sesuai dengan rencana pelaksanaan reses anggota DPR. Tabel berikut (Tabel 13) dapat dijadikan sebagai tabel rekapitulasi penggunaan anggaran yang kemudian disertakan di dalam lampiran format pencatatan transaksi pengeluaran untuk setiap jenis pengeluaran yang dilakukan, sesuai dengan ketentuan pertanggung jawaban anggaran yang berlaku di lingkup kesekjenan DPR RI.

Tabel 13. Rekapitulasi Penggunaan Anggaran Reses

No	Jenis Pengeluaran	Tujuan Pengeluaran	Jumlah Anggaran	Pengeluaran Aktual	Sisa dikurangi Aktual
1	Perjalanan Dinas				
2	Konsumsi/ Makanan				

No	Jenis Pengeluaran	Tujuan Pengeluaran	Jumlah Anggaran	Pengeluaran Aktual	Sisa dikurangi Aktual
3	Sewa Tenda/ kursi/sound system				
4	Notulensi				
5	Fasilitator				
6	Tim Reses				
7	Akomodasi peserta				
8	Publikasi				
9	Laporan reses				

4. KONSOLIDASI LAPORAN DOKUMEN ASPIRASI DAN DOKUMEN ADMINISTRASI DALAM SATU LAPORAN RESES

Konsolidasi laporan adalah laporan gabungan dari laporan narasi kegiatan reses, dokumentasi kegiatan reses, dan laporan pertanggung jawaban keuangan reses. Laporan konsolidasi ini

dapat disusun dengan membaginya menjadi tiga bagian besar, yaitu (I) Laporan Narasi Hasil Proses Reses, (II) Laporan Dokumentasi Proses Reses, dan (III) Laporan Pertanggung jawaban Keuangan Proses Reses.

Laporan gabungan ini dapat disusun dan dijilid rapi (terdiri atas tiga bagian tersebut di atas), disertai dengan daftar isi, sampul, dan diberi pengantar oleh anggota DPR yang bersangkutan. Untuk mempermudah dokumen ini dibaca, terutama sebagai laporan ke Komisi dan Pimpinan DPR, di bagian depan perlu dibuat semacam laporan singkat atau *brief* yang terdiri atas paling banyak dua halaman yang berisi rangkuman aspirasi prioritas yang sudah diformulasi menjadi rumusan usulan program, juga deskripsi daftar aduan masyarakat yang perlu dibahas sebagai aspirasi masyarakat oleh Pimpinan Komisi dan Pimpinan DPR RI.

E. TINDAK LANJUT ASPIRASI HASIL RESES

Aspirasi yang diserap dari proses reses harus dapat ditindak lanjuti dalam bentuk kerja-kerja nyata anggota DPR. Hasil reses harus menjadi kertas kerja anggota DPR dan direspons dalam konteks representasi politik. Anggota DPR dapat merencanakan suatu tindakan pembelaan atau pendampingan (berdasarkan hasil reses) sesuai kewenangan yang dimiliki. Temuan seperti kemungkinan pelanggaran penggunaan anggaran dapat dilaporkan langsung kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau dapat diserahkan kepada penegak hukum jika ditemukan indikasi dan bukti yang kuat. Temuan hasil reses yang berbentuk ketimpangan kebijakan, hambatan administratif, dan politik keberpihakan dapat didorong melalui proses legislasi atau anggaran hingga disuarakan melalui media.

1. MENENTUKAN ASPIRASI PRIORITAS

Analisis isu strategis diletakkan dalam kerangka pembahasan atau analisis masalah. Problem kebijakan dan anggaran dapat diletakkan dalam konteks kewenangan legislasi dan penganggaran yang melekat pada politisi. Pemilihan fokus

masalah yang terkait langsung dengan kepentingan politisi menjadi penting, termasuk bagaimana mengaitkan analisis konteks permasalahan yang ada dengan posisi anggota DPR (terkait komisi, badan atau alat kelengkapan dewan yang terkait).

Tidak semua aspirasi dapat diperjuangkan oleh anggota DPR. Oleh karenanya, langkah awal dari strategi penyampaian aspirasi adalah memilah aspirasi berdasarkan derajat aspirasi dengan skala prioritas tinggi, aspirasi dengan skala prioritas sedang, dan aspirasi dengan skala prioritas rendah.

Untuk melakukan pemilihan dan pemilahan aspirasi, dapat digunakan beberapa kriteria sebagai berikut:

- a. *Berdampak umum dan luas*: dalam melakukan pemilahan aspirasi, anggota DPR perlu memperhatikan cakupan atau eskalasi dampak.
- b. *Pertimbangan area politik*: anggota DPR perlu menimbang berdasarkan kompetensi politik. Kompetensi politik didasarkan pada bidang atau komisi yang ditangani oleh anggota DPR. Namun demikian, tidak menutup kemungkinan anggota DPR menyampaikan aspirasi pada bidang-bidang lainnya.
- c. *Kewenangan*: aspek kewenangan merupakan pertimbangan lain yang perlu diperhatikan. Terkadang aspirasi yang masuk bukan merupakan ranah dari anggota DPR tersebut atau bukan pada level pemerintahan (anggota DPR berada).
- d. *Pertimbangan afiliasi politik*: hal ini merupakan variabel terakhir dalam proses penentuan skala prioritas. Skala prioritas ditentukan oleh afiliasi politik dari orang/kelompok yang menyampaikan.

Aspirasi Dikelompokkan Berdasarkan Skala Prioritas

- *Tinggi*, aspirasi dengan skala prioritas tinggi ditentukan berdasarkan pada pemenuhan 3–4 kriteria.
- *Sedang*, aspirasi dengan skala prioritas sedang ditentukan berdasarkan pada 2 pemenuhan kriteria.
- *Rendah*, aspirasi dengan skala prioritas rendah ditentukan berdasarkan pada 1–0 pemenuhan kriteria.

2. STRATEGI PENYAMPAIAN ASPIRASI

Skala prioritas (dalam menentukan tingkat kepentingan aspirasi) berpengaruh pada cara anggota DPR dalam memperjuangkan aspirasi. Beberapa bentuk cara penyampaian aspirasi antara lain:

- a. *Institusionalisasi aspirasi*: Bentuk-bentuk institusionalisasi aspirasi seperti memasukan aspirasi ke dalam rencana kerja pemerintah, agenda kerja komisi atau fraksi, Program Legislasi Nasional (Prolegnas) hingga Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda), dan lain sebagainya.
- b. *Pertemuan langsung dengan pihak terkait*: melakukan pertemuan formal maupun informal untuk menyalurkan aspirasi pada pihak yang terkait, misalkan dalam rapat-rapat dengan mitra kerja komisi.
- c. *Penyaluran aspirasi melalui surat atau kertas kebijakan*: bentuk penyaluran aspirasi ini dilakukan dengan cara memberikan surat atau dokumen strategis lainnya seperti kertas kebijakan kepada pihak terkait untuk melakukan penyelesaian persoalan; dan

- d. *Meneruskan aspirasi kepada pihak lain:* merupakan pilihan lain yang dapat diambil. Hal ini dilakukan pada aspirasi-aspirasi di luar kewenangan anggota DPR, kewenangan pusat, atau kewenangan provinsi dan kabupaten/kota.

3. BERBAGAI KEMUNGKINAN TINDAK LANJUT ASPIRASI

Untuk mendapatkan insentif politik dari masa reses, sangat penting untuk memelihara komunikasi dengan beragam aktor politik di daerah pemilihan. Terdapat 2 (dua) keuntungan bagi anggota DPR dalam membangun komunikasi lanjutan yaitu:

- a. Menjadi modal politik pada saat pemilihan anggota legislatif berikutnya; dan
- b. Keberlanjutan dukungan terkait dengan perjuangan aspirasi sehingga anggota DPR tidak merasa berjuang sendiri.

Komunikasi lanjutan menjadi penting sebagai persiapan untuk menyambut masa reses berikutnya. Berbagai bahan atau informasi yang sudah dihimpun tetap dipertahankan sehingga ada ketersambungan antar masa reses. Adapun langkah-langkah dalam menjalin komunikasi lanjutan antara lain:

- a. Mengidentifikasi dan menjadikan tokoh kunci dalam kelompok aspirasi (yang diperjuangkan) sebagai jangkar komunikasi;
- b. Memberikan informasi secara berkala tentang aspirasi yang diperjuangkan melalui jangkar komunikasi; dan
- c. Melakukan pertemuan secara berkala dengan kelompok aspirasi tersebut.

INDONESIA BUDGET CENTER

Menuju tata kelola keuangan negara yang adil, transparan, dan akuntabel adalah visi Perkumpulan Indonesia Budget Center atau IBC. Didirikan pada 2009, IBC merupakan melakukan riset dan advokasi untuk reformasi tata kelola keuangan negara dengan fokus pada area politik anggaran dan kebijakan anggaran di semua level pemerintahan serta penguatan kemampuan masyarakat sipil untuk mengawasi anggaran negara guna terciptanya layanan dasar publik yang baik di Indonesia. IBC melakukan kegiatan pemantauan dan kajian proses politik anggaran, kajian penilaian kebijakan dan kinerja anggaran, serta penguatan kemampuan masyarakat sipil untuk mengawasi anggaran negara. Sepanjang didirikan, IBC telah melaksanakan berbagai kegiatan dalam membangun iklim keterbukaan dan akuntabilitas anggaran negara, memperkuat kontrol warga atas anggaran dan advokasi kolaboratif dengan berbagai elemen masyarakat sipil di sektor layanan dasar, ekologi, dan lingkungan serta parlemen dan pemilihan.

Dalam membangun iklim keterbukaan dan akuntabilitas lembaga parlemen dan KPU/D, beberapa aktivitas yang telah dilakukan IBC adalah evaluasi transparansi dan akuntabilitas anggaran logistik pemilu (2009); mendorong pemilih menggunakan hak atas informasi pemilukada di Kabupaten Sidoarjo, Jember, dan Karawang (2010); memperkuat relasi anggota DPR dengan konstituen dan kelompok CSO melalui reses partisipatif di Dapil Jateng IX serta penguatan kelembagaan Badan Akuntabilitas Keuangan Negara (BAKN) DPR dalam revisi UU MD3 (2013); dan mempromosikan *open parliament* di DPRD Cirebon (2019). Pada isu keterbukaan layanan dasar, IBC bersama komunitas mendorong pemanfaatan akses informasi anggaran untuk memantau kinerja kepala daerah dalam Pemilukada DKI Jakarta (2012), mendorong transparansi dan akuntabilitas anggaran infrastruktur berbasis keterbukaan informasi publik di DKI Jakarta (2013), memperkuat desakan warga dalam mempengaruhi keterbukaan informasi anggaran infrastruktur persampahan di DKI Jakarta (2015), mendorong efektivitas anggaran konservasi alam di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (2015), serta mendorong *unit cost* anggaran perhutanan sosial pada lingkup nasional dan perbaikan tata kelola DBH Dana Reboisasi yang mengendap di daerah untuk mendukung pembiayaan perhutanan sosial (2017).

Sejalan dengan keinginan untuk terus berkontribusi dalam reformasi tata keuangan negara dan meningkatkan kepedulian masyarakat dalam mengawasi anggaran, IBC secara terus-menerus melakukan penguatan kelembagaan dan mengembangkan modul sekolah anggaran bagi komunitas dan CSO, serta panduan reses bagi anggota parlemen. Saat ini sedang dikembangkan advokasi kreatif melalui portal Anggaran Indonesia (anggaranindonesia.org) dan konten media sosial sahabat IBC (@SahabatIBC) yang menyediakan berbagai informasi mengenai hasil kajian anggaran.

