

IN TRAY SIMULATION

ASSESSMENT CENTER

BADAN PUSAT STATISTIK RI 2025

Simulasi ini dikembangkan dari kasus operasional sehari-hari yang kerap ditemui pada instansi pemerintah, yang semata-mata hanya digunakan sebagai salah satu *tools* dari *assessment centre*. Tujuan dari simulasi ini adalah untuk keperluan ilmiah semata dan bukan untuk menggambarkan kemampuan atau ketidakmampuan institusi maupun pribadi yang bersangkutan dalam mengerjakan kegiatan institusional.

**Nama, peristiwa, waktu, tempat dan kronologis kejadian hanyalah
suatu rekayasa.**

Petunjuk Asesi

Prolog

Anda adalah Kepala Divisi pada **Instansi Pemerintah di negara** Badan Dokumen Nasional. **Sebagai pemimpin unit kerja strategis**, Anda bertanggung jawab untuk berbagai dokumen yang membutuhkan pengambilan keputusan, penentuan prioritas, serta disposisi yang efektif.

.

Instansi Anda memiliki visi: "**Mewujudkan Dokumen Nasional Berkualitas untuk Indonesia Maju.**"

Misi:

1. Mengembangkan sistem pengelolaan dokumen nasional yang andal dan terintegrasi.
2. Menyediakan data berkualitas tinggi untuk mendukung pengambilan keputusan.
3. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan data.

Informasi Latar Belakang

Badan Dokumen Nasional (BDN) adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengelola, menganalisis, dan menyediakan dokumen nasional berkualitas untuk mendukung perencanaan kebijakan publik. Dalam peran sebagai Kepala Divisi, Anda bertanggung jawab atas pengelolaan tim, memastikan koordinasi lintas unit berjalan lancar, dan memberikan solusi strategis atas berbagai permasalahan operasional.

Situasi Saat Ini

1. Hari ini adalah **Senin, 17 Februari 2025**, pukul 07.30. Anda baru saja kembali dari rapat nasional yang membahas strategi data nasional 2025. Pada pukul 12.00, Anda dijadwalkan menghadiri konferensi pers untuk mempublikasikan laporan tahunan BDN.
2. Setibanya di kantor, staf administrasi memberitahukan bahwa ada tumpukan dokumen penting yang memerlukan perhatian segera sebelum konferensi pers dimulai.
3. Anda memiliki waktu **60 menit** untuk menangani semua dokumen, mengambil keputusan, dan memberikan disposisi kepada tim Anda. Karena tenggat waktu yang ketat, Anda harus memprioritaskan dokumen berdasarkan urgensi dan dampaknya.

4. Anda tidak dapat mendelegasikan semua tugas, namun Anda dapat mengarahkan tim Anda untuk melaksanakan langkah-langkah yang jelas selama Anda berada di konferensi pers.
5. Tugas anda mengambil keputusan/tindakan untuk setiap surat/memo yang masuk. Tuliskan keputusan/tindakan tersebut pada bagian lembar disposisi secara spesifik. Mengingat seluruh anak buah anda relatif baru pada jabatannya, anda perlu memberikan penugasan dengan jelas agar mereka mengerti apa yang anda maksud. Tulislah kepada siapa memo itu ditujukan, sehingga staf anda dan rekan kerja di kantor dapat tetap bekerja dengan lancar sementara anda tidak berada di tempat.

Tugas Peserta

1. Menangani masalah dan menyelesaikan tugas yang tertunda.
2. Mengurutkan dokumen berdasarkan prioritas (urgensi dan dampak terhadap organisasi).
3. Menyusun disposisi keputusan/tindakan untuk setiap dokumen.
4. Memberikan arahan yang jelas dan komprehensif dalam disposisi.
5. Memastikan semua persoalan telah ditangani dengan tepat.

SELAMAT BEKERJA!

KALENDER KEGIATAN

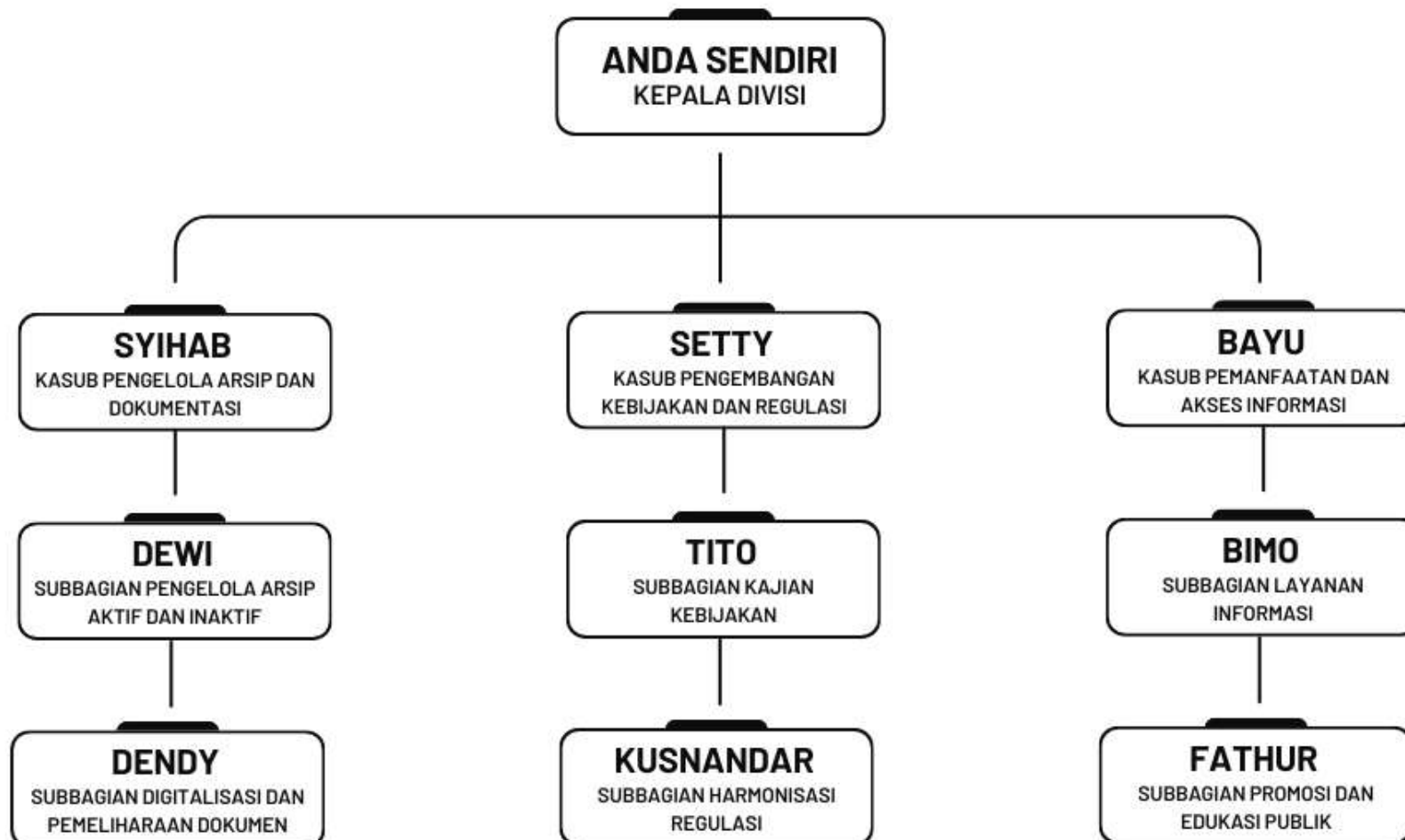
FEBRUARI 2025						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22

JANUARI 2025						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8

Ringkasan Item In-Tray:
Nomor Dokumen dan Judul

Dokumen	Judul Dokumen
1.	Struktur Organisasi
2.	Surat Laporan Hasil Audit Internal
3.	Memo Antar Unit
4.	Surat Pernyataan Resmi
5.	Laporan Mengenai Kemajuan Program
6.	Surat Raja Nasional
7.	Surat Kementerian Berbangsa
8.	Surat Pernyataan Staff
9.	Surat Seminar
10.	Surat Instruksi Tertulis
11.	Laporan Insiden ketegangan

STRUKTUR ORGANISASI BADAN DOKUMEN NASIONAL



SURAT AUDIT INTERNAL

Nomor : 002/BDN/20XX
Kepada : Kepala Divisi BDN dan Jajarannya
Hal : Laporan Audit Internal
Dari : Kepala Tim Audit
Tanggal : 10 Februari 20XX

Dengan hormat,

Berdasarkan hasil audit internal yang dilakukan oleh Tim Audit pada tanggal 1 Februari 20XX, kami menemukan adanya indikasi pelanggaran prosedur terkait proses pengumpulan data Sensus Nasional. Temuan ini menunjukkan adanya dugaan manipulasi data yang memerlukan perhatian dan tindak lanjut segera.

Adapun temuan utama dari hasil audit adalah sebagai berikut:

1. **Proses Pengumpulan Dokumen:** Terdapat bukti bahwa dokumen yang dikumpulkan tidak sesuai dengan pedoman teknis yang telah ditetapkan. Hal ini mencakup pengisian data yang tidak berdasarkan wawancara langsung dengan responden.
2. **Manipulasi Dokumen:** Diduga terdapat dokumen yang dimasukkan secara sengaja untuk mempengaruhi hasil akhir laporan Sensus Nasional. Indikasi ini terlihat dari ketidaksesuaian pola data dibandingkan dengan standar statistik yang berlaku.
3. **Dokumentasi Tidak Lengkap:** Beberapa dokumen pendukung yang seharusnya dilampirkan tidak ditemukan, sehingga menyulitkan proses verifikasi lebih lanjut.

Tindakan ini berpotensi menurunkan integritas data Sensus Nasional dan dapat berdampak negatif terhadap pengambilan keputusan berbasis data di tingkat nasional. Oleh karena itu, kami merekomendasikan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melakukan investigasi lebih lanjut terhadap pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengumpulan data.
2. Menyusun ulang prosedur pengawasan untuk mencegah terjadinya pelanggaran serupa di masa mendatang.

3. Mengadakan pelatihan ulang bagi petugas lapangan terkait pentingnya menjaga integritas data.

Demikian laporan ini kami sampaikan. Besar harapan kami agar temuan ini dapat ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur yang berlaku demi menjaga kredibilitas Sensus Nasional. Apabila diperlukan klarifikasi lebih lanjut, kami siap memberikan penjelasan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami

Faisal Simanjuntak

Kepala Tim Audit

MEMO ANTAR UNIT

Nomor : 003//BDN/20XX

Kepada : Kepala Divisi

Dari : Kepala Unit

Hal : Permintaan Percepatan Pengiriman Dokumen

Tanggal : 10 Februari 2025

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan target penyelesaian pengolahan dokumen Sensus Nasional yang harus segera dicapai, kami memohon dukungan dari Unit Pengumpulan Lapangan untuk mempercepat proses pengiriman dokumen dari lapangan. Hal ini menjadi prioritas kami mengingat tenggat waktu yang semakin dekat.

Kami memahami adanya perbedaan prioritas antara Unit Pengumpulan Lapangan dan Unit Pengolahan Dokumen terkait dengan alokasi sumber daya dan jadwal operasional. Namun, untuk mencapai hasil yang optimal dan memenuhi target nasional, kerja sama antara kedua unit menjadi sangat krusial.

Adapun langkah-langkah yang kami usulkan untuk mendukung percepatan pengiriman dokumen adalah sebagai berikut:

1. **Koordinasi Intensif:** Mengadakan rapat koordinasi harian untuk memastikan kelancaran komunikasi terkait kemajuan pengumpulan data.
2. **Peningkatan Efisiensi Proses:** Menerapkan mekanisme pengiriman data secara bertahap, sehingga data yang sudah terkumpul dapat segera diolah.
3. **Pengalokasian Sumber Daya Tambahan:** Apabila memungkinkan, kami siap memberikan dukungan tambahan, seperti tenaga bantuan atau perangkat teknologi, untuk mempercepat proses.

Kami sangat mengharapkan pengertian dan kerja sama Bapak/Ibu dalam hal ini. Demi keberhasilan bersama, kami juga terbuka untuk mendiskusikan solusi yang dapat memenuhi kebutuhan kedua unit tanpa mengorbankan kualitas maupun target yang telah ditetapkan.

Atas perhatian dan kerja sama yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Dinda Rahayu
Kepala Unit

SURAT PERNYATAAN RESMI

Nomor : 004/I/20XX/MENHAB
Kepada : Kepala Divisi BDN dan Jajarannya
Dari : Menteri Persahabatan
Perihal : Pernyataan Menteri
Tanggal : 10 Februari 20XX

Dengan hormat,

Sehubungan dengan keluhan yang disampaikan oleh masyarakat terkait akurasi dokumen yang digunakan dalam laporan Sensus Nasional, Kementerian Persahabatan ingin menyampaikan apresiasi atas perhatian yang diberikan oleh masyarakat terhadap isu ini. Kami memandang hal ini sebagai bentuk kepercayaan masyarakat terhadap instansi pemerintah dalam menyediakan dokumen yang berkualitas dan dapat diandalkan.

Kami memahami pentingnya menjaga akurasi dokumen sebagai dasar pengambilan keputusan yang berdampak luas bagi kebijakan publik. Dalam upaya menanggapi keluhan tersebut, Kementerian Persahabatan bersama dengan Badan Dokumen Nasional berkomitmen untuk memastikan bahwa seluruh data yang dilaporkan sesuai dengan standar yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan. Untuk itu, kami telah menyusun langkah-langkah strategis berikut:

1. **Proses Verifikasi dan Validasi Data:** Kami akan bekerja sama dengan Badan Dokumen Nasional untuk melakukan verifikasi ulang terhadap dokumen yang telah dikumpulkan. Langkah ini melibatkan tim ahli independen guna memastikan akurasi dan keabsahan data.
2. **Peningkatan Transparansi:** Kementerian Persahabatan akan mendukung Badan Dokumen Nasional dalam meningkatkan transparansi proses pengumpulan dan pengolahan dokumen. Laporan berkala mengenai hasil audit dan verifikasi dokumen akan disampaikan kepada masyarakat secara terbuka.

3. **Penguatan Kapasitas:** Kami akan menyelenggarakan pelatihan khusus untuk petugas pengumpul dokumen guna meningkatkan kompetensi mereka dalam memastikan dokumen yang akurat dan terpercaya.
4. **Meningkatkan Partisipasi Publik:** Untuk memperkuat kepercayaan masyarakat, kami akan membuka ruang dialog bagi publik untuk memberikan masukan dan berpartisipasi dalam proses perbaikan sistem pengumpulan dokumen.

Kami percaya bahwa dengan implementasi langkah-langkah ini, keluhan masyarakat dapat ditanggapi dengan baik, sekaligus meningkatkan kepercayaan terhadap dokumen yang dihasilkan oleh Badan Dokumen Nasional. Apabila terdapat pertanyaan lebih lanjut atau diskusi yang perlu dilakukan, kami siap untuk memberikan dukungan penuh demi keberhasilan bersama.

Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan. Kami berharap upaya ini dapat menjawab keluhan yang ada serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap sistem data nasional. Atas perhatian dan kerja sama yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Menteri Persahabatan

Dr. Arman Maulana, M.Pub.Admin.

Kepada : Kepala Divisi BDN
Dari : Kasub Pengelola Arsip dan Dokumentasi
Perihal : Laporan Mengenai Kemajuan Program
Tanggal : 10 Februari 20XX

Dengan Hormat,

Bersama surat ini, kami sampaikan laporan mengenai kemajuan pelaksanaan program yang berada di bawah tanggung jawab kami hingga saat ini. Berdasarkan hasil evaluasi, pencapaian target tahunan program baru mencapai 60%. Meskipun terdapat progres yang signifikan dalam beberapa aspek, hasil ini menunjukkan bahwa masih diperlukan upaya tambahan untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

Identifikasi Kendala:

1. Terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan beberapa kegiatan utama akibat kendala operasional.
2. Alokasi sumber daya belum optimal pada tahap awal implementasi program.
3. Kurangnya koordinasi efektif antara tim pelaksana dan unit kerja terkait.

Demikian laporan ini kami sampaikan. Kami berharap dukungan dan arahan dari Bapak/Ibu Kepala Divisi dapat membantu kami dalam mencapai target tahunan program. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Syihab

Kasub Pengelola Arsip dan Dokumentasi

SURAT RAJA NASIONAL

Untuk : Kepala Divisi BDN

Dari : Raja Nasional

Hal : Usulan Program Sosialisasi

Tanggal : 12 Februari 20XX

Dengan Hormat,

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Sensus Nasional yang lebih inklusif dan representatif, kami dari Raja Nasional mengajukan usulan program sosialisasi yang bertujuan untuk memperkuat pengumpulan data di daerah dengan keberagaman budaya yang kompleks. Usulan ini didasari oleh pentingnya pengakuan dan penghormatan terhadap keragaman sebagai fondasi dalam menghasilkan dokumen yang akurat dan menyeluruh.

Daerah dengan keberagaman budaya yang kompleks sering kali menghadapi tantangan unik dalam pelaksanaan sensus, seperti perbedaan bahasa, nilai budaya, dan pemahaman terhadap pentingnya sensus. Oleh karena itu, diperlukan pendekatan yang sensitif dan strategis untuk memastikan partisipasi aktif dari seluruh masyarakat tanpa terkecuali.

Tujuan Program

- Meningkatkan Partisipasi:** Mendorong partisipasi masyarakat dari berbagai latar belakang budaya dalam pelaksanaan sensus.
- Memperkuat Pemahaman:** Memberikan edukasi kepada masyarakat tentang pentingnya sensus sebagai dasar pembangunan nasional.
- Meningkatkan Akurasi Data:** Memastikan dokumen yang dikumpulkan mencerminkan keragaman budaya dengan lebih baik.

Rencana Kegiatan

- Workshop dan Pelatihan:**
 - Melibatkan pemangku kepentingan lokal, seperti tokoh adat, pemimpin komunitas, dan petugas sensus.
 - Memberikan pelatihan tentang teknik komunikasi budaya untuk petugas lapangan.
- Sosialisasi Berbasis Komunitas:**

SURAT RAJA NASIONAL

- Mengadakan kegiatan sosialisasi di komunitas-komunitas lokal menggunakan bahasa daerah dan pendekatan budaya yang relevan.
 - Melibatkan media lokal untuk memperluas jangkauan informasi.
3. **Pembuatan Materi Sosialisasi Khusus:**
- Mengembangkan materi kampanye yang ramah budaya, seperti video pendek, poster, dan panduan sensus dalam berbagai bahasa daerah.
4. **Monitoring dan Evaluasi:**
- Melakukan evaluasi berkala terhadap efektivitas program sosialisasi.
 - Menggunakan umpan balik dari masyarakat untuk perbaikan program di masa depan.

Dukungan yang Diperlukan

Untuk merealisasikan program ini, kami mengajukan permohonan dukungan dari Badan Dokumen Nasional dalam bentuk:

1. **Anggaran Pendukung:** Penyediaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan di lapangan.
2. **Tenaga Ahli:** Bantuan tenaga ahli dalam bidang sensus dan komunikasi budaya.
3. **Akses Dokumen:** Dokumen awal untuk identifikasi wilayah prioritas yang membutuhkan sosialisasi intensif.

Kami percaya bahwa program ini akan memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan kualitas Sensus Nasional, khususnya di daerah dengan keberagaman budaya yang kompleks. Kami berharap Badan Dokumen Nasional dapat mendukung dan bekerja sama dalam pelaksanaan program ini.

Demikian usulan ini kami sampaikan. Besar harapan kami agar usulan ini dapat dipertimbangkan demi keberhasilan pelaksanaan Sensus Nasional yang lebih inklusif dan representatif.

Raja Nasional

Dr. Susilo Yudhiyana

SURAT KEMENTERIAN BERBANGSA

10 Februari 20XX

Untuk : Kepala Divisi BDN

Dari : Kementrian Berbangsa

Hal : Usulan Program Sosialisasi Penguatan Keberagaman dalam Sensus

Tanggal : 10 Februari 20XX

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan upaya meningkatkan kualitas pelaksanaan sensus di daerah-daerah yang memiliki keragaman budaya yang kompleks, Kementerian Berbangsa mengusulkan program sosialisasi yang bertujuan untuk memperkuat pemahaman dan penerapan nilai-nilai keberagaman dalam proses sensus. Program ini dirancang untuk memastikan sensus mencerminkan keunikan serta keberagaman masyarakat di setiap wilayah.

Deskripsi Program: Proposal ini berfokus pada penguatan keberagaman melalui kegiatan berikut:

1. Pelatihan dan Pendampingan:

- Memberikan pelatihan kepada petugas sensus untuk memahami konteks budaya lokal.
- Melibatkan pakar budaya dari daerah setempat sebagai narasumber.

2. Pengembangan Modul Sosialisasi:

- Penyusunan materi sosialisasi yang mencakup panduan komunikasi lintas budaya.
- Modul akan disesuaikan dengan karakteristik budaya masyarakat setempat.

3. Dialog Antarbudaya:

- Mengadakan diskusi kelompok dengan perwakilan komunitas lokal untuk mendengar kebutuhan dan masukan mereka terkait pelaksanaan sensus.
- Memberikan ruang kepada masyarakat untuk berpartisipasi aktif dalam pengumpulan data yang akurat.

Tujuan Program:

- Meningkatkan sensitivitas budaya dalam proses pengumpulan dokumen sensus.

- Memastikan data yang diperoleh mencerminkan keberagaman masyarakat secara akurat.
- Membangun kepercayaan masyarakat terhadap pelaksanaan sensus.

Permohonan Dukungan: Kami memohon kepada Badan Dokumen Nasional untuk:

1. Memberikan persetujuan atas usulan program ini.
2. Berkolaborasi dalam pelaksanaan sosialisasi, termasuk menyediakan data terkait wilayah prioritas dan mendukung operasional program.
3. Menugaskan perwakilan untuk berpartisipasi dalam perencanaan dan evaluasi program.

Kami meyakini bahwa program ini akan memberikan dampak positif bagi pelaksanaan sensus di daerah dengan budaya yang kompleks. Atas perhatian dan dukungan yang diberikan, kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,

Dinda Rahayu

Kementerian Berbangsa

SURAT PERNYATAAN

Nomor : 007/I/20XX/BPN
Kepada : Kepala Divisi
Dari : Menteri Persahabatan
Perihal : Pernyataan Mengenai Keluhan Fasilitas
Tanggal : 10 Februari 20XX

Dengan hormat,

Melalui surat ini, kami ingin menyampaikan keluhan terkait fasilitas kantor yang saat ini dirasakan kurang memadai untuk mendukung produktivitas kerja. Salah satu permasalahan utama yang kami hadapi adalah kerusakan sistem pendingin udara (AC) di area kerja kami. Kondisi ini telah berlangsung selama beberapa waktu dan berdampak pada kenyamanan serta efisiensi kerja seluruh staf.

Selain itu, kami juga menemukan beberapa fasilitas lainnya yang memerlukan perhatian, seperti:

1. Kursi kerja yang sudah usang dan kurang ergonomis.
2. Pencahayaan di beberapa ruangan yang kurang optimal.
3. Ketersediaan peralatan penunjang kerja yang terbatas.

Kami memahami bahwa perawatan dan pengadaan fasilitas memerlukan waktu dan anggaran yang harus dikelola secara bijak. Namun, kami berharap agar permasalahan ini dapat segera ditindaklanjuti mengingat pentingnya kenyamanan lingkungan kerja untuk mendukung produktivitas dan kesejahteraan staf.

Sebagai solusi awal, kami mengusulkan:

- Perbaiki atau penggantian sistem pendingin udara.
- Penyediaan kursi kerja baru yang sesuai dengan standar ergonomis.
- Evaluasi kondisi pencahayaan dan peralatan penunjang di seluruh area kerja.

Kami percaya bahwa dengan perhatian dan dukungan Bapak/Ibu Ketua Divisi, permasalahan ini dapat diselesaikan dengan baik. Atas perhatian dan tindak lanjut yang diberikan, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Subbagian Layanan Informasi

Bimo

Untuk : Kepala Divisi BDN

Dari : Ketua Panitia

Hal : Usulan Program Sosialisasi

Tanggal : 12 Februari 20XX

Dengan Hormat,

Dalam rangka meningkatkan wawasan dan pemahaman tentang isu-isu strategis dalam bidang transportasi dan komunikasi, kami dari Kementerian Persambungan dengan ini mengundang Bapak/Ibu beserta perwakilan Badan Dokumen Nasional untuk menghadiri seminar yang bertajuk:

Hari/ : Selasa, 25 Februari 20XX

Tempat : Hotel Bersama

Jalan Disini No. 11, Kota Riang

Pukul : 09.00 – 13.00 WIB

Seminar ini akan menghadirkan narasumber yang kompeten dan membahas berbagai topik menarik yang relevan dengan transformasi digital, inovasi teknologi, dan kebijakan strategis dalam sektor transportasi. Meskipun tema ini tidak terkait langsung dengan tujuan utama.

Badan Dokumen Nasional, kami percaya bahwa wawasan yang diperoleh dapat memberikan inspirasi dan nilai tambah yang dapat diadaptasi dalam konteks organisasi Bapak/Ibu. Kami sangat berharap kehadiran Bapak/Ibu atau perwakilan dari Badan Dokumen Nasional dalam acara ini. Untuk konfirmasi kehadiran, mohon menghubungi panitia melalui email seminar.menper.gov atau nomor telepon (021) 333212

Demikian undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan partisipasi Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Ketua Panitia

Dr. Rahayu Indah, M.Sc.

SURAT KEMENTRIAN WILAYAH

10 Februari 20XX

Untuk : Kepala Divisi BDN

Dari: Kementrian Wilayah

Hal : Instruksi Tertulis untuk Percepatan Koordinasi Lintas Wilayah

Tanggal : 12 Februari 20XX

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan survei wilayah yang sedang berjalan, kami menginstruksikan Badan Dokumen Nasional untuk mempercepat koordinasi lintas wilayah guna memastikan kelancaran dan akurasi hasil survei tersebut. Namun, berdasarkan laporan yang kami terima, terdapat ketidaksepahaman antar koordinator wilayah yang berpotensi menghambat proses pelaksanaan survei ini.

Instruksi yang diberikan adalah sebagai berikut:

1. Mengadakan Rapat Koordinasi:

- Segera mengumpulkan seluruh koordinator wilayah dalam rapat khusus untuk menyamakan persepsi dan menyelesaikan ketidaksepahaman yang terjadi.
- Rapat ini harus menghasilkan kesepakatan kerja yang jelas, termasuk pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing wilayah.

2. Membentuk Tim Mediasi:

- Menunjuk tim mediasi yang bertugas menangani isu-isu komunikasi dan koordinasi antar wilayah.
- Tim ini juga bertugas memantau dan melaporkan perkembangan kepada pimpinan.

3. Meningkatkan Transparansi dan Komunikasi:

- Memanfaatkan teknologi komunikasi untuk mempercepat penyampaian informasi.
- Membuat laporan rutin yang dapat diakses oleh seluruh pihak terkait.

4. Evaluasi Berkala:

- Mengadakan evaluasi berkala untuk memastikan bahwa koordinasi lintas wilayah berjalan sesuai rencana.
- Melibatkan pihak independen jika diperlukan untuk memberikan perspektif objektif.

Kami menegaskan bahwa keberhasilan survei ini sangat bergantung pada kerja sama dan koordinasi yang baik antar wilayah. Kami meminta Badan Dokumen Nasional untuk memberikan perhatian penuh terhadap instruksi ini dan melaporkan perkembangan pelaksanaannya kepada Kementerian Wilayah secara berkala.

Hormat kami,

Dinda Sadiana

Kementerian Wilayah

SURAT RUMAH WILAYAH

Untuk : Kepala Divisi BDN

Dari : Rumah Wilayah

Hal : Laporan Insiden Ketegangan Antar Kelompok Staf di Lapangan

Tanggal : 12 Februari 20XX

Dengan Hormat,

Melalui surat ini, kami ingin melaporkan insiden yang terjadi selama pelaksanaan survei di wilayah operasional Rumah Wilayah Selatan. Berdasarkan laporan dari tim lapangan, telah terjadi ketegangan antar kelompok staf yang diakibatkan oleh perbedaan budaya. Situasi ini berdampak pada kelancaran pelaksanaan survei dan mempengaruhi efektivitas kerja tim di lapangan.

Kronologi Insiden:

1. Ketegangan mulai terlihat ketika staf dari latar belakang budaya yang berbeda memiliki pendekatan kerja dan komunikasi yang tidak sejalan.
2. Diskusi dan pengambilan keputusan sering kali terhambat akibat kurangnya pemahaman dan toleransi terhadap perbedaan tersebut.
3. Ketidakharmonisan ini semakin membesar ketika salah satu kelompok merasa kurang dihargai, yang memicu konflik verbal.

Dampak Insiden:

- Pelaksanaan survei di beberapa lokasi mengalami penundaan.
- Moril tim menurun akibat ketidaknyamanan yang dirasakan.
- Target survei menjadi sulit tercapai sesuai jadwal yang telah ditentukan.

Kami berharap agar insiden ini dapat menjadi perhatian bersama untuk mencegah terulangnya kejadian serupa di masa mendatang. Mohon arahan dan dukungan dari Bapak/Ibu Kepala Badan Dokumen Nasional untuk menyelesaikan permasalahan ini secara menyeluruh.

Demikian laporan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan tindak lanjutnya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Sitoru Mariana

Rumah Wilayah