



Wadah Inspirasi  
Jaringani Pengetahuan

# Menyusun *Policy Brief*, Mengetuk Hati Pimpinan

Panduan singkat menyusun *policy brief* yang ringkas, solutif, dan berdampak.

DARI  
PEMBELAJARAN  
MENUJU  
PERUBAHAN  
NYATA

Sinergi  
Manfaat  
Aksi  
Ruang  
Transformasi

BPSDM  
PROVINSI JAWA TIMUR

## 1 Seni Mengetuk Hati Pemimpin

Pahami audiens, tetapkan tujuan, tunjukkan dampak.



### Kenali Siapa Pengambil Kebijakan Anda

Identifikasi pimpinan yang memiliki otoritas dan ketertarikan pada isu Anda agar brief menjawab kebutuhan spesifik mereka secara tepat sasaran.



### Rumuskan Tujuan Sebelum Menulis

Tetapkan satu tujuan utama dan pastikan setiap paragraf yang Anda tulis mendukung tujuan tersebut serta isu spesifik yang diangkat.



### Gunakan Pertanyaan "So What?"

Pastikan setiap poin informasi yang disajikan menjelaskan urgensi dan dampak langsung masalah bagi masyarakat atau organisasi.

## 2

## Struktur yang Menggerakkan Perubahan

Susun dengan logis, jelas, dan berorientasi solusi.



### Judul yang Solutif dan Positif

Buat judul singkat, maksimal 20 kata, yang menggambarkan masalah sekaligus menawarkan harapan atau solusi; hindari kalimat tanya retorik.



### Ringkasan Eksekutif sebagai Pintu Masuk

Sajikan konteks, skala masalah, dan solusi utama dalam 200–300 kata di halaman pertama agar pimpinan memahami inti argumen secara instan.



### Analisis Berbasis Realitas Konkret

Interpretasikan data penelitian ke dalam realitas nyata, bukan abstraksi teoritis, agar konsekuensi pilihan kebijakan terlihat jelas.



### Rekomendasi yang Menjadi "Panggilan Aksi"

Batasi rekomendasi hingga maksimal 6 poin, ideal 2–4, yang spesifik, kredibel, dan layak dilakukan untuk menyelesaikan masalah.

## 3 Tips & Trik Mengetuk Hati Pimpinan

Sampaikan pesan dengan cara yang tepat.



### Hidupkan Data dengan Bukti Manusiawi

Gunakan kutipan dari mereka yang terdampak langsung atau statistik yang menggugah untuk menunjukkan urgensi isu.



### Gunakan Bahasa Awam (Layman's Terms)

Hindari jargon teknis dan akronim karena audiens kebijakan belum tentu berasal dari bidang Anda; gunakan bahasa yang mudah dipahami.



### Fokus pada Solusi, Bukan Kesalahan

Tetaplah solutif dalam narasi; hindari bahasa menyalahkan atau bernada negatif agar pimpinan lebih terbuka menerima saran.



### Prinsip Keringkasan (Conciseness)

Batasi panjang dokumen sekitar 1.000–1.500 kata atau 2–4 halaman agar pimpinan yang sibuk dapat membacanya sampai tuntas.

## 4

## Kesalahan yang Harus Dihindari

Hindari jebakan yang mengurangi dampak.



### Hindari Rekomendasi yang Mengambang

Jangan mengusulkan "koordinasi lebih lanjut" atau "penelitian lebih mendalam" karena tidak cukup solutif dan tidak memberi langkah nyata.



### Hindari Referensi Akademik Berlebihan

Policy brief bukan jurnal ilmiah; gunakan catatan kaki dan rujukan seperlunya agar tidak mengganggu alur baca pimpinan.



**Policy Brief** yang Baik, Kebijakan yang Lebih Baik,  
Masyarakat yang Lebih Sejahtera



Belajar



Berbagi



Berkolaborasi



Berdampak

Penulis: **Dr. Aman Suryaman, A.P., M.M.**  
Widyaiswara BPSDM Provinsi Jawa Timur

"Kebijakan yang baik  
dimulai dari pengetahuan  
yang disajikan dengan tepat."

Dr. Aman Suryaman, A.P., M.M.  
Widyaiswara BPSDM Provinsi Jawa Timur

KNOWLEDGE  
BETTER SERVICE  
BRIGHTER FUTURE

WIJEN  
Jatim  
Eco Learning

Pengetahuan Memperkuat Kinerja  
Melayani Negeri