

MODUL 15

Simulasi Hearing

TUJUAN

- Menguji coba pemahaman tentang mekanisme *hearing*.
- Memperbaiki kekurangan dalam melakukan persiapan *hearing*.

PERKIRAAN WAKTU

120 menit

PERLENGKAPAN

- Daftar Periksa *Hearing*

BACAAN PENGANTAR UNTUK FASILITATOR

Mengapa Simulasi Hearing Penting

"Berlatih menjadikan sempurna"
(Rebecca Owen, Juara Ballet Olimpiade)

Kegiatan hearing bersifat bersahabat dan konstruktif, karena itu peserta perlu kembali diingatkan bahwa keberhasilan *hearing* ditentukan oleh dua hal yang sudah ditunjukkan dalam bagan terpadu.

1. Galang sekutu.

Hearing berhasil ketika legislatif melihat kedatangan peserta sebagai rekan diskusi dan bukan gerombolan penuntut. Untuk itu penampilan peserta secara keseluruhan dan terutama sekali kecakapan moderator membuka dan membawakan acara sangat menentukan aspek ini.

2. Kemasan isu menarik.

Hearing berhasil ketika legislatif percaya bahwa isu yang diajukan memang relevan dan sah. Relevan karena sesuai dengan kepentingan legislatif dan sah karena dibuktikan dengan data hasil riset advokasi. Penampilan presentator sangat menentukan keberhasilan aspek kedua.

Mekanisme *Hearing*

- Moderator

Dalam *hearing*, diperlukan seorang moderator untuk mengendalikan lalu lintas dialog. Fungsi ini dapat dilakukan oleh staf legislatif atau oleh anggota sendiri (ketua komisi atau sekretaris komisi). Dalam hal ini fungsi moderator dilakukan oleh tuan rumah. Situasi seperti ini cenderung kurang menguntungkan bagi advokasi karena lalu lintas dialog dikendalikan oleh legislatif. Lebih penting lagi, pihak tuan rumah punya kesempatan lebih besar dalam memberi makna (*frame/reframe*) terhadap dialog.

Akan lebih baik jika tim advokasi berhasil melakukan *lobbying* sebelumnya agar bisa berfungsi sebagai moderator forum. Dengan demikian kedua keuntungan di atas dapat diraih oleh tim advokasi. Upaya ini perlu dilatihkan dalam simulasi agar tidak menjadi *blunder* pada *hearing* sesungguhnya.

Pemeran moderator perlu berlatih untuk menghubungi sekretariat dewan ataupun pimpinan komisi sebelum *hearing* berlangsung agar dapat menempati posisi moderator dalam *hearing*. Jika ternyata hal ini tidak dapat diraih, maka moderator perlu mengambil langkah persiapan dengan duduk sedekat mungkin dengan moderator dari dewan dan mempengaruhi tugas moderator.

- **Presenter**

Kesan apakah isu yang diajukan ternyata relevan atau tidak, itu ada di tangan pemeran presenter. Dalam simulasi pemeran berlatih dan menguji coba beberapa skenario penyampaian isu.

Dukungan dari presenter ekstra akan sangat berguna meningkatkan faktor urgensi dan dampak luas. Semakin luas dampak yang muncul dari berbagai perspektif presenter ekstra, isu itu menjadi semakin penting dan *impactful*.

- **Penjawab**

Kesan apakah isu yang diajukan sah atau tidak, dapat diperkuat oleh Tim Penjawab Keberatan. Respon legislatif terhadap pemaparan dari presenter dapat saja dijawab oleh presenter sendiri. Namun jika berlangsung terus menerus, dapat timbul kesan bahwa isu tersebut mengandung *vested interest* dari presenter.

Tanggapan terhadap legislatif yang diajukan oleh banyak peserta akan membantu menampilkan kesan bahwa isu tersebut memang populer dan sah. Selain itu jika dilatih dengan baik, akan terkesan berjalan alami dan tidak melulu menyandarkan dari satu presenter. Untuk itu perlu koordinasi antar Tim Penjawab Keberatan dan Tim presenter.

Ringkasan Alur Sesi

Topik	Tujuan	Alat Bantu	Metode	Waktu
1. Cipta Suasana	<ul style="list-style-type: none"> • Membangun suasana (<i>state of mind</i>) • Menjelaskan tujuan sesi 		<ul style="list-style-type: none"> • Kisah • Ceramah 	5"
2. Simulasi Hearing	<ul style="list-style-type: none"> • Menguji coba pemahaman tentang mekanisme <i>hearing</i>. • Memperbaiki kekurangan dalam melakukan persiapan <i>hearing</i>. 		<ul style="list-style-type: none"> • Simulasi 	60"
3. Simulasi press conference	<ul style="list-style-type: none"> • Menguji coba mekanisme press conference • Memperbaiki kelancaran dalam press conference/press release. 		<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi 	40"
4. Diskusi & Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Memperlancar wawancara 			10"

PROSES LENGKAP		
No	Kegiatan	Keterangan
1	Cipta Suasana <ul style="list-style-type: none"> Berdiri di depan, ucapkan kalimat pembukaan yang positif, hangat, apresiatif, segar dan mantap. Ajukan beberapa pertanyaan sederhana untuk memancing partisipasi dan perhatian. <ul style="list-style-type: none"> Misalnya, "sudah makan malam semuanya?" 	
2	Simulasi <i>Hearing</i> <ul style="list-style-type: none"> Bentuk pleno, persilakan tiap tim menyiapkan diri. Pilih beberapa orang yang tidak mendapatkan peran saat <i>hearing</i> agar saat ini berperan menjadi anggota Dewan. Minta mereka menyajikan beberapa pertanyaan secara responsif. Simulasikan keseluruhan proses <i>hearing</i> legislatif sampai selesai. Berikan umpan balik dan beri kesempatan perbaikan. Simulasikan ulang khusus pada bagian yang perlu saja. Simulasikan lagi secara keseluruhan sampai selesai. 	Panitia yang tidak bertugas bisa diminta berperan sebagai anggota Dewan.
3	Simulasi <i>Press Conference</i> <ul style="list-style-type: none"> Persiapkan untuk simulasi <i>press conference</i>. Pilih beberapa orang yang tidak mendapatkan peran saat <i>hearing</i> agar saat ini berperan menjadi wartawan. Simulasikan keseluruhan proses <i>press conference</i> sampai selesai. Berikan umpan balik dan beri kesempatan perbaikan. Simulasikan lagi khusus pada bagian yang perlu saja. 	Panitia yang tidak bertugas bisa diminta berperan sebagai wartawan.
4	Penutup <ul style="list-style-type: none"> Tutup dengan doa untuk esok. 	

CATATAN

- Kehadiran wartawan perlu sekali untuk dikonfirmasi ulang.

VARIASI

- Jika ada peserta yang memiliki latar belakang wartawan, minta ia berperan sebagai wartawan saat simulasi *press conference*.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR PERIKSA SIMULASI *HEARING*

NO	PERIHAL	ADA	CATATAN
1	Apakah Skenario audiensi sudah lengkap?	<input type="checkbox"/>	
2	Apakah pembagian tugas per orang sudah jelas?	<input type="checkbox"/>	
3	Apakah Moderator sudah siap?	<input type="checkbox"/>	
4	Apakah Tim Presenter sudah siap?	<input type="checkbox"/>	
5	Apakah Materi Presentasi sudah jadi?	<input type="checkbox"/>	
6	Apakah sudah disiapkan materi presentasi ekstra untuk menjawab pertanyaan/keberatan?	<input type="checkbox"/>	
7	Apakah Tim Presenter Ekstra sudah siap dan tahu kapan harus berbicara?	<input type="checkbox"/>	
8	Apakah Tim Penjawab Keberatan sudah menyelesaikan tugasnya dan siap?	<input type="checkbox"/>	
9	Apakah peserta lain yang tidak mendapat tugas saat <i>hearing</i> , sudah tahu bahwa jika mereka punya ide dan ingin bicara di forum <i>hearing</i> besok maka harus koordinasi dengan Moderator/Ketua tim lainnya?	<input type="checkbox"/>	
10	Apakah peserta sudah tahu besok pagi harus berkumpul jam berapa dan di mana?	<input type="checkbox"/>	