



LAPORAN AKTUALISASI

EFEKTIVITAS ALUR DATA LIPUTAN REPORTER TV PARLEMEN

Disusun oleh:

Nama : Indah Ekawati
NIP : 199605212020122001
Jabatan : Jurnalis
Unit Kerja : Sekretariat Jenderal DPR RI

PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN V
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DPR RI
2021

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKTUALISASI

EFEKTIVITAS ALUR DATA LIPUTAN REPORTER TV PARLEMEN

Disusun Oleh:

Nama : Indah Ekawati, S.I.Kom
NIP : 199605212020122001
Jabatan : Jurnalis
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Peserta Diklat,



Indah Ekawati, S.I.Kom
NIP. 199605212020122001

Jakarta, 21 Juni 2021

Mengetahui,
Coach



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

NIP. 196902082003121003

Menyetujui,
Mentor



Bayu Setiadi, S.IP

NIP. 197903262005021002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas sebaik-baik rencana-Nya dalam mempertemukan penulis dengan orang-orang yang berperan dalam proses penyusunan rancangan aktualisasi hingga pelaksanaan aktualisasi. Penulis berharap segala ide yang digagaskan, buah pikir yang dituangkan, serta rencana-rencana yang telah ditetapkan dapat berjalan dengan lancar sehingga tercapainya tujuan utama dalam aktualisasi ini yaitu memberikan manfaat kepada unit kerja sesuai tugas dan fungsi penulis dengan implementasi nilai-nilai ANEKA, dan prinsip nilai-nilai ASN di dalamnya.

Dalam proses pelaksanaannya, penulis melewati banyak diskusi, arahan, masukan, dukungan dan motivasi terbaik maka dari itu izinkan penulis mengucapkan terimakasih sedalam-dalamnya kepada:

1. Ibu Dewi Barliana, selaku Ketua PUSDIKLAT Setjen DPR RI.
2. Bapak Irfan, selaku Kepala Bagian Televisi dan Radio Parlemen.
3. Bapak Bayu Setiadi, S.I.P, selaku Kasubbag Program dan Produksi sekaligus mentor penyusunan aktualisasi.
4. Bapak Agus Supriyono, selaku *coach* penyusunan aktualisasi.
5. Rekan-rekan kerja terlibat.

Penulis menyadari "*tak ada gading yang tak retak*" termasuk dalam proses penyusunan laporan aktualisasi ini. Maka dari itu mohon maaf apabila terdapat kekurangan. Segala kritik dan masukan akan penulis terima sebagai suatu perbaikan yang akan membangun.

Jakarta, 21 Juni 2021

Indah Ekawati

NIP 199605212020122001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Dasar Hukum.....	2
3. Tujuan.....	2
4. Manfaat.....	3
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN	4
1. Visi Dan Misi Unit Kerja.....	4
2. Struktur Organisasi.....	6
3. Tugas Dan Fungsi Jabatan Peserta.....	7
BAB III PENETAPAN ISU PRIORITAS	8
1. Identikasi Isu.....	8
1.1 Monitoring Kinerja Peliputan Reporter TV Parlemen.....	8
1.2 Optimalisasi Aplikasi DPR Now.....	9
1.3 Efektivitas Alur Kerja Liputan Reporter TV Parlemen.....	10
2. Penetapan Isu Prioritas.....	13
3. Gagasan Pemecahan Isu.....	15
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI	16
1. Rancangan Aktualisasi.....	16
2. Stakeholder.....	16
3. Kendala Dan Strategi.....	16
4. Jadwal Kegiatan.....	23
BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI	27

1. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	27
2. Penjelasan Tahapan Kegiatan	27
2.1 Penjelasan Tahapan Kegiatan 1	29
2.2 Penjelasan Tahapan Kegiatan 2	30
2.3 Penjelasan Tahapan Kegiatan 3	31
2.4 Penjelasan Tahapan Kegiatan 4	32
2.5 Penjelasan Tahapan Kegiatan 4	33
3. Stakeholder	36
4. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala	36
5. Analisis Dampak	37
BAB VI PENUTUP	38
1. Kesimpulan	38
2. Saran	44
LAMPIRAN	43
DAFTAR PUSTAKA	27

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tabel Deskripsi Kriteria Urgency.....	13
Tabel 2.2 Tabel Deskripsi Kriteria Seriousness.....	14
Tabel 2.3 Tabel Deskripsi Kriteria Growth	14
Tabel 2.4 Tapisan Isu	15
Tabel 4.1 Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS.....	22
Tabel 4.2 Kendala dan Strategi	23
Tabel 4.3 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	26
Tabel 5.1 Matrik Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	6
Gambar 5.1 Memory Card yang Digunakan TV Parlemen.....	30
Gambar 5.2 Memory Card Before.....	32
Gambar 5.3 Memory Card After.....	33
Gambar 5.4 Chart Kuesioner 1	34
Gambar 5.5 Chart Kuesioner 2	34
Gambar 6.1 Materi Sosialisasi 1	43
Gambar 6.2 Materi Sosialisasi 2.....	43
Gambar 6.3 Materi Sosialisasi 3.....	44
Gambar 6.4 Materi Sosialisasi 4.....	44
Gambar 6.5 Pengisian Form Peminjaman	45
Gambar 6.6 Tampilan Peminjaman Card Sistem TVR.....	45
Gambar 6.7 Tampilan Profil.....	46
Gambar 6.8 Tampilan Data Card	46
Gambar 6.9 Tampilan Input Data Pinjaman.....	47
Gambar 6.10 Penyerahan memory card dari IT ke Reporter.....	47
Gambar 6.11 Sistem File 1	49
Gambar 6.12 Sistem File 2.....	49
Gambar 6.13 Sistem File 3.....	50
Gambar 6.14 Rapat Koordinasi dengan Kasubbag 1	56
Gambar 6.15 Rapat Koordinasi dengan Kasubbag 2	56
Gambar 6.16 Rapat Koordinasi dengan stakeholder 1	57
Gambar 6.17 Rapat Koordinasi dengan stakeholder 2	57
Gambar 6.18 Koordinasi Pembuatan Kodifikasi.....	61
Gambar 6.19 Pembuatan Kodifikasi Memory Card.....	61
Gambar 6.20 Rapat Sosialisasi 1	66
Gambar 6.21 Rapat Sosialisasi 2	66

Gambar 6.22 Reporter: Vinita Pratijivananti.....	67
Gambar 6.23 Reporter: Hendra Sunandar	67
Gambar 6.24 Reporter: Theresia Octaviana Butar Butar	67
Gambar 6.25 Reporter: Mahir Pratama	68
Gambar 6.26 Reporter: Bondan Imana	68
Gambar 6.27 Zoom Meeting.....	69

BAB I

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka memperbaiki kualitas sektor publik diperlukan adanya SDM birokrasi yang visioner, berkarakter, dan mampu memimpin transformasi sektor publik. Organisasi publik yang inovatif dan berkinerja prima biasanya dipengaruhi oleh kualitas sumber daya manusianya. Penguatan kapasitas kepegawaian memiliki efek yang sangat besar terhadap kualitas penyelenggaraan pemerintahan. Upaya untuk menanamkan nilai-nilai dasar di birokrasi pemerintahan dianggap belum optimal. Dalam rangka mengantisipasi berbagai permasalahan tersebut diperlukan adanya suatu program dan kegiatan untuk Aparatur Sipil Negara sehingga dapat meningkatkan kapasitas dan kompetensi dalam menjalankan fungsi dan jabatannya. Dalam upaya membentuk sosok Pegawai Negeri Sipil (PNS) professional sebagai ujung tombak sumber daya manusia (SDM) Pemerintahan, perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur pendidikan dan pelatihan, salah satu jenis pelatihan yang dinilai dapat menjawab tantangan tersebut adalah dengan Pelatihan Dasar (Latsar).

Berlandaskan Peraturan LAN No. 1 Tahun 2021, Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) adalah pendidikan dan pelatihan dalam masa prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun kejujuran, integritas moral, integritas, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi di masing-masing bidang.

Tantangan perubahan zaman yang semakin kompleks di era industri 4.0 menuntut pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS dilakukan secara adaptif, menyesuaikan dengan perkembangan teknologi dan informasi. Tahun 2021 ini, sebuah inovasi dilakukan dalam pelaksanaan Latsar, dimulai dari adanya pembelajaran mandiri MOOC, sistem kelas melalui zoom meeting, dan

penugasan-penugasan melalui *Google Classroom*. Diharapkan, dengan pelaksanaan Latsar ini dapat dijadikan sebagai upaya untuk mengubah pola pikir dan pola perilaku peserta agar dapat menjadi pelayan publik yang handal profesional berbasis pelayanan terbaik dengan spirit super moralitas.

Hal yang menjadi mega output dalam pelaksanaan Latsar CPNS ini adalah genda habituasi, dengan meluncurkan program aktualisasi yang berbeda setiap individu sebagai sebuah proyek perubahan. Proyek perubahan yang dilakukan memerlukan kesungguhan peserta Latsar sehingga menghasilkan suatu inovasi yang bermanfaat bagi unit kerja, organisasi dan masyarakat. Proyek perubahan sebagai tugas wajib merupakan proyek inovasi peserta yang diharapkan bisa menjadi suatu program yang berkesinambungan dan dikembangkan pasca pelaksanaan Latsar CPNS.

B. Dasar Hukum

Adapun dasar hukum pelaksanaan Latsar CPNS dan penyusunan rancangan aktualisasi ini merujuk pada:

- Undang-Undang No 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Pemerintah (PP) No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN
- Peraturan LAN No.1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Keputusan Kepala LAN Pedoman Penyelenggaraan Latsar CPNS
- Keputusan Kepala LAN Kurikulum Latsar CPNS

C. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan aktualisasi bagi peserta Latsar CPNS ini yaitu menjadikan PNS yang profesional yang memiliki karakter sebagai PNS yakni sebagai pelayan masyarakat, pelaksana kebijakan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa. Selain itu, pelaksanaan aktualisasi bagi peserta Latsar juga dimaksudkan untuk membentuk karakter melalui pemahaman terhadap berbagai indikator bela negara, nilai-nilai dasar PNS, dan penguatan kompetensi bidang tugas, khususnya di Setjen DPR RI.

D. Manfaat

Berikut adalah beberapa manfaat yang dapat diperoleh peserta Latsar CPNS dalam membuat aktualisasi, diantaranya:

1. Kemampuan mewujudkan nilai ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Antikorupsi) dalam melaksanakan tugas jabatannya.
2. Kemampuan untuk peka terhadap permasalahan di lingkungan sekitar.
3. Kemampuan untuk berpikir kritis dalam mengatasi masalah yang ada pada unit kerja.
4. Kemampuan untuk menerapkan nilai-nilai Manajemen ASN, *Whole of Government*, dan Pelayanan Publik dalam melaksanakan tugas jabatannya.

BAB II

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

1. Visi dan Misi Unit Kerja

Dewan Perwakilan Rakyat adalah lembaga perwakilan rakyat yang diwujudkan melalui fraksi-fraksi partai politik yang di pilih setiap lima tahun sekali melalui pemilu. Sebagai wujud tanggung jawab selaku wakil rakyat, diperlukan program-program acara yang dapat disiarkan melalui berbagai media, baik cetak maupun elektronik.

Pada awalnya TVR Parlemen DPR RI ada karena sebuah keinginan dari Sekretariat Jenderal DPR RI dimana mereka melihat parlemen dari beberapa Negara mempunyai TV Parlemen sehingga kegiatan-kegiatannya dapat diliput oleh TV Parlemen. Adanya TV Parlemen ini menjadi begitu penting karena pembentukan media yang sangat tendensius. Dimana media mempunyai pembentukan dan opini yang tidak bisa memberitakan DPR secara utuh, sehingga dibentuknya TV Parlemen agar masyarakat mengetahui secara persis kinerja DPR RI, baik itu buruk maupun bagus dan dapat dilihat secara utuh. Sekaligus, untuk meningkatkan pendidikan politik masyarakat. Sehingga pada saat masyarakat memberikan pilihan politik, mereka bisa memonitori apa yang sebelumnya mereka pilih, apa yang dilakukan di dalam parlemen baik dalam personal maupun partai. TV Parlemen secara bertahap telah memulai kegiatan operasional berupa siaran langsung rapat paripurna, peliputan kegiatan rapat-rapat komisi, dan alat kelengkapan dewan lainnya, serta memproduksi program acara dialog/talkshow.

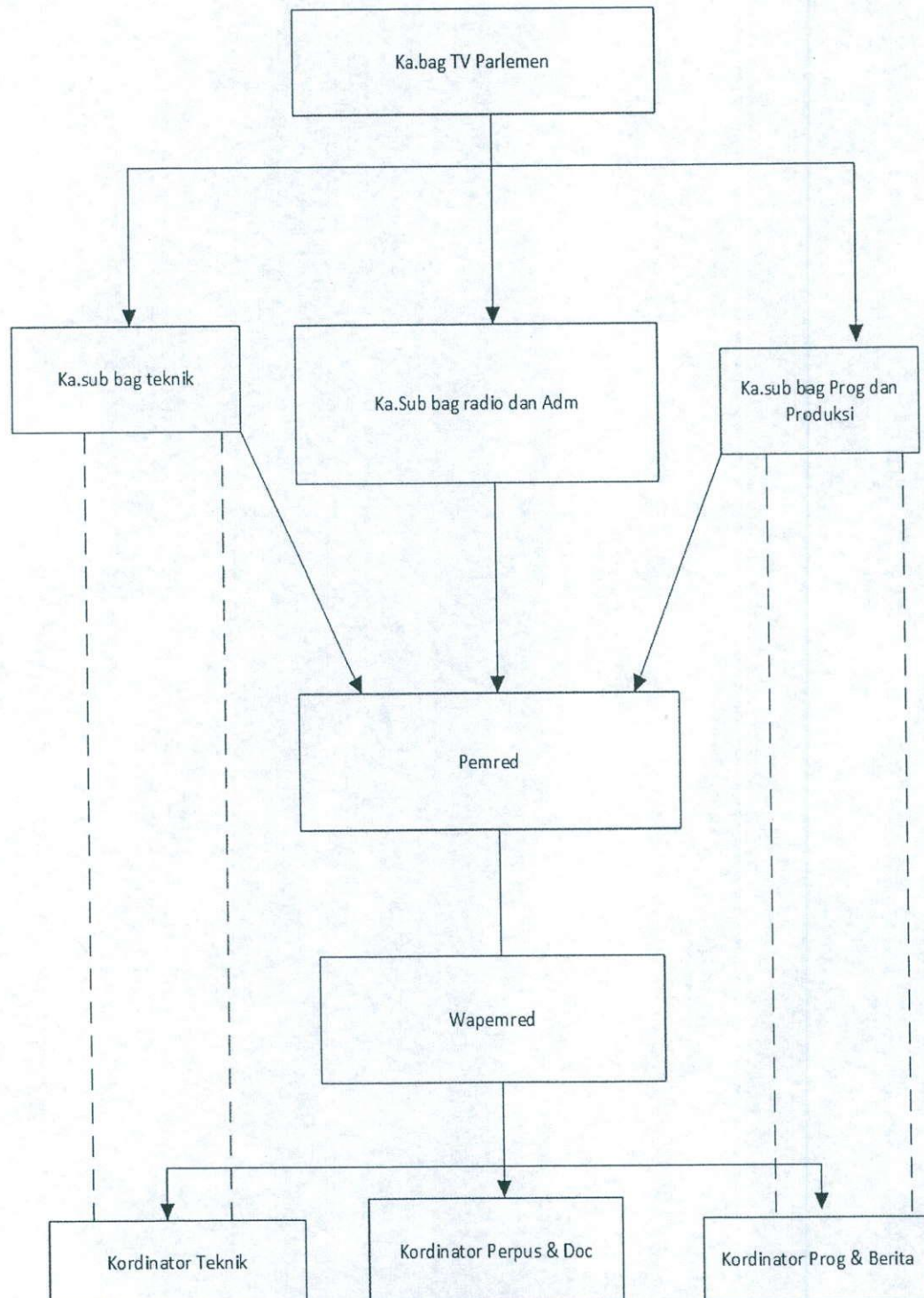
TV Parlemen hadir untuk menjembatani informasi kegiatan dewan dengan masyarakat. Hadir melalui TV Plasma yang ada di gedung DPR juga bisa disaksikan di website DPR www.dpr.go.id agar setiap masyarakat juga dapat mengakses informasi berita yang dihadirkan oleh TV Parlemen. Berita yang selalu "update" dari kegiatan-kegiatan dewan dan

memberikan ruang informasi yang terpercaya. TV Parlemen muncul karena sebagai bentuk penanggung jawaban anggota dewan kepada masyarakat bahwa anggota dewan telah bekerja sesuai dengan aturan perundang-undangan juga bekerja menyalurkan berbagai bentuk aspirasi masyarakat ke DPR RI.

Visi TV Parlemen adalah menjadi media komunikasi yang efektif dan terpercaya antara parlemen dengan rakyat. Misi TV Parlemen adalah untuk ketersediaan media televisi yang khusus (*segmented*) untuk menyampaikan informasi dari dan kepada parlemen, sehingga akan lebih mendekatkan jarak antara parlemen dan rakyat, serta bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan optimalisasi kinerja parlemen.

Tugas dan fungsi TV parlemen adalah menyebarluaskan informasi yang berkaitan dengan pemikiran, kebijakan, kegiatan dan keputusan-keputusan parlemen kepada seluruh rakyat Indonesia dan dunia luar. Menampung dan menginformasikan aspirasi, tanggapan, dan harapan masyarakat kepada parlemen. Meningkatkan pemahaman dan praktek demokrasi yang sehat dan bermanfaat bagi kehidupan bangsa, negara dan masyarakat serta mencerdaskan kehidupan bangsa, terutama dalam pendidikan politik masyarakat.

2. Struktur Organisasi



Gambar 1.1 Struktur Organisasi

3. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Berdasarkan Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2016, berikut adalah tugas pokok dan fungsi jabatan seorang jurnalis, juga berdasarkan SKP (9 Surat Perjanjian Kerja) yang telah disepakati adalah:

1. Meliput kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan *press release*.
2. Menyusun konsep *press release* kepada atasan.
3. Menyampaikan *press release* kepada media massa untuk dipublikasikan.
4. Mengklarifikasi berita negatif tentang kinerja dewan.
5. Mengumpulkan dan mengolah data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel.
6. Menyusun artikel terkait DPR RI, serta Setjen dan BK DPR RI.
7. Menjalankan tugas lain terkait yang diberikan oleh atasan.
8. Membuat konsep laporan kerja kepada atasan secara berkala dan setiap waktu diperlukan.

BAB III

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

1. Identifikasi Isu

1.1 Monitoring Kinerja Peliputan Reporter TV Parlemen

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, reporter TV Parlemen mendapatkan *plotting* penugasan peliputan kegiatan dewan di lingkungan DPR RI yang disusun oleh koordinator liputan. Seorang reporter yang ditugaskan wajib meliput kegiatan dewan sesuai agenda, melakukan wawancara, kemudian mengemasnya ke dalam bentuk naskah berita. Naskah berita tersebut kemudian diedit oleh tim editor naskah, untuk kemudian masuk ke tim *voice over* dan editor video, hingga menjadi output akhir untuk tayang menjadi program berita Warta Parlemen.

1.1.1 Kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan

Kondisi yang terjadi saat ini adalah belum adanya monitoring yang terstruktur dan sistematis dalam penyeteroran berita untuk setiap penugasan harian reporter TV Parlemen. Monitoring yang sudah berjalan saat ini masih bersifat manual berdasarkan ingatan, yang oleh sebab itu tim editor naskah masih mengalami kesulitan dalam melihat rekam jejak mana reporter yang belum menyeter berita hasil *plotting* penugasan pada setiap harinya.

Maka dari itu, kondisi yang diharapkan adalah terbentuknya monitoring yang terstruktur dan sistematis sehingga tim editor naskah dapat memantau secara real time dan mudah, reporter mana yang belum menyerahkan berita dari liputan yang ditugaskan kepadanya. Sebuah sistem yang terintegrasi dalam web TV Parlemen, untuk: (1) Memberikan transparansi data hasil kinerja reporter TV Parlemen, (2) Memudahkan editor naskah untuk melihat dan mengingatkan reporter yang belum menyerahkan naskah berita, (3)

Meningkatkan akuntabilitas reporter TV Parlemen dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

1.1.2 Dampak jika masalah tidak diselesaikan

Jika tidak diselesaikan, akan kurangnya pengawasan terhadap produktivitas berita yang dihasilkan oleh reporter TV Parlemen, menurunkan tingkat akuntabilitas reporter, dan menurunkan nilai-nilai komitmen mutu.

1.1.3 Dukungan Teoritik

Akuntabilitas ditujukan untuk mencari jawaban terhadap pertanyaan yang berhubungan dengan pelayanan apa, siapa kepada siapa, milik siapa, yang mana, dan bagaimana. Pertanyaan yang memerlukan jawaban tersebut antara lain, apa yang harus dipertanggungjawabkan, mengapa pertanggungjawaban harus diserahkan, kepada siapa pertanggungjawaban tersebut diserahkan.¹

1.2 Optimalisasi Aplikasi DPR Now

Aplikasi DPR Now hadir untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam menyampaikan pengaduan dan memberikan masukan terhadap aspirasi. Masyarakat juga dapat memantau langsung rapat DPR melalui video streaming. Selain itu masyarakat dapat memperoleh informasi seputar aktifitas DPR seperti: Daftar Anggota, Legislasi, Naskah Akademik, Berita, Agenda dan Hasil dari rapat seperti laporan singkat dan risalah rapat.

1.2.1 Kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan

Aplikasi DPR Now memiliki beberapa fitur yaitu: Pengaduan, Aspirasi, Informasi dan *Video Streaming* TV Parlemen. Saat ini, satu-satunya fitur yang masih berjalan hanyalah *Video Streaming*. *Video streaming* berisi tayangan *live* yang dapat diakses langsung masyarakat mulai dari Komisi I hingga Komisi XI, serta kegiatan Dewan lainnya baik dalam baleb, paripurna, dan lain-lain. Saat ini, aplikasi DPR Now masih terdapat di playstore dan appstore. Namun

¹ LAN dan BPK Pembangunan, *Akuntabilitas dan Good Governance* (Jakarta: Lembaga Administrasi Negara, 2000) Hal 21.

sayangnya, penggunaannya semakin berkurang sebab terbengkalainya operasional aplikasi dalam beberapa fiturnya. Tak sedikit rating jelek dan komentar-komentar buruk dilayangkan dari pengguna sebab tidak berfungsinya lagi beberapa fitur dalam aplikasi DPR Now seperti fitur pengaduan dan aspirasi. Diharapkan, dengan adanya optimalisasi ini akan terwujudnya integrasi fungsi DPR dan Setjen DPR dalam satu aplikasi yang memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses dan mengambil manfaat darinya.

1.2.2 Dampak jika masalah tidak diselesaikan

Jika masalah tidak diselesaikan, hal ini akan berdampak pada menurunnya kepercayaan publik kepada penyelenggara pemerintahan, terkait tidak terurusnya aplikasi yang sudah dibuat, minim manfaat dari anggaran yang sudah dikeluarkan, lemahnya fungsi pelaksanaan dan monitoring, dan lain-lain.

1.2.3 Dukungan Teoritik

Whole of Government (WoG) adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuantujuan pembangunan kebijakan, manajemen program dan pelayanan publik.² Dalam aplikasi DPR Now, terdapat kolaborasi fungsi antara berbagai unit kerja yang ada di Setjen DPR RI dengan tujuan yang sama dalam mendukung tugas dan fungsi DPR RI. Dari fitur pengaduan dan aspirasi hal ini berkaitan langsung kepada unit kerja Biro Pengaduan Hukum, dari fitur *video streaming* hal ini berkaitan langsung kepada unit kerja TV Parlemen di Biro Pemberitaan juga BDTI Setjen DPR RI selaku pengelola aplikasi.

1.3 Efektivitas Alur Data Liputan Reporter TV Parlemen

Dalam menjalankan tugas pokok jurnalis untuk 'Meliput kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Inonesia serta Sekretariat Jenderal dan Badan

² Yogi Suwarno, *Modul Pelatihan Dasar CPNS Whole of Government* (Jakarta: Lembaga Administrasi Negara) Hal 16.

Keahlian DPR RI untuk bahan penyusunan berita', seorang reporter di TV Parlemen melalui 3 tahapan dalam proses pengerjaannya yaitu, tahap persiapan liputan, liputan, dan *pasca* liputan. Dalam rangkaian proses tersebut, penulis melihat terdapatnya beberapa hal yang masih belum efektif, diantaranya: data tracing pengguna *memory card*, dan pengelolaan data liputan.

1.3.1 Kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan

Saat ini kondisi yang terjadi dalam alur liputan reporter TV Parlemen adalah sebagai berikut: (1) Pra liputan: seorang reporter mendapat jadwal penugasan harian pada pagi hari oleh koordinator liputan. Penugasan tersebut berisi informasi tempat agenda kegiatan Dewan yang akan diliput, waktu peliputan serta nama pasangan *camera person* yang berganti setiap harinya. Setelah mendapatkan penugasan, seorang reporter meminjam *memory card* ke bagian arsi, inventaris dan dokumentasi, untuk digunakan sebagai alat penyimpanan data pada saat liputan. Setelah mendapatkan *memory card*, biasanya seorang reporter melakukan riset singkat terkait agenda yang akan diliput, serta isu apa yang sedang hangat terjadi pada komisi terkait. Setelah itu, reporter menuju ruang storage untuk melakukan peminjaman alat liputan lainnya berupa *microphone*. Di ruang *storage* itu jualah, terjadinya pertemuan antara reporter dan pasangan *camera person* yang ditugaskan pada hari itu. Dalam pertemuan ini, seorang *camera person* biasanya akan mencoba *memory card* ke dalam kamera, untuk memeriksa berfungsi/tidaknya *memory card* tersebut. 30 menit sebelum agenda dimulai, reporter dan *camera person* akan stand by di lokasi peliputan. (2) Liputan: pada saat liputan, *memory card* yang dipinjam oleh reporter digunakan sebagai data penyimpanan rekaman gambar dan rekaman hasil wawancara. (3) Pasca liputan: setelah liputan selesai, reporter masih bertanggung jawab untuk mengelola data liputan ke dalam sistem back up dan folder-folder yang ditata dengan sistematis, sebagai bahan penyusunan naskah berita, juga pengambilan stock gambar untuk editor. Setelah mengolah data liputan tersebut, reporter bertanggung jawab untuk mengembalikan *memory card* ke tempat asalnya dalam keadaan yang baik.

Dalam kondisi saat ini, terdapat ketidakefektifan beberapa bagian dari alur liputan reporter TV Parlemen, yaitu: mekanisme peminjaman card, dan pengolahan data liputan. Pemakaian card yang selalu berpindah tangan setiap harinya menyebabkan sulitnya mengidentifikasi siapa yang menyebabkan kerusakan pada *memory card*. Tingkat kerusakan *memory card* sangat tinggi, yaitu 75% per tahun, atau 150 dari 200 *memory card* rusak setiap tahunnya. Padahal, idealnya *memory card* bertahan pada waktu 4-6 tahun.

Kondisi yang diharapkan, dengan gagasan solusi one reporter one *memory card*, seorang reporter lebih memiliki tanggung jawab terhadap apa yang telah 'diamanahkan' kepadanya, menghadirkan '*sense of belonging*' terhadap *memory card* tersebut. *Data tracing* akan mudah dilakukan, kemudahan itu akan mendorong reporter untuk memperlakukan *memory card* dengan sebaik mungkin, dan darisitulah diharapkan kerusakan *memory card* akan terminimalisir.

1.3.2 Dampak jika masalah tidak diselesaikan

Dampak jika masalah ini tidak diselesaikan adalah tingkat kerusakan tools liputan berupa *memory card* ini terus di persentase yang tinggi, hal ini tentu merugikan negara dan tidak mencerminkan sikap dan perilaku ASN dalam nilai-nilai dasarnya. Pengelohan data liputan pun akan terus berputar pada ketidaktertiban, sehingga hal ini perlu segera diselesaikan.

1.3.3 Dukungan Teoritik

Salah satu karakteristik komitmen mutu adalah berkaitan dengan pendekatan ilmiah dan inovatif dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan. Karakteristik lainnya adalah upaya perbaikan secara berkelanjutan melalui berbagai cara, antara lain: pendidikan, pelatihan, pengembangan ide kreatif, kolaborasi, dan *benchmark*³. Kejelasan juga merupakan salah satu elemen untuk menciptakan dan mempertahankan akuntabilitas. Agar individu atau kelompok dalam melaksanakan wewenang dan tanggungjawabnya, mereka harus memiliki gambaran yang jelas tentang apa yang menjadi tujuan

³ Modul Komitmen Mutu. LAN.

dan hasil yang diharapkan. Dengan demikian, fokus utama untuk kejelasan adalah mengetahui kewenangan, peran dan tanggungjawab, misi organisasi, kinerja yang diharapkan organisasi, dan sistem pelaporan kinerja baik individu maupun organisasi.⁴

2. Penetapan Isu Prioritas

2.1 Teknik Analisis Isu

Setelah menetapkan isu di unit kerja yaitu di Biro Pemberitaan Parlemen Subbagian Produksi dan Program Televisi sebagai Jurnalis, telah dipilih 3 isu untuk ditapis menjadi 1 isu prioritas dengan menggunakan analisis USG (**Urgency**: seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. **Seriousness**: seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. **Growth**: Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.) Penilaian tersebut dibantu dengan menetapkan skala penilaian (1-5) terhadap *Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*. Berikut ini parameter penilaian dari teknik tapisan isu USG.

Tabel Deskripsi Kriteria *Urgency*

Nilai	Indikator Urgency	Deskripsi Indikator
1	Tidak Mendesak	Isu tidak harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti.
2	Kurang Mendesak	Isu masih bisa ditutup dengan infrastruktur/sistem yang sudah ada
3	Cukup Mendesak	Isu mulai menjadi Keresahan Pegawai
4	Mendesak	Isu membutuhkan pembahasan dan tindak lanjut
5	Sangat Mendesak	Isu harus ditangani melalui aksi dan koordinasi segera

Tabel 2.1 Tabel Deskripsi Kriteria Urgency

⁴ Modul Akuntabilitas. LAN.

Tabel Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Nilai	Indikator Urgency	Deskripsi Indikator
1	Tidak Mendesak	Isu tidak harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti.
2	Kurang Mendesak	Isu masih bisa ditutup dengan infrastruktur/sistem yang sudah ada
3	Cukup Mendesak	Isu mulai menjadi Keresahan Pegawai
4	Mendesak	Isu membutuhkan pembahasan dan tindak lanjut
5	Sangat Mendesak	Isu harus ditangani melalui aksi dan koordinasi segera

Tabel 2.2 Tabel Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Tabel Deskripsi Kriteria *Growth*

Nilai	Indikator Growth	Deskripsi Indikator
1	Tidak Cepat Memburuk	Jika tidak ditangani tidak berdampak apapun
2	Kurang Cepat Memburuk	Dalam 6 bulan tidak ditangani masih dalam kondisi aman
3	Cukup Cepat Memburuk	Maksimal 3 bulan sudah ada penanganan
4	Cepat Memburuk	Maksimal 1 bulan sudah ada penanganan
5	Sangat Cepat Memburuk	Maksimal 1 minggu sudah ada penanganan

Tabel 2.3 Tabel Deskripsi Kriteria *Growth*

2.2 Pemilihan Isu Prioritas

Berikut ini tabel pemilihan isu prioritas menggunakan teknik USG.

Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Monitoring Kinerja Peliputan Reporter TV Parlemen	4	4	3	11
2	Optimalisasi Aplikasi DPR Now	4	4	4	12
3	Efektivitas Alur Liputan Reporter TV Parlemen	5	4	5	14

Tabel 2.4 Tapisan Isu

Berdasarkan Analisis USG tersebut di atas, maka isu yang dipilih adalah **“Efektivitas Alur Data Liputan Reporter TV Parlemen”**

3. Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan isu prioritas yang telah dipilih yaitu, **Efektivitas Alur Data Liputan Reporter TV Parlemen** maka dapat ditarik gagasan guna memecahkan masalah tersebut adalah:

1. Melakukan Perencanaan bersama stakeholder terkait.
2. Kodefikasi memory card.
3. Sosialisasi.
4. Pelaksanaan sistem One Reporter One Memory Card.
5. Monitoring dan evaluasi.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja : Bagian Televisi dan Radio Parlemen

Identifikasi Isu : 1. Optimalisasi Aplikasi DPR Now
 2. Monitoring Kinerja Peliputan Reporter TV Parlemen
 3. Efektivitas Alur Data Liputan Reporter TV Parlemen

Isu yang diangkat : Efektivitas Alur Data Liputan Reporter TV Parlemen

Gagasan Pemecahan Isu : Meluncurkan sistem *one reporter one memory card*

Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	Koordinasi dengan Stakeholder Terkait Rencana Efisiensi Alur Kerja di TV	a) mengirimkan undangan rapat koordinasi a) melakukan rapat koordinasi dengan	1. Undangan Rapat Koordinasi 2. Daftar Hadir	1. Undangan rapat disampaikan dengan jelas dan terstruktur. (Etika Publik) 2. Meluangkan waktu untuk	Pelaksanaan kegiatan dengan perencanaan yang matang dapat mendukung visi terwujudnya Setjen dan BK DPR RI yang profesional, andal da	Dengan membiasakan diri memiliki perencanaan yang matang maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	Parlemen DPR RI	stakeholder terkait	3. Laporan Singkat 4. Dokumentasi	<p>menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat dan kemajuan bangsa dan negara adalah salah satu indikator bela negara yang dalam konteks ini dimulai dari hal-hal kecil yang bisa dilakukan di unit kerja yaitu menyumbangkan pikiran, tenaga dan kemampuan bagaimana untuk membangun sebuah efisiensi alur kerja di TV Parlemen. (Indikator Bela Negara)</p> <p>3. Membuat kesepakatan bersama terkait syarat dan ketentuan . penggunaan <i>One</i></p>	akuntabel.	integritas dapat diperkuat.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p><i>Reporter One Memory Card</i> adalah implementasi dari salah satu indikator nilai bela negara yaitu setia kepada Pancasila sebagai ideologi negara dengan sub indikator menerapkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari, menerapkan prinsip nilai musyawarah dan mufakat. (Indikator Bela Negara)</p> <p>4. Dalam melakukan koordinasi dengan seluruh stakeholder terkait, berencana bersama melakukan sebuah proyek aktualisasi ini merupakan salah satu indikator nilai bela negara lainnya yaitu rela berkorban untuk</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>bangsa dan negara dengan sub indikator dimana sebagai seorang ASN yang yakin dan percaya bahwa pengorbanannya untuk bangsa dan negara tidak akan sia-sia. (Indikator Bela Negara)</p> <p>5. Dalam menghadiri rapat sebagai pengemban jabatan yang berkaitan sebagai stakeholder adalah salah satu implementasi indikator nilai bela negara lainnya yaitu kesadaran berbangsa dan bernegara dengan sub indikator berpikir, bersikap dan berbuat yang terbaik bagi bangsa dan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>negaranya. (Indikator Bela Negara)</p> <p>6. Bahwa dalam setiap pendapat yang dikeluarkan, hasil daya pikir yang diberikan, merupakan implementasi dari nilai-nilai indikator bela negara lainnya yaitu Cinta Tanah Air dengan sub indikator memberikan kontribusi bagi kemajuan bangsa dan negara. (Indikator Bela Negara)</p>		
2	Penyiapan Perangkat dan Alat Kelengkapan	<p>a) Melakukan koordinasi dengan tim arsip dan dokumentasi terkait pembuatan kodefikasi</p> <p>b). Membuat</p>	<p>1. Kodefikasi Memory Card</p> <p>2. Dokumentasi</p>	<p>1. Dengan membuat kodefikasi memory card, maka terciptalah ketertiban dalam setiap data liputan di TV Parlemen, merupakan implementasi dari salah satu nilai</p>	<p>Dengan rangkaian alur kerja yang terstuktur dalam proses penyiapan perangkat dan alat kelengkapan dalam menjalankan aktualisasi ini, maka dapat mendukung terwujudnya Sekretariat</p>	<p>Dengan menjalankan nilai-nilai komitmen mutu dalam rangkaian proses penyiapan perangkat dan alat kelengkapan maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		kodefikasi memory card.		<p>ANEKA yaitu Komitmen Mutu. Bagaimana seorang ASN dapat memberikan sebuah inovasi yang bermanfaat bagi unit kerjanya. (Komitmen Mutu)</p> <p>2. Kodefikasi memory card merupakan salah satu upaya dalam rangka menghadirkan rasa tanggung jawab yang harus dipenuhi seorang ASN dalam menjaga dan menggunakan sebaik-baiknya barang milik negara. (Akuntabilitas)</p>	Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR RI.	integritas dapat diperkuat.
3	Sosialisasi Program One Reporter One Memory Card kepada	<p>a) Membagikan undangan rapat sosialisasi kepada stakeholder terkait.</p> <p>b) Melakukan rapat</p>	<p>1. Undangan rapat sosialisasi</p> <p>2. Daftar Hadir</p>	1. Melakukan sosialisasi merupakan implementasi dari salah satu indikator etika publik. Dalam	Dalam melakukan sosialisasi program yang telah dibuat kepada stakeholder terkait dapat	Dengan menjalankan nilai-nilai manajemen ASN, etika publik, dalam rangkaian proses sosialisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	seluruh reporter TV Parlemen	sosialisasi.	3. Laporan Singkat 4. Dokumentasi 5. Materi Sosialisasi	<p>membuat suatu aturan/keputusan/ mekanisme kerja baru tentu sebagai ASN yang profesional perlu melakukan penyebaran informasi/sosialisasi terkait hal tersebut agar tidak terjadinya misinformasi sehingga mengganggu alur kerja. (Etika Publik)</p> <p>2. Melakukan sosialisasi peluncuran program baru ini adalah pelaksanaan dari manajemen ASN yaitu bagaimana seorang ASN mengikuti alur birokrasi dan alur kerja berdasarkan turunan struktur organisasi yang berlaku. (Manajemen ASN)</p>	berkontribusi dalam terwujudnya Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR RI.	program One Memory Card One Reporter kepada seluruh reporter TV Parlemen maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan integritas dapat diperkuat.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4	Distribusi Memory Card kepada seluruh reporter TV Parlemen	a) Melakukan penyerahan memory card kepada seluruh reporter TV Parlemen secara bertahap	1. Dokumentasi 2. Surat Keterangan Melakukan Uji Coba	1. Dalam melakukan serah terima memory card kepada reporter, dalam hal ini reporter mempunyai tanggung jawab untuk menjaga barang tersebut yang dikategorikan ke dalam barang milik negara, disinilah merupakan implementasi salah satu nilai ANEKA tersebut. (Akuntabilitas)	Dalam tahap pendistribusian memory card kepada seluruh reporter TV parlemen dengan sistem yang terstruktur, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan dapat mendukung terwujudnya Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR RI.	Dengan mengimplementasikan nilai-nilai akuntabilitas dalam rangkaian proses distribusi memory card kepada seluruh reporter TV parlemen maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan integritas dapat diperkuat.
5	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Sistem One Reporter One Memory Card		1. Undangan Rapat Evaluasi 2. Laporan Singkat 3. Hasil Monitoring	1. Dalam melakukan monitoring serta evaluasi terhadap setiap program kerja yang dijalankan, hal ini berkaitan langsung dengan implementasi salah satu nilai ANEKA yaitu Komitmen Mutu.	Monitoring dan evaluasi tidak kalah penting dalam memegang peranan kontribusi dalam terwujudnya Setjen dan BK DPR RI yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR	Dengan mengimplementasikan nilai-nilai komitmen mutu dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem one reporter one memory card maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas,

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Bagaimana seorang ASN berkomitmen untuk terus memperbaiki kinerja baik dalam perencanaan, pelaksanaan, hingga pasca pelaksanaan. (Komitmen Mutu)	RI. Hal ini dibuktikan bahwa dengan adanya evaluasi, seorang ASN akan memahami titik salah yang dapat diperbaiki dan titik kuat yang akan terus ditingkatkan.	profesional dan integritas dapat diperkuat.
6	Menyusun Laporan Hasil Kegiatan	<p>a) Mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan dalam menyusun laporan</p> <p>b) Menyusun laporan hasil kegiatan</p> <p>c) Menyerahkan laporan hasil kegiatan kepada mentor</p>	1. Laporan Hasil Kegiatan	1. Menyusun laporan hasil kegiatan adalah bentuk implementasi dari nilai-nilai akuntabilitas, yaitu bagaimana seorang ASN dapat bertanggung jawab pada apa yang dia kerjakan hingga selesai, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. (Akuntabilitas)	Sebagai penutup dari rangkaian rancangan aktualisasi, laporan hasil kegiatan dibuat untuk mendukung terwujudnya Setjen dan BK DPR RI yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR RI. Dengan menyajikan data-data kerja dan pengimplementasian dari rencana yg telah dibuat.	Dengan mengimplementasikan nilai akuntabilitas dalam menyusun laporan hasil kegiatan maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan integritas dapat diperkuat.

Tabel 4.1 Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

4. Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Mei				Juni				Juli			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Koordinasi dengan Stakeholder Terkait Rencana Efektivitas Alur Data Liputan Reporter TV Parlemen DPR RI												
	a) mengirimkan undangan rapat koordinasi												
	a) melakukan rapat koordinasi dengan stakeholder terkait												
2.	Penyiapan Perangkat dan Alat Kelengkapan												
	a) Melakukan koordinasi dengan tim arsip dan dokumentasi terkait pembuatan kodefikasi.												
	b) Membuat kodefikasi memory card.												
3.	Sosialisasi Program One Reporter One Memory Card kepada seluruh reporter TV Parlemen												
	a) Membagikan undangan rapat sosialisasi kepada stakeholder terkait.												
	b) Melakukan rapat sosialisasi.												
4.	Distribusi Memory Card kepada seluruh reporter TV Parlemen												
	a) Melakukan penyerahan memory												

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Mei				Juni				Juli			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	card kepada seluruh reporter TV Parlemen secara bertahap												
5.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Sistem One Reporter One Memory Card												
	a) Memberikan surat undangan rapat evaluasi.												
	b) Melakukan koordinasi dengan penyelia Ardok terkait hasil monitoring di lapangan.												
	c) Melakukan rapat evaluasi												
6.	Menyusun Laporan Hasil Kegiatan												
	Mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan dalam menyusun laporan												
	Menyusun laporan hasil kegiatan												
	Menyerahkan laporan hasil kegiatan kepada mentor												

Tabel 4.3 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

BAB V

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pada pelaksanaan kegiatan aktualisasi, secara keseluruhan jadwal kegiatan yang telah dibuat tidak mengalami perubahan yang signifikan. Hanya saja terdapat pada tahapan kegiatan 3, yaitu sosialisasi dan distribusi/tahap uji coba pelaksanaan sistem *One Reporter One Memory Card* maju 1 hari sehingga jika pada awalnya direncanakan pada pekan pertama bulan Juni, masuk ke dalam pekan terakhir bulan Mei.

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Mei				Juni				Juli			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Koordinasi dengan Stakeholder Terkait Rencana Efisiensi Alur Kerja di TV Parlemen DPR RI												
	a) melakukan rapat koordinasi dengan stakeholder terkait												
2.	Penyiapan Perangkat dan Alat Kelengkapan												
	a) Melakukan koordinasi dengan tim arsip dan dokumentasi terkait pembuatan kodefikasi.												
	b) Membuat kodefikasi memory card.												
3.	Sosialisasi Program One Reporter One Memory Card kepada seluruh reporter TV Parlemen												
	a) Membagikan undangan rapat sosialisasi kepada stakeholder terkait.												
	b) Melakukan rapat												

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Mei				Juni				Juli			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	sosialisasi.												
4.	Distribusi <i>Memory Card</i> kepada seluruh reporter TV Parlemen												
	a) Melakukan penyerahan memory card kepada seluruh reporter TV Parlemen secara bertahap												
5.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Sistem One Reporter One Memory Card												
	a) Memberikan surat undangan rapat evaluasi.												
	b) Melakukan koordinasi dengan penyelia Ardok terkait hasil monitoring di lapangan.												
	c) Melakukan rapat evaluasi												
6.	Menyusun Laporan Hasil Kegiatan												
	Mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan dalam menyusun laporan												
	Menyusun laporan hasil kegiatan												
	Menyerahkan laporan hasil kegiatan kepada mentor												

Tabel 5.1 Matrik Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Dalam pelaksanaan aktualisasi 'Efektivitas Alur Data Liputan Reporter TV Parlemen' penulis menjalani 5 tahap kegiatan, diantaranya: perencanaan, penyiapan perangkat dan alat kelengkapan, sosialisasi, uji coba, kemudian dilanjutkan dengan monitoring dan evaluasi.

1. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 (Perencanaan)

Menurut Daft perencanaan merupakan sesuatu yang diperlukan untuk mencapai tujuan dengan mengidentifikasi berbagai tujuan kinerja organisasi, memutuskan tugas dan penggunaan sumber daya dimasa mendatang. Perencanaan yaitu pemilihan sekumpulan kegiatan dan pemutusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa.⁵ Sedangkan menurut Robbins, perencanaan adalah suatu proses yang melibatkan penentuan sasaran atau tujuan organisasi, menyusun strategi menyeluruh untuk mencapai sasaran yang ditetapkan, dan mengembangkan hierarki rencana secara menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan kegiatan.⁶

Dalam proses perencanaan ini, penulis melakukan koordinasi dengan berbagai pihak. Dimulai dengan melakukan koordinasi terhadap mentor sekaligus kepala subbagian program dan produksi televisi. Dalam rapat koordinasi ini, penulis menyampaikan dan berdiskusi apa masalah yang terjadi, bagaimana solusi menghadapi masalah tersebut, kapan timeline penerapan gagasan solusi tersebut, dimana pelaksanaan gagasan solusi tersebut, mengapa permasalahan tersebut harus diatasi, dan lain-lain. Setelah melakukan kesepakatan, penulis melanjutkan koordinasi perencanaan dengan stakeholder terkait, membahas rancangan perencanaan yang lebih rinci terkait dengan rencana pelaksanaannya. Rapat koordinasi ini dihadiri oleh Kepala Sub Bagian Program dan Produksi Televisi, Koordinator Berita Harian, Penyelia Liputan Harian, Penyelia IT & Injest, Penyelia Library dan Inventaris barang. Dalam rapat koordinasi tersebut, penulis menyampaikan gagasan 'One

⁵ Richard L. Daft, *Era Baru Manajemen*, (Jakarta: Salemba Empat, 2010), Ed Ke-9, h.212

⁶ Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE-YOKYAKARTA, 1998), Ed.2, h. 77

Reporter One Memory Card' dan berkoordinasi dalam teknis dan timeline pelaksanaan.

[Undangan rapat sosialisasi terlampir]

[Dokumentasi terlampir]

[Daftar Hadir terlampir]

[Laporan Singkat terlampir]

2. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 (Penyiapan Perangkat dan Alat Kelengkapan)

Setelah melakukan proses perencanaan, penulis melakukan penyiapan perangkat dan alat kelengkapan berupa memory card, case, tabel data kodefikasi, serta stiker kodefikasi.



Gambar 5.1 Memory Card yang Digunakan TV Parlemen

SPESIFIKASI	
Merk	SanDisk
Tipe	Extreme
Kapasitas	64 GB
Kompabilitas	Kompatibel dengan Pembaca Kartu UHS-I SD SanDisk untuk kecepatan hingga 150 MB/dtk
Dimensi	2.17mm x 23.91mm x 31.92mm
Read Performance	150 Mbps
Write Performance	60 Mbps

Tabel 5.2 Spesifikasi Memory Card

Read Performance adalah seberapa cepat data dapat dipindahkan dari memory card ke perangkat lain, seperti komputer atau hard disk. Semakin tinggi besaran read performance, berarti semakin cepat pula proses transfer data ke komputer. Sementara *Write Performance* adalah proses seberapa cepat sebuah data dapat disimpan dalam memory card. *Write performance* sangat penting bagi seorang jurnalis yang mengandalkan kinerja cepat kamera. Momen adalah suatu adegan yang tak bisa diulang. Dalam menjalankan tugas seorang jurnalis untuk meliput kegiatan, mengumpulkan dan mengolah data untuk menjadi program publikasi, memory card sangat berperan penting dalam mendukung tugas dan fungsi tersebut. Seperti momen berjabat tangan anggota DPR RI dengan mitra, momen ketika anggota DPR RI melambai tangan kepada media, momen penandatanganan kebijakan, dan beberapa momen lain yang membutuhkan gerak cepat pendokumentasian. *Stock shot* yang berkualitas akan membantu membangun citra DPR RI, sesuai dengan fungsi kehumasan. TV Parlemen sebagai pusat informasi eksklusif yang merupakan pemberitaan internal DPR RI.

Dalam tahap ini, penulis berkoordinasi dengan penyelia arsip dan dokumentasi TV Parlemen untuk mempersiapkan memory card baru sejumlah 71 buah. Selain itu, penulis juga berkoordinasi terkait pembuatan kodefikasi memory card berdasarkan database nama reporter yang bertugas di TV Parlemen.

[Hasil Kodefikasi Memory Card terlampir]

[Dokumentasi terlampir]

3. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 (Sosialisasi Program One Reporter One Memory Card)

Pada tahap ini, penulis melakukan sosialisasi terhadap stakeholders terkait yaitu reporter TV Parlemen dan Tim IT TV Parlemen bagian arsip dan dokumentasi. Rapat sosialisasi ini dilakukan sekaligus distribusi memory card kepada para reporter secara bertahap dimulai dari reporter yang bertugas di hari itu.

Dalam rapat sosialisasi, penulis menjelaskan gagasan ide OREO MOCA “*One Reporter One Memory Card*”, bagaimana sistem kodefikasinya, apa saja outcome yang didapat dari gagasan tersebut, dan terakhir mengajukan sesi tanya jawab kepada para peserta rapat. Secara keseluruhan, seluruh peserta rapat dapat dengan mudah memahami bahan sosialisasi, dan sepakat dengan pemberlakuan *One Reporter One Memory Card*.

Setelah sesi tanya jawab selesai, penulis mengucapkan terimakasih dan menutup rapat sosialisasi tersebut, sekaligus berkoordinasi kembali dengan Tim IT TV Parlemen bagian Arsip dan Dokumentasi untuk pendistribusian memory card berdasarkan kodefikasi.

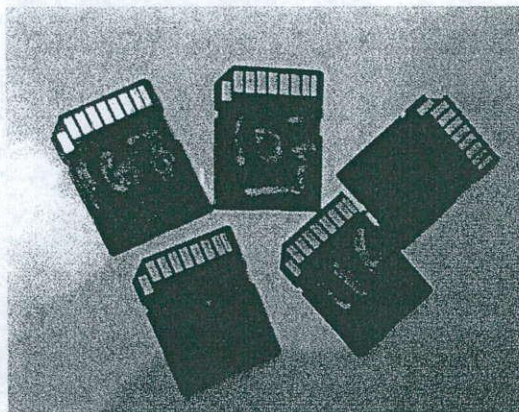
[Undangan rapat sosialisasi terlampir]

[Dokumentasi terlampir]

[Daftar hadir terlampir]

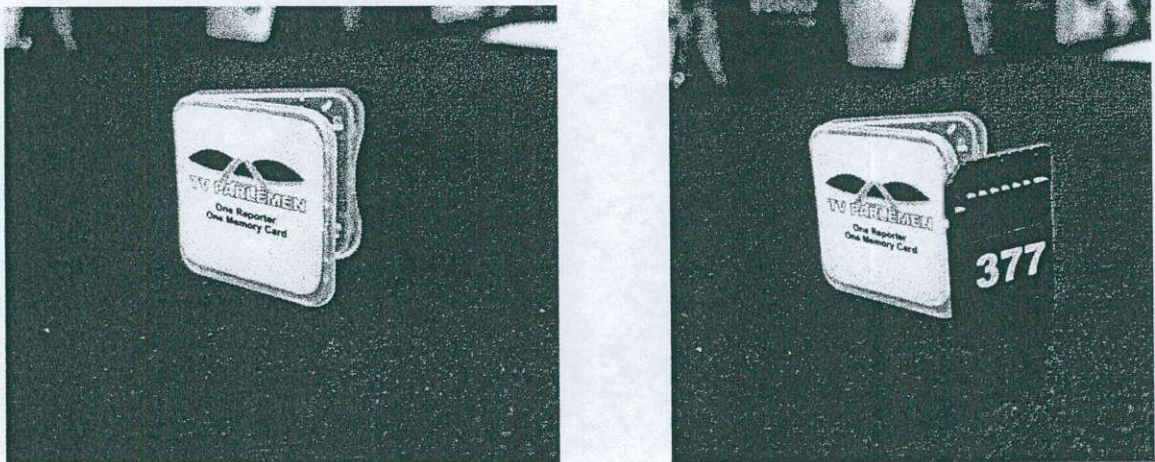
[Laporan Singkat terlampir]

4. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 (Distribusi/Uji Coba Memory Card kepada Seluruh Reporter TV Parlemen) Dalam tahapan ini, penulis melakukan uji coba pemberlakuan sistem *One Reporter One Memory Card*, dimulai sejak selesai melaksanakan rapat sosialisasi. Pendistribusian *memory card* ini dilakukan secara bertahap menurut penjadwalan reporter yang bertugas pada hari tersebut.



Gambar 5.2 Memory Card Before

Gambar di atas adalah tampilan memory card sebelum adanya sistem One Reporter One Memory Card. Pemberian nomor tersebut belum tersinkronisasi dengan reporter tetap, artinya seorang reporter hari ini melakukan liputan dengan memory card nomor 167, bisa saja besok menggunakan nomor 107, dan lusa 116. Siklus seperti itulah yang selama ini berlaku dalam alur data liputan.



Gambar 5.3 Memory Card After

[Laporan Singkat Terlampir]

[Dokumentasi Terlampir]

5. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 5 (Monitoring dan Evaluasi)

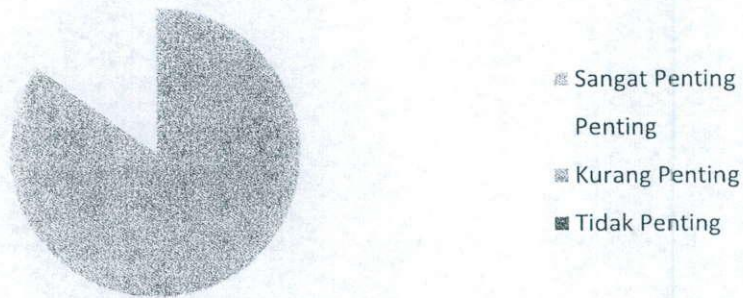
Setelah melaksanakan hampir seluruh tahapan kegiatan aktualisasi, penulis melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi. Monitoring dilakukan oleh tim ardok terkait maintaning tingkat kerusakan, dan rapat evaluasi dilakukan secara 2 metode, yang pertama secara digital melalui penyebaran kuesioner di google form yang diisi oleh teman-teman reporter TV Parlemen, yang kedua melalui zoom meeting oleh penulis, koordinator liputan harian dan penyelia arsip dan inventaris barang.

Dalam mengolah data hasil kuesioner yang telah disebar, penulis membuat 2 butir data informasi diri, 4 butir pertanyaan, dan 1 butir kolom masukan didalamnya. 2 butir data informasi diri berupa nama dan jabatan, 3 butir pertanyaan berupa:

1. Seberapa penting memory card dalam menjalankan tugas reporter?
2. Seberapa efektif OREO MOKA dalam merapikan file data liputan?
3. Seberapa efektif OREO MOKA dalam memberikan kemudahan pencarian data liputan?
4. Seberapa besar dampak OREO MOKA menghadirkan rasa tanggung jawab terhadap memory card?

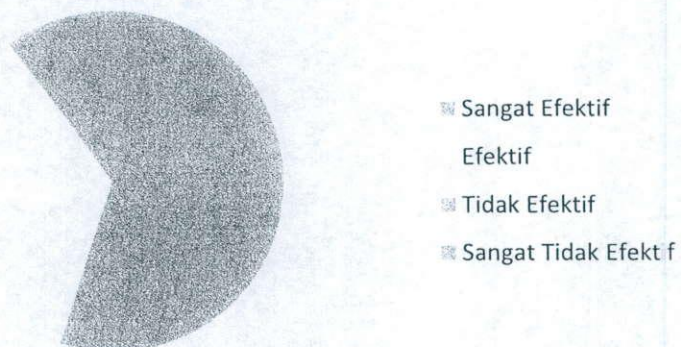
[Hasil Monitoring Terlampir]

Tingkat Urgensi Memory Card dalam Menjalankan Tugas Reporter



Gambar 5.4 Chart Kuesioner 1

Tingkat keefektifan dalam kemudahan pencarian data liputan



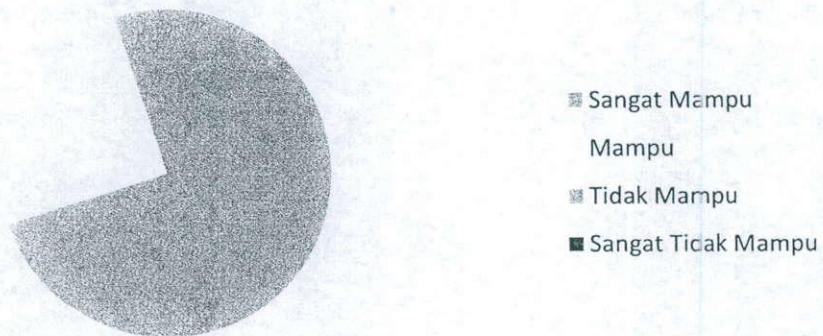
Gambar 5.5 Chart Kuesioner 2

Tingkat keefektifan dalam kerapihan file data liputan



Gambar 5.6 Chart Kuesioner 3

Dampak Penghadiran Rasa Tanggung Jawab



Gambar 5.7 Chart Kuesioner 4

Pada saat pelaksanaan aktualisasi di lapangan, penulis mendapati bahwa manfaat yang dirasakan terkait berjalannya sistem OREO MOKA ini tidak hanya berdampak pada reporter saja. Manfaat ini juga dirasakan oleh tim ingjest dan tim editor video yang juga memiliki peran dalam mengelola data liputan. Setelah hasil wawancara ditranskrip dan dijadikan bahan membuat naskah berita oleh reporter dan diedit oleh editor naskah, data kemudian diteruskan ke tim ingjest dan tim editor video.

A. Stakeholder

Keberlangsungan dan keberhasilan dalam suatu organisasi sangat tergantung dengan para pihak-pihak yang terkait yaitu stakeholder. Pada saat krisis menyerang perusahaan/organisasi, pengelolah hubungan dengan para stakeholder memegang peranan sangat penting. Kesalahan dalam mengelolah hubungan dengan stakeholder pada saat krisis akan berakibat buruk pada suatu perusahaan/organisasi. Menurut Rhenald Kasali dalam bukunya Manajemen Public Relation, stakeholder adalah setiap kelompok yang berada di dalam maupun di luar perusahaan yang mempunyai peran dalam menentukan keberhasilan suatu perusahaan. Stakeholder bisa berarti pula setiap orang yang mempengaruhi hidupnya pada perusahaan.⁷

Dalam menjalankan gagasan sistem *One Reporter One Memory Card* ini, pihak-pihak yang terlibat di dalamnya adalah: Bagian IT TV Parlemen Subbagian Arsip dan Dokumentasi, dan Bagian Redaksi TV Parlemen.

B. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Dalam melaksanakan aktualisasi, kendala adalah hal yang memungkinkan terjadi pada rangkaian pelaksanaan. Dalam menghadapi kendala yang ada, seorang ASN juga dituntut untuk bisa menemukan strategi menghadapi kendala.

Kendala	Strategi menghadapi kendala
Tidak semua reporter dapat menghadiri sosialisasi.	Sosialisasi dilakukan dengan 2 pendekatan, dengan cara FGD dan komunikasi intrapersonal.
Tim Ardok dalam adaptasinya masih membutuhkan waktu untuk mencari memory card ketika reporter melakukan peminjaman.	Melengkapi stiker kodefikasi dengan nama reporter.

⁷ Rhenald Kasali, Manajemen Public Relation: konsep dan aplikasinya di Indonesia, (Jakarta; pustaka utama graffiti, 1994), 63

A. Analisis Dampak

Dalam menjalankan tugas fungsi TV Parlemen dalam menyebarluaskan informasi yang berkaitan dengan pemikiran, kebijakan, kegiatan dan keputusan-keputusan parlemen kepada seluruh rakyat Indonesia dan dunia luar, seorang jurnalis membutuhkan perangkat pendukung dalam serangkaian alur pembuatan produk berita. Selain kemampuan jurnalistik, pemahaman terhadap penulisan berita, membuat sebuah program tv terkait kegiatan anggota DPR RI, termasuk di dalamnya: rekaman kegiatan rapat, rekaman opini anggota DPR RI yang tertuang dalam wawancara, rekaman momentum penandatanganan, peresmian, dan berbagai kebijakan dan lain, hal yang tak kalah penting seorang jurnalis memerlukan sebuah alat untuk menyimpan semua data tersebut. Jika berpuluh tahun lalu seorang jurnalis masih menggunakan kaset untuk menyimpan data, *memory card* adalah perangkat termutakhir dalam penyimpanan data yang kompatibel dengan kamera saat ini. *Memory Card* adalah sumber pergerakan utama, dimana data bisa melewati serangkaian pengolahan menjadi sebuah sajian berita, yang siap disajikan dalam menjalankan tugas dan fungsi seorang jurnalis di TV Parlemen.

1. Sistem File yang lebih tertib
2. Kemudahan dalam Mencari Data Liputan
3. Memperkuat praktik kepatuhan terhadap kode etik ASN, untuk: menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab. Dengan diberlakukannya sistem *One Reporter One Memory Card*, termasuk di dalamnya penyediaan *data tracing* pengguna yang jelas.
4. Meminimalisir tingkat kerusakan memory card
5. Mendukung misi Setjen DPR RI dalam Meningkatkan tata kelola administrasi dan persidangan yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel.

BAB VI

BAB VI PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa, seorang ASN wajib mengintegrasikan nilai-nilai dasar ASN sebagai pedoman perilaku dan bertindak termasuk dalam hal penyusunan rancangan aktualisasi sampai pada aktualisasi kegiatan yang akan meningkatkan mutu pelayanan publik yang dilaksanakan dan sekaligus meningkatkan citra organisasi di tengah masyarakat.

Pendekatan nilai dasar ASN sebagai pedoman perilaku menjadi inti dari keseluruhan pelaksanaan kegiatan dalam Rancangan Aktualisasi yang telah disepakati bersama dalam unit kerja atau organisasi. Nilai dasar ASN yang dimaksud adalah seperangkat prinsip yang menjadi landasan dalam menjalankan profesi dan tugasnya sebagai ASN. Adapun nilai dasar yang dimaksud adalah Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi (ANEKA)⁸. Nilai dasar ANEKA ini sesungguhnya adalah nilai dasar yang berasal dari butir-butir nilai Pancasila Sebagai Dasar Negara dan pandangan hidup (*way of life*) Bangsa Indonesia⁹

Pada setiap tahapan kegiatan dalam aktualisasi yang telah dilakukan, melekat nilai-nilai dasar ASN yang telah penulis dapatkan dalam materi-materi pelatihan sebelumnya. Yang pertama adalah indikator bela negara, Bela negara merupakan kewajiban konstitusional sebagai warga negara Indonesia maupun kewajiban sebagai manusia sebagaimana ditegaskan Moh. Mahfud MD. Lebih lanjut, Mahfud menjelaskan, sebagai warga negara, dituntut untuk memiliki rasa kebangsaan (nasionalisme) atau rasa cinta yang mendalam terhadap tanah air sehingga harus siap membela dan berkorban demi kelangsungannya. Dengan demikian, ada prestasi timbal balik antara perlindungan atas hak-hak yang

⁸ Ampera Matippanna. Rancangan Aktualisasi Yang Inovatif, Efektif dan Sustainable pada Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS

⁹ Jurnal Sipatokong BPSDM Sulsel, 1(1), 111-122, Januari-Maret 2020

diberikan oleh negara serta kesediaan untuk berkorban bagi kelangsungan bangsa dan negara yang terwujud dalam Pasal 27 ayat (3) UUD 1945 tentang kewajiban warga negara untuk membela negara.¹⁰

Dalam tahapan kegiatan 1, yaitu perencanaan. Penulis dapat mengimplementasikan **nilai etika publik**. Etika publik adalah refleksi tentang standar/norma yang menentukan baik/buruk, benar/salah perilaku, tindakan dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik. Integritas publik menuntut para pemimpin dan pejabat publik untuk memiliki komitmen moral dengan mempertimbangkan keseimbangan antara penilaian kelembagaan, dimensi-dimensi pribadi, dan kebijaksanaan di dalam pelayanan publik¹¹ Nilai-nilai dasar etika publik sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang ASN, salah satu di antaranya adalah: Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama, Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karir, dan Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika luhur. Selain itu, dalam tahap kegiatan ini penulis dapat mengimplementasikan **nilai akuntabilitas**. Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya. Akuntabilitas adalah sebuah hubungan (*Accountability is a relationship*), hubungan yang dimaksud adalah hubungan dua pihak antara individu/kelompok/institusi dengan negara dan masyarakat. Pemberi kewenangan bertanggung jawab memberikan arahan yang memadai, bimbingan, dan mengalokasikan sumber daya sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dilain sisi, individu/kelompok/institusi bertanggung jawab untuk memenuhi semua kewajibannya. Oleh sebab itu, dalam akuntabilitas, hubungan yang terjadi adalah hubungan yang bertanggung jawab antara kedua belah pihak¹² Selain itu, dalam tahap ini penulis dapat mengimplemetasikan **nilai komitmen mutu**. Tujuan utama pelayanan berbasis nilai-nilai dasar komitmen mutu adalah: mengutamakan kepentingan sebagai pelanggan, menumbuhkan

¹⁰ Moh.Mahfud MD, Konstitusi dan Hukum dalam Kontroversi Isu, RajawaliPress, Jakarta, 2009, hlm. 247

¹¹ Haryatmoko. 2011. Etika Publik. Jakarta, PT Gramedia Pustaka Utama.

¹² Kusumasari, Bevaola, "AKUNTABILITAS" Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III, Jakarta, 2015, LAN, hlm 8

kepercayaan terhadap institusi pemerintah, meningkatkan kesetiaan dan kepuasan sebagai pelanggan, menjalankan tugas, peran, dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan secara akuntabel, profesional, dan inovatif

Dalam tahapan kegiatan 2, yaitu penyiapan perangkat dan alat kelengkapan. Penulis dapat mengimplentasikan nilai etika publik, yaitu termasuk di dalamnya pemahaman terhadap kode etik ASN. Salah satu kode etik ASN adalah: melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi; Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin; Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan; Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan; Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara; Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya; Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan; Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain; Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan Melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan mengenai disiplin pegawai ASN. Selain itu, dalam tahapan ini penulis dapat mengimplementasikan **nilai komitmen mutu** dalam mempersiapkan *memory card* dengan sistem kodifikasi serta pemberian *case*.

Dalam tahapan kegiatan 3, yaitu sosialisasi program *One Reporter One Memory Card*. Penulis dapat mengimplementasikan **nilai pelayanan publik**. Pelayanan publik adalah suatu proses bantuan kepada orang lain dengan cara-cara tertentu yang memerlukan kepekaan dan hubungan interpersonal

tercipta kepuasan dan keberhasilan. Setiap pelayanan menghasilkan produk, baik berupa barang dan jasa¹³

Dalam tahapan kegiatan 4, yaitu distribusi dan uji coba *Memory Card* kepada seluruh reporter TV Parlemen. Penulis dapat mengimplementasikan **nilai akuntabilitas**. Dimana, nilai ini tercermin dalam rasa tanggung jawab yang dihadirkan dalam menjaga barang milik negara, menggunakan dengan sebaik-baiknya.

Dalam tahapan kegiatan 5, yaitu monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem *One Reporter One Memory Card*. Penulis dapat mengimplementasikan **nilai komitmen mutu**. Kinerja aparatur dalam memberikan layanan publik yang bermutu harus berlandaskan prinsip efektivitas, efisiensi, dan inovasi. Nilai-nilai dasar (Pasal 4) dan kode etik (Pasal 5) layanan publik sebagaimana dituangkan dalam UU Nomor 5/2014 tentang ASN, secara keseluruhan mencerminkan perlunya komitmen mutu dari setiap aparatur dalam memberikan layanan, apapun bidang layanannya dan kepada siapapun layanan itu diberikan¹⁴. Salah satu indikator diterapkannya nilai komitmen mutu adalah dijalankannya fungsi pengawasan secara efektif untuk mengawal keterlaksanaan program kerja. Dalam hal ini, penulis bersama stakeholders terkait melakukan monitoring pelaksanaan dan evaluasi sistem *One Reporter One Memory Card*. Selain itu, dalam tahap ini penulis dapat mengimplementasikan **nilai etika publik**. Salah satu indikator nilai etika publik adalah memiliki pemahaman tentang etika dan kode etik. Kode etik ASN yang dijunjung tinggi dalam gagasan aktualisasi ini adalah: Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin. Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara.

¹³ "PELAYANAN PUBLIK" Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Hal 8

¹⁴ "KOMITMEN MUTU" Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III, Hal 69

Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien. Selain itu, dalam tahapan ini penulis juga dapat mengimplementasikan **nilai pelayanan publik**, dalam menampung saran, masukan dari stakeholder terkait dalam rapat evaluasi. Segala saran dan masukan yang penulis terima, dapat diolah menjadi bahan perbaikan untuk lebih baik.

B. SARAN

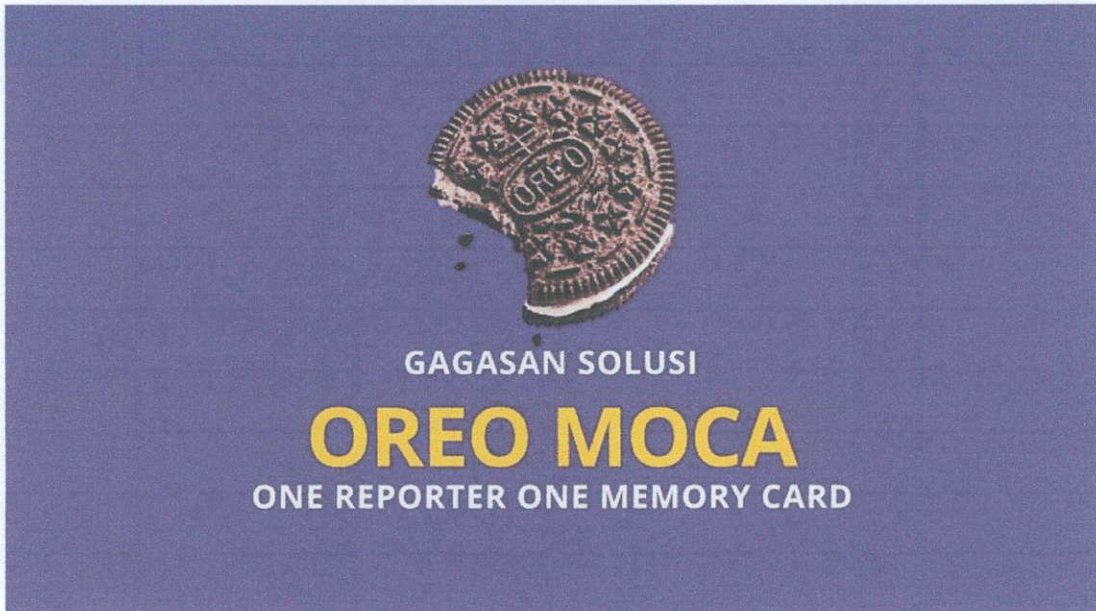
Dalam rangkaian pelaksanaan aktualisasi, banyak proses yang penulis lalui mulai dari perencanaan hingga monitoring dan evaluasi.

1. Untuk instansi, untuk meningkatkan dukungannya terhadap masing-masing unit kerja dalam penyediaan fasilitas yang menunjang pekerjaan.
2. Untuk unit kerja, untuk meningkatkan kinerja tim dalam melaksanakan monitoring terhadap penggunaan inventaris yang ada.

LAMPIRAN

MATERI SOSIALISASI

1. Penulis memperkenalkan kepada peserta sosialisasi, terkait gagasan *One Reporter One Memory Card*.



Gambar 6.1 Materi Sosialisasi 1

2. Penulis menjelaskan terkait kodefikasi memory card, dan memberikan salinan tabel kodefikasi.



Gambar 6.2 Materi Sosialisasi 2

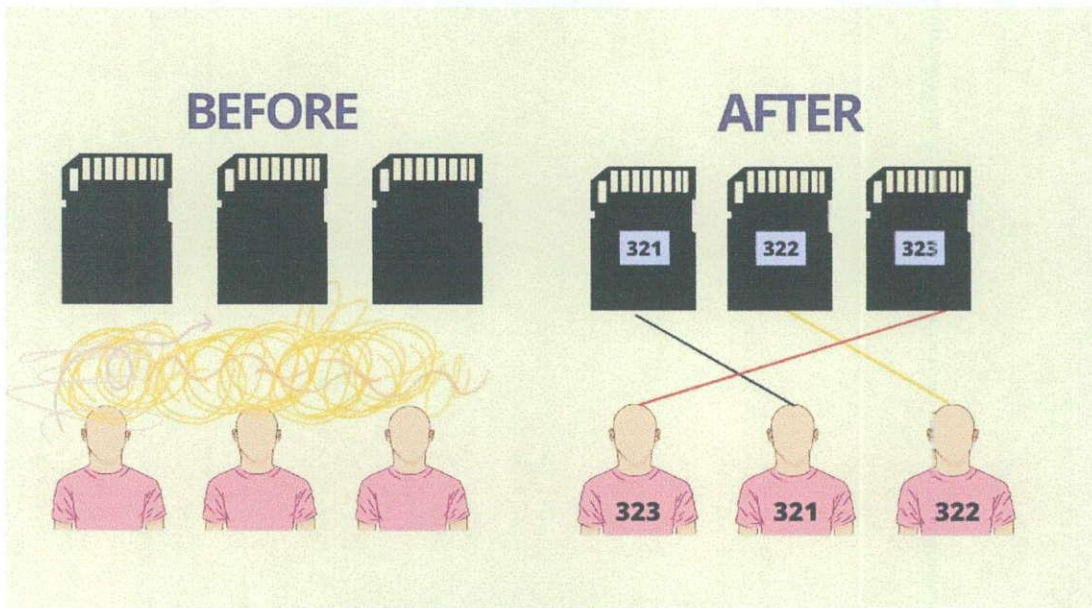
MATERI SOSIALISASI

3. Penulis menginformasikan *outcome* dari gagasan *One Reporter One Memory Card*.



Gambar 6.3 Materi Sosialisasi 3

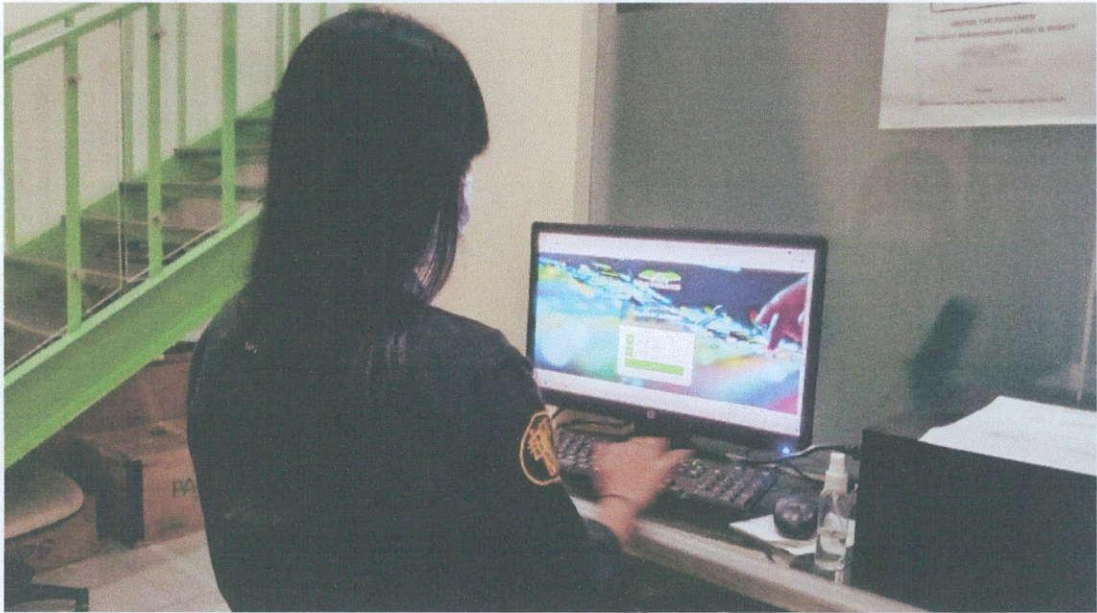
4. Penulis menjelaskan perubahan apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan sistem *One Reporter One Memory Card*.



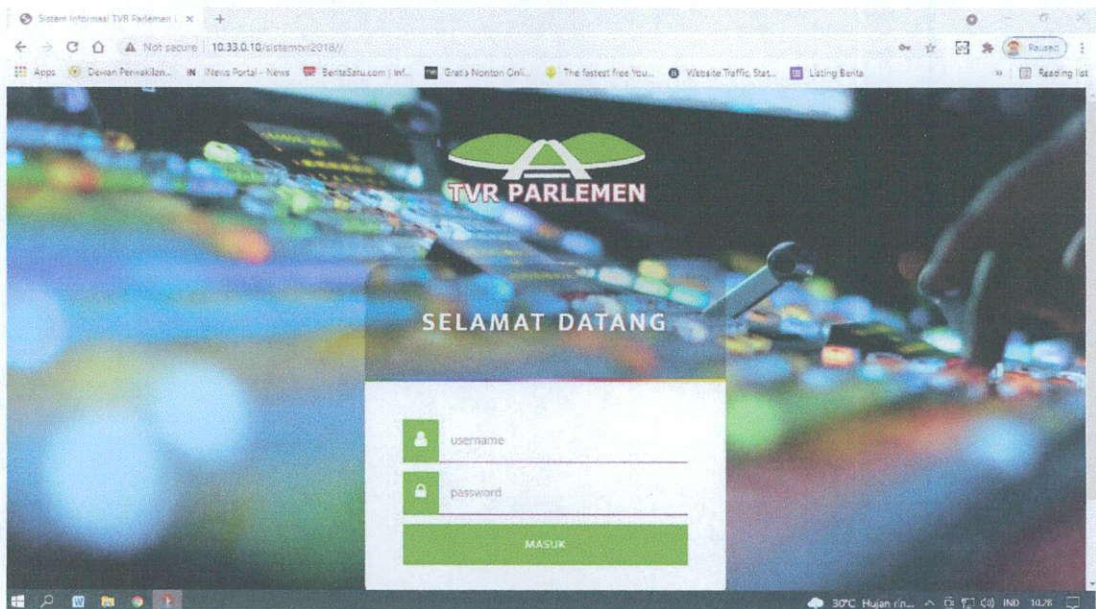
Gambar 6.4 Materi Sosialisasi 4

ALUR DATA LIPUTAN REPORTER TV PARLEMEN

1. Reporter membuka web sistem TV Parlemen menggunakan komputer yang terkoneksi dengan kabel LAN DPR RI di alamat **10.33.0.10/sistemtvr**

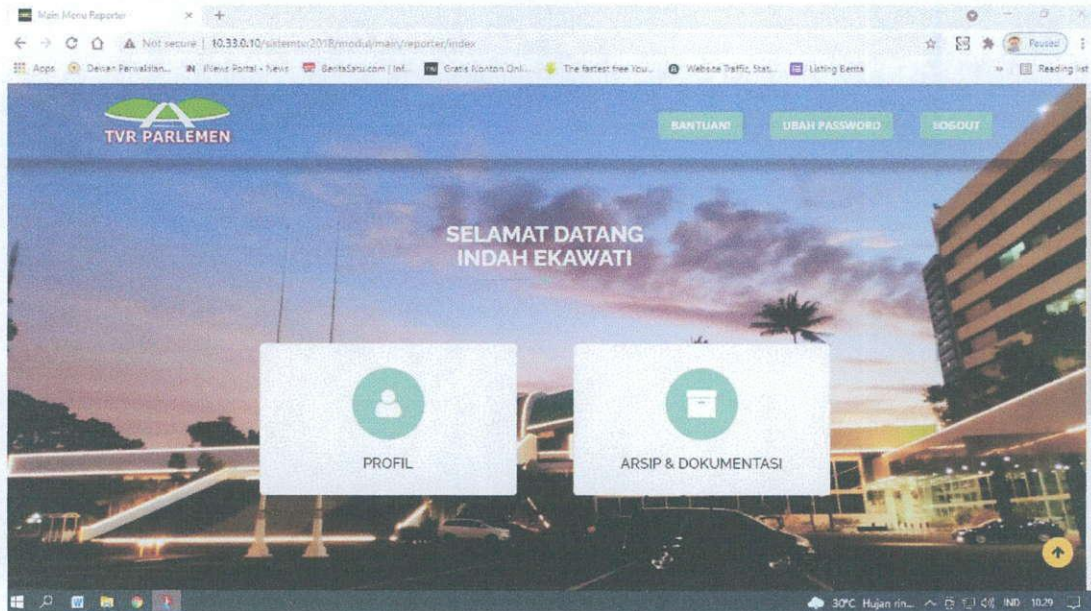


Gambar 6.5 Pengisian Form Peminjaman



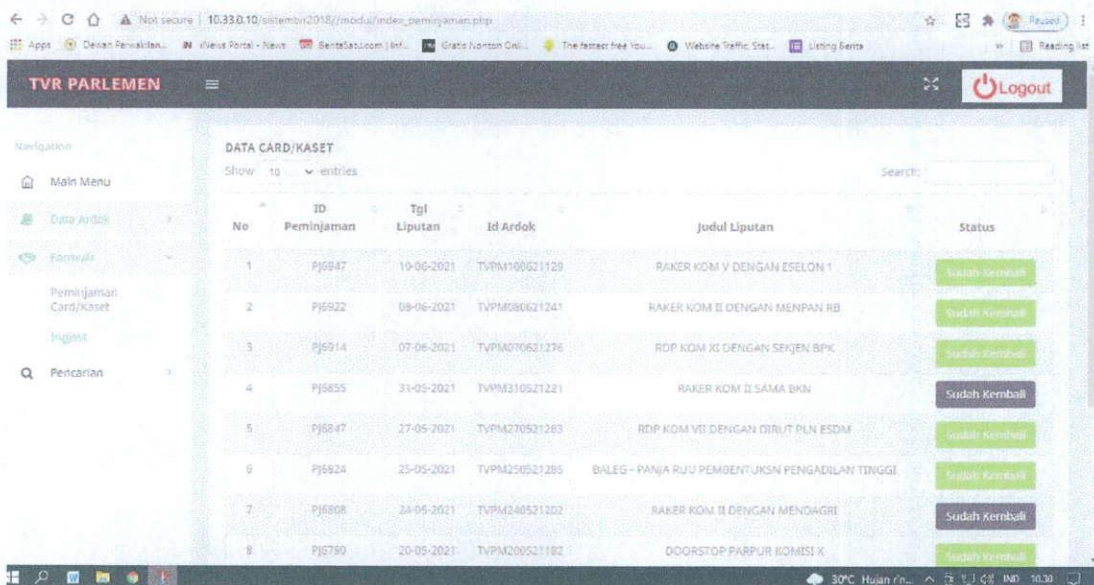
Gambar 6.6 Tampilan Peminjaman Card Sistem TVR

2. Berikut User Interface setelah reporter melakukan log in, kemudian memilih tab arsip dan dokumentasi.



Gambar 6.7 Tampilan Profil

3. Setelah mengklik tab arsip dan dokumentasi, akan tampil riwayat peminjaman memory card. Di bagian kiri, klik formulir > peminjaman card/kaset.



Gambar 6.8 Tampilan Data Card

4. Reporter mengisi tanggal liputan, jenis liputan, judul liputan, dan jumlah *memory card*.

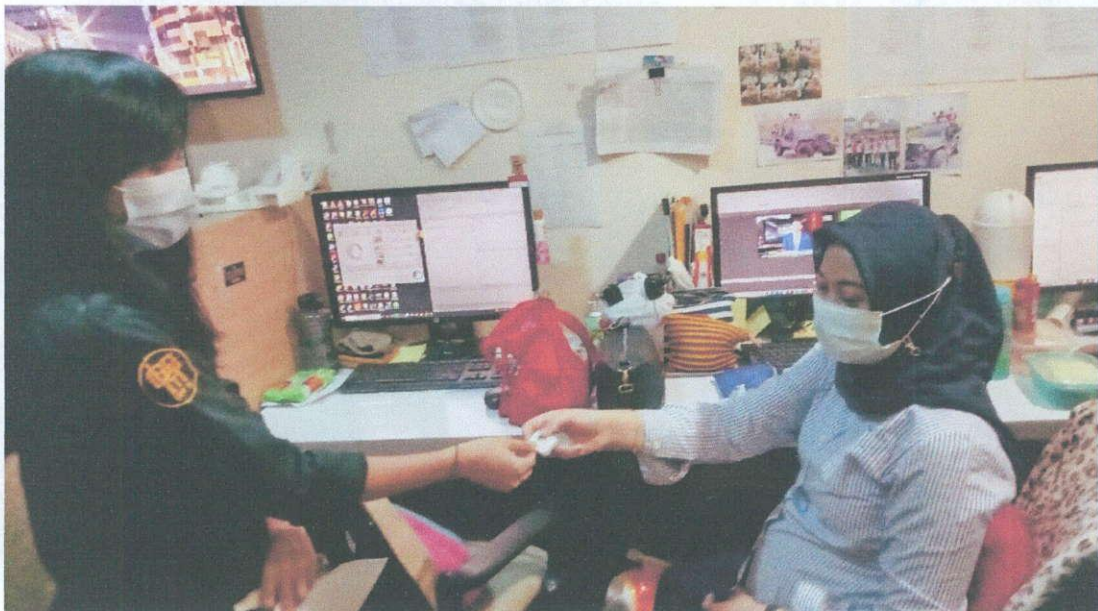
The screenshot shows a web browser window with the URL `10.33.0.10/sistemtvr2015/modul/form_permohonan.php`. The page title is "TVR PARLEMEN". On the left is a navigation menu with items like "Main Menu", "Data Ardok", "Formulir", "Peminjaman", "Candi/Kaset", "Ingjest", and "Pencarian". The main content area is titled "INPUT DATA PINJAM CARD" and contains the following form fields:

- Tanggal Permohonan: 2021-06-16
- Tgl Liputan: 06/16/2021
- Jenis Liputan: -Pilih Liputan-
- Judul Liputan: Judul
- Pilih Barang Pinjam: Pilih...
- Jumlah: [empty field]

At the bottom of the form is a green "Tambah" button. Below the form, it says "Data Pinjaman Show 10 entries" and a search box.

Gambar 6.9 Tampilan Input Data Pinjaman

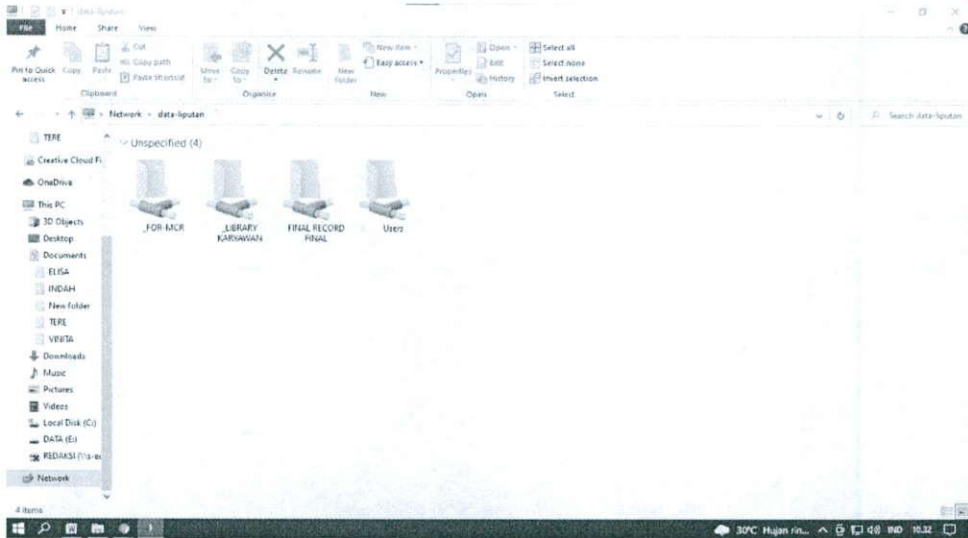
5. Reporter melakukan peminjaman *memory card* ke ruang ingjest.



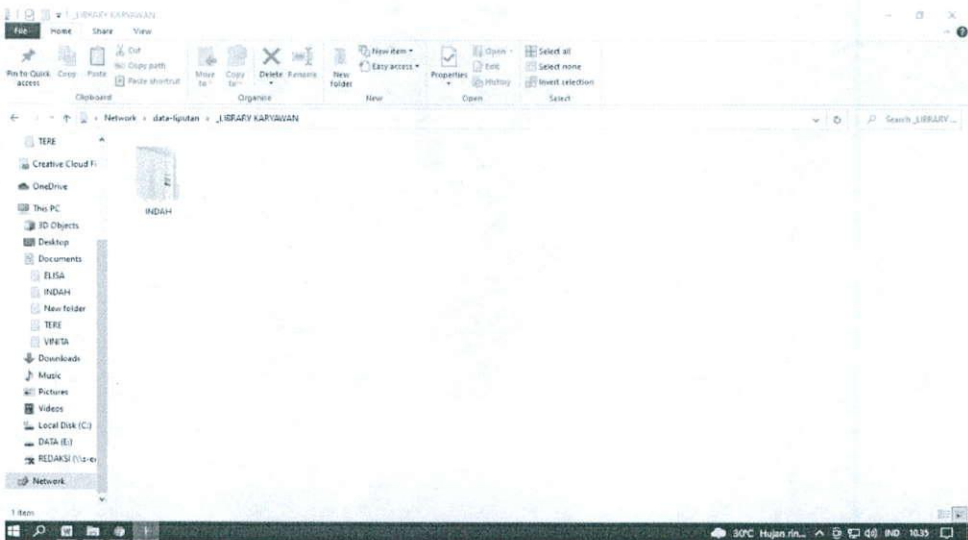
Gambar 6.10 Penyerahan *memory card* dari IT ke Reporter

6. Reporter menemui camera person di ruang storage, untuk memeriksa kondisi memory card sebelum berangkat menuju lokasi liputan.
7. Reporter melakukan liputan, memory card digunakan dalam menyimpan semua data berupa stok shot dan hasil wawancara.
8. Setelah liputan, memory card yang berada di dalam kamera diserahkan kepada reporter untuk kemudian diolah menjadi berita.
9. Reporter mendengarkan kembali rekaman hasil wawancara untuk kemudian ditranskrip. Dari transkrip yang sudah dibuat, reporter dapat membuat potongan soundbyte untuk dimasukkan ke dalam naskah berita yang akan dibuat.
10. Reporter mengembalikan memory card ke ruang ingjest. Data liputan berupa stock shot dan rekaman wawancara diteruskan ke bagian editing.

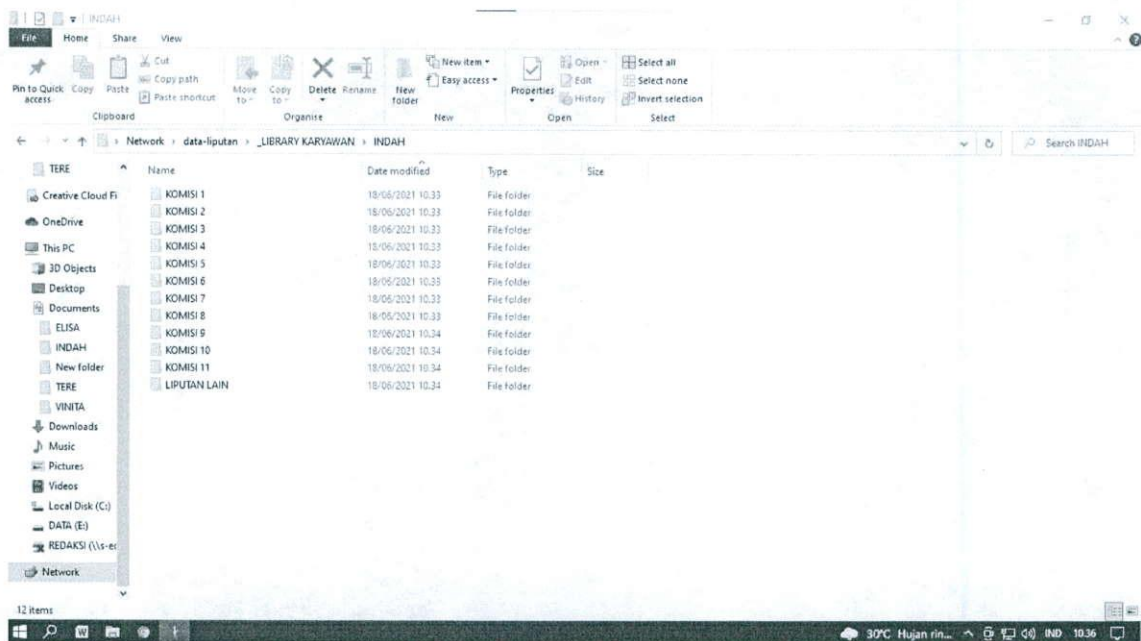
Sistem File dengan One Reporter One Memory Card



Gambar 6.11 Sistem File 1



Gambar 6.12 Sistem File 2



Gambar 6.13 Sistem File 3

Folder dapat diurutkan berdasarkan AKD (Alat Kelengkapan Dewan) sehingga memudahkan bagi reporter untuk menyusun berita yang kontinuitas, serta tim editor pun mendapatkan manfaat kemudahan dalam menemukan *stock shot* berita yang dibuat. *Stock shot* adalah berbagai bentuk gambar yang diciptakan untuk menjadi pilihan pada saat gambar-gambar tersebut memasuki proses editing. Masing-masing folder dari Alat Kelengkapan Dewan dapat disort berdasarkan waktu liputan. Hal ini dapat memberikan kemudahan tidak hanya pada reporter dalam menyusun naskah, tapi juga kepada editor video dalam mengkompilasi stok shot pada proses editing.





**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-1

Nama : Indah Ekawati
NIP : 199605212020122001
Unit Kerja : Subbagian Program dan Produksi Televisi
Isu : Efektivitas Alur Liputan Reporter TV Parlemen
Gagasan : One Reporter One Memory Card

No.	Kegiatan	Evidence
1	Melakukan koordinasi dengan kasubbag program dan produksi TV Parlemen	
2	Melakukan rapat koordinasi dan perencanaan dengan stakeholder terkait.	

Coach



Agus Supriyono, S.S, M.A.P.
NIP. 196902082003121003

Jakarta, 17 Mei 2021

Mengetahui,

Mentor



Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

Jakarta, 5 Mei 2021

Sifat : Dinas
Derajat : Segera
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Koordinasi Sistem *One Reporter One Memory Card*

Yth :

1. Koordinator Berita Harian
2. Penyelia Liputan Harian
3. Penyelia IT & Injest
4. Penyelia Library & Inventaris Barang

Di Jakarta

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, dalam rangka meningkatkan efektivitas penggunaan *memory card* dalam rangkaian penyusunan berita di lingkungan TV Parlemen dengan sistem *One Reporter One Memory Card*, maka kami mengundang saudara untuk menghadiri rapat koordinasi pada:

Hari : Jum'at, 7 Mei 2021
Pukul : 10.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Kabag TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta

Sehubungan dengan itu, diharapkan kehadiran saudara dalam Rapat Koordinasi tersebut. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Kasubbag Program dan Produksi Televisi,

Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

Lampiran Nama Undangan:

No	Nama	Jabatan
1	Syahroni	Koordinator Berita Harian
2	Citra Ananda	Penyelia Liputan Harian
3	Robby	Penyelia IT & Injest
4	Helda	Penyelia Library & Inventaris Barang



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

**DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI
"One Reporter One Memory Card"**

Tanggal : 07 Mei 2021

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Bayu Setiadi	Kasubbag Program dan Produksi TV	
2.	Syahroni	Koordinator Berita Harian	
3.	Citra Ananda	Penyelia Liputan Harian	
5.	Robby	Penyelia IT & Injest	
6.	Helda	Penyelia Library & Inventaris Barang	
7.	Indah Ekawati	CPNS/Jurnalis	

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Program dan Produksi TV

Bayu Setiadi, S.IP

NIP. 197903262005021002



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

LAPORAN SINGKAT

Hari/Tanggal : Jum'at, 7 Mei 2021
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Kabag TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta
Acara : Rapat Koordinasi Sistem *One Reporter One Memory Card*

I. Pendahuluan

Berkenaan dengan pelaksanaan aktualisasi dalam Latsar CPNS yang diselenggarakan tahun 2021 guna melaksanakan tugas pokok jurnalis berdasarkan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) untuk mengumpulkan dan mengelolah data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel, maka diadakanlah efektivitas penggunaan memory card reporter TV Parlemen dengan gagasan solusi sistem *One Reporter One Memory Card*. Yang dalam hal ini, diperlukan rapat koordinasi antara Koordinator Berita Harian, Penyelia IT dan Injest, Penyelia Liputan Harian dan Penyelia *Library* dan Inventaris.

II. Kesimpulan/Keputusan

1. Menyetujui diberlakukannya sistem *One Reporter One Memory Card* dalam rangka efektivitas penggunaan *memory card* baik dalam pra liputan, liputan hingga pasca liputan.
2. Mendukung diberlakukannya sistem *One Reporter One Memory Card* dengan manfaat yang didapatkan baik untuk liputan harian maupun untuk *library* dan inventaris.

III. Penutup

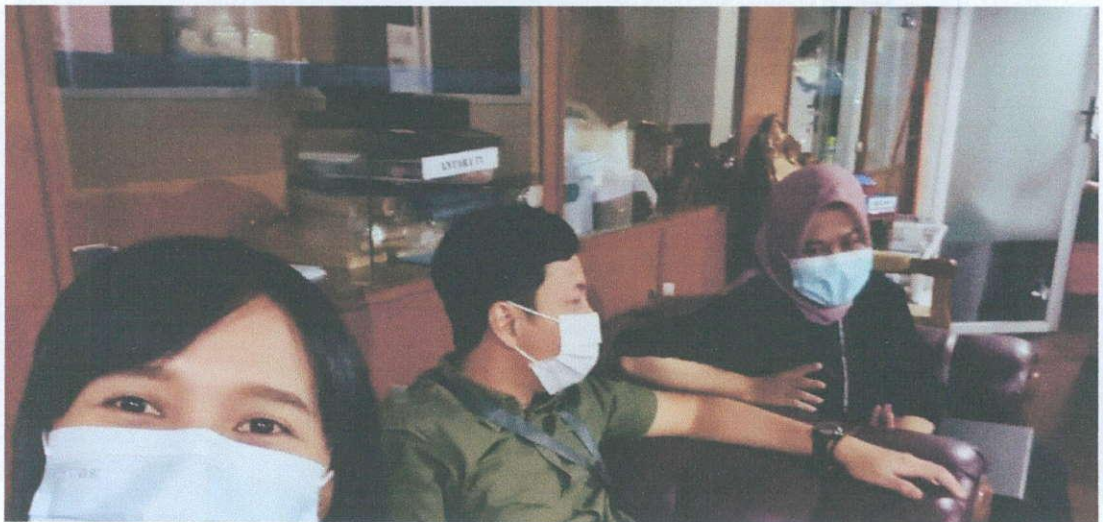
Rapat ini selesai pukul 12.00 WIB

Kasubbag Program dan Produksi Televisi,

Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002



Gambar 6.14 Rapat Koordinasi dengan Kasubbag 1



Gambar 6.15 Rapat Koordinasi dengan Kasubbag 2



Gambar 6.16 Rapat Koordinasi dengan stakeholder 1



Gambar 6.17 Rapat Koordinasi dengan stakeholder 2



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

KODEFIKASI MEMORY CARD

No	Nama	Jabatan	Kode Memory Card
1	AYU RAHMAWATI	PRES	301
2	ANDRI TRIANA	VJ	302
3	SUBKI ABDUL	PRES	303
4	YUSLIHAYATI	PRES	304
5	MEIDI NUGROHO	PRES	305
6	HILMAN HIDAYAT	REP / PRES	306
7	ABDUL AJIB	REP	307
8	HABIBI MAHABBAH	REP	308
9	HELMI DARMAWAN	REP	309
10	RINI RIZKI	PRES	310
11	ANGGUN BUDI OKTARINI	PRES	311
12	FERDIAN NUR RACHMAN	EPN / REP	312
13	MARIO HASIHOLAN	REP	313
14	FIRDAUS PANJI PRABOWO	REP	314
15	MAHIR PRATAMA	REP / PRES	315
16	OKKY ZULINDRA	REP	316
17	MAULANA FITYAN AUNILLAH	REP	317
18	NUR FUAD	REP	318
19	BONDAN PRAMUDYA	REP	319
20	AVIAH AL JUFRI	EPN / REP / PRES	320
21	HENDRA SUNANDAR	CPNS	321
22	MUSTAQIIM	REP	322
23	AMMYTA PRADITA	REP	323
24	M. ALFAT NUR R	CPNS	324
25	ROKHIM NUGRAHA	KET / VJ	325
26	VINITA PRATIJEVANANTI	CPNS	326
27	FARKHAN FAJAR	EDI	327
28	M. MARLINA TAMPUBOLON	EDI	328
29	ALDA GUSTARI	PRO / PRES	329
30	ZIKRI AMIN	KET / REP	330
31	THERESIA OCTAVIA BUTAR	CPNS	331
32	NADYA LUKITASARI	PRO / PRES	332
33	ELISA GABRIELA PURBA	CPNS	333
34	TEGUH BIANTORO	CAM	334
35	RANGGA WIJAYA	CAM	335
36	ILA RACHMAYATI	REP / PRES	336
37	SYAHRONI	EDI	337



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717 423 / 5715 925, WEBSITE : www.cpr.go.id

38	RIAN IDRAYANA	CAM	338
39	KRISTIO HANDOKO	CAM	339
40	INDAH EKAWATI	CPNS	340
41	SLAMET SANJAYA	CAM	341
42	DWI AYU LESTARI	EDI / EPN	342
43	DODY MUHARAM	CAM	343
44	M ARIEF RAMADHAN N	CAM	344
45	RIFQI MAKDUDI	CAM	345
46	NURBANI YUSUF	CAM	346
47	IQBAL SUBARSAH	CAM	347
48	HERI HERYADI	CAM	348
49	RIZKI KURNIAWAN	CAM	349
50	ADE ARDIANSYAH	CAM	350
51	JULIAN HARI SAPUTRA	CAM	351
52	TEGAR AZIZ	CAM	352
53	M. SYAMSUL FAJRI	CAM	353
54	BAHRIAWAN REKSA IMAN	CAM	354
55	RIDWAN	CAM	355
56	DOMINGGUS TITIHERU	CAM	356
57	TRI HANDOKO SAPUTRO	CAM	357
58	ANGGA PRATAMA	CAM	358
59	DWI UTOMO	CAM	359
60	SUPRIYANTO	EDI	360
61	TEDDY SUNARYO	CAM	361
62	AANG NUGROHO	CAM	362
63	DIFO RAHMAN	CAM	363
64	TEMY RIYANSYAH	CAM	364
65	CITRA ANANDA	EDI	365
66	HERMAN WIBOWO	CAM	366
67	YASERTO DENUS	CAM	367
68	M. BARI RAMADHANA	CAM	368
69	KOKO INUGROHO	CAM	369
70	ZIA UL BARR	CAM	370
71	ALFREDO JONATHAN	CAM	371

Kasubbag Program dan Produksi Televisi,

Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002



Gambar 6.18 Koordinasi Pembuatan Kodefikasi



Gambar 6.19 Pembuatan Kodefikasi Memory Card




**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-3

Nama : Indah Ekawati
NIP : 199605212020122001
Unit Kerja : TV Parlemen
Isu : Efektivitas Alur Liputan Reporter TV Parlemen
Gagasan : One Reporter One Memory Card

No.	Kegiatan	Evidence
1	Melakukan rapat sosialisasi pemberlakuan sistem one reporter one memory card	Lampiran: 1. Undangan sosialisasi 2. Laporan Singkat 3. Daftar Hadir Rapat Sosialisasi 

Jakarta, 3 Juni 2021

Mengetahui,

Mentor

Coach

Agus Supriyono, S.S, M.A.P.
NIP. 196902082003121003

Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

Jakarta, 27 Mei 2021

Sifat : Dinas
Derajat : Segera
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Sosialisasi Sistem *One Reporter One Memory Card*

Yth :

1. Tim Reporter TV Parlemen

Di Jakarta

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, dalam rangka meningkatkan efektivitas penggunaan *memory card* dalam rangkaian penyusunan berita di lingkungan TV Parlemen dengan sistem *One Reporter One Memory Card*, maka kami mengundang saudara untuk menghadiri rapat sosialisasi pada:

Hari : Senin, 31 Mei 2021
Pukul : 10.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Kabag TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta

Sehubungan dengan itu, diharapkan kehadiran saudara dalam Sosialisasi tersebut. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Kasubbag Program dan Produksi Televisi,

Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

**DAFTAR HADIR
RAPAT SOSIALISASI SISTEM ONE REPORTER ONE MEMORY CARD**

Senin, 31 Mei 2021

No	Nama	Jabatan	Paraf
1	AVIAH A. ZUFAI	REPORTER	
2	HILMAN H	Reporter	
3	NUR FUAD	REPORTER	
4	Mahir Pratama	Reporter	
5	AMMYTA P	REPORTER	
6	Habilah Mambal	Reporter	
7	ABDUL ADIB	Reporter	
8	Ferdian. Nur. Rachman.	Reporter	
9	ILA RACHMANATI	REPORTER	
10	Firdaus Panji Prabowo.	Reporter.	
11	Theresia O. Butar Butar	Journalis	
12	Siti Latifah Tri Utarni	INGJES	
14	Helda Dwi Agustina	Ardou	
15	Vinita Pratijivananti	Journalis	

Kasubbag Program dan Produksi Televisi,

Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

LAPORAN SINGKAT

Hari/Tanggal : Senin, 31 Mei 2021
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Kabag TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta
Acara : Rapat Sosialisasi Sistem *One Reporter One Memory Card*

I. Pendahuluan

Berkenaan dengan pelaksanaan aktualisasi dalam Latsar CPNS yang diselenggarakan tahun 2021 guna melaksanakan tugas pokok jurnalis berdasarkan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) untuk mengumpulkan dan mengelolah data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel, maka diadakanlah efektivitas penggunaan memory card reporter TV Parlemen dengan gagasan solusi sistem *One Reporter One Memory Card*. Setelah melalui beberapa tahap hingga sistem ini siap dijalankan, maka perlulah dilakukan rapat sosialisasi kepada seluruh pengguna *memory card* di TV Parlemen.

II. Kesimpulan/Keputusan

1. Tim reporter memahami pemberlakuan sistem *One Reporter One Memory Card* dalam rangka efektivitas penggunaan *memory card* baik dalam pra liputan, liputan hingga pasca liputan.

III. Penutup

Rapat ini selesai pukul 12.00 WIB

Kasubbag Program dan Produksi Televisi,

Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002



Gambar 6.20 Rapat Sosialisasi 1



Gambar 6.21 Rapat Sosialisasi 2

Distribusi Bertahap Memory Card kepada Reporter yang Bertugas



Gambar 6.22 Reporter: Vinita Pratijvananti



Gambar 6.23 Reporter: Hendra Sunandar



Gambar 6.24 Reporter: Theresia Octaviana Butar-Butar



Gambar 6.25 Reporter: Mahir Pratama



Gambar 6.26 Reporter: Bondan Imana

Monitoring dan Rapat Evaluasi



Gambar 6.27 Zoom Meeting



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-4

Nama : Indah Ekawati
NIP : 199605212020122001
Unit Kerja : TV Parlemen
Isu : Efektivitas Alur Liputan Reporter TV Parlemen
Gagasan : One Reporter One Memory Card

No.	Kegiatan	Evidence
1	Melakukan monitoring dan evaluasi	1. Undangan rapat evaluasi 2. Daftar Hadir 3. Dokumentasi
2	Menyusun bahan dan rencana tindak lanjut hasil evaluasi	1. Laporan Singkat

Coach

Agus Supriyono, S.S, M.A.P.
NIP. 196902082003121003

Jakarta, 18 Juni 2021

Mengetahui,

Mentor

Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

Jakarta, 11 Juni 2021

Sifat : Dinas
Derajat : Segera
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Evaluasi Sistem *One Reporter One Memory Card*

Yth :

1. Penyelia Liputan Harian
2. Penyelia Library & Inventaris Barang

Di Jakarta

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, setelah dijalankannya tahap uji coba pemberlakuan sistem *One Reporter One Memory Card* di lingkungan TV Parlemen DPR RI, maka kami mengundang saudara untuk menghadiri rapat evaluasi pada:

Hari : Senin, 14 Juni 2021
Pukul : 10.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Kabag TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta

Sehubungan dengan itu, diharapkan kehadiran saudara dalam Rapat Evaluasi tersebut. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Kasubbag Program dan Produksi Televisi,




Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002



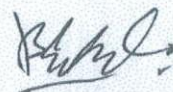
**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

**DAFTAR HADIR RAPAT EVALUASI
SISTEM ONE REPORTER ONE MEMORY CARD**

Senin, 14 Juni 2021

No	Nama	Jabatan	Paraf
1	Citra Ananda	Koordinator Liputan Harian	
2	Helda	Penyelia Library dan Inventaris Barang	
3	Indah Ekawati	Jurnalis	

Kasubbag Program dan Produksi Televisi,



Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5717 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

LAPORAN SINGKAT

Hari/Tanggal : Senin, 14 Juni 2021
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : Ruang KasubbagTVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta
Acara : Rapat Evaluasi Pemberlakuan Sistem *One Reporter One Memory Card*

I. Pendahuluan

Berknaan dengan telah dijalankannya tahap uji coba pemberlakuan sistem *One Reporter One Memory Card*, maka perlu dilakukannya monitoring dan evaluasi dalam rangka mengoptimalkan, mengkaji, dan menemukan solusi jika terdapat kendala selama pemberlakuan sistem tersebut.

II. Kesimpulan/Keputusan

1. Untuk mengefisiensi waktu dalam proses peminjaman *memory card* oleh reporter, penyelia *library* dan inventaris barang memberikan saran untuk memberikan nama reporter di bawah angka kodefikasi.

III. Penutup

Rapat ini selesai pukul 10.30 WIB

Kasubbag Program dan Produksi Televisi,

Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002

DAFTAR PUSTAKA

LAN dan BPK Pembangunan, 2000, *Akuntabilitas dan Good Governance*, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Suwarno, Yogi, 2020, *Modul Pelatihan Dasar CPNS Whole f Government*, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.


Kasali, Rhenald, 1994, *Manajemen Public Relation: Konsep dan Aplikasinya di Indonesia*, Jakarta: Pustaka Utama Graffiti.

Haryatmoko. 2011. *Etika Publik*. Jakarta, PT Gramedia Pustaka Utama.

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR


Nama : Indah Ekawati
 NIP : 199605212020122001
 Unit Kerja : TV Parlemen
 Jabatan : Jurnalis
 Isu : Efektivitas Penggunaan Memory Card Reporter TV Parlemen
 Gagasan : Sistem One Reporter One Memory Card

Kegiatan 1: Perencanaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1) Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • melakukan rapat koordinasi antara Divisi IT, Divisi Redaksi, Divisi Program dan Divisi Editor. • Bertukar pikiran dan menyusun syarat dan ketentuan penggunaan One Reporter One Memory Card • Menyepakati setiap butir syarat dan ketentuan penggunaan One Reporter One Memory Card <p>2) Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undangan Rapat • Daftar Hadir • Laporan Singkat <p>3) Keterkaitan substansi mata pelatihan: Etika Publik, Meluangkan waktu untuk menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat dan kemajuan bangsa dan negara, Membuat kesepakatan bersama terkait syarat dan ketentuan penggunaan One Reporter One Memory Card adalah implementasi dari salah satu indikator nilai bela negara yaitu setia kepada pancasila sebagai ideologi negara dengan sub indikator menerapkan nilai-nilai pancasila dalam kehidupan sehari-hari, menerapkan prinsip nilai musyawarah dan mufakat.</p> <p>4) Penguatan Nilai Organisasi: Dengan membiasakan diri memiliki perencanaan yang</p>	<p>Siapkan tahapan yang akan dilakukannya. Koordinasi pikiran dengan divisi-divisi terkait.</p>	


matang maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan integritas dapat diperkuat		
--	--	--

Kegiatan 2: Penyiapan Perangkat dan Alat Kelengkapan


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1) Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan persiapan kodefikasi memory card bersama tim ingjest arsip dan dokumentasi TV Parlemen Membuat kodefikasi Memory Card 	<p>Perhatikan ketertarikan dan keaktifan alat kelengkapan yang akan digunakan.</p>	
<p>2) Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tabel Hasil Kodefikasi Memory Card 		
<p>3) Keterkaitan substansi mata pelatihan: Dengan membuat sistem isian form liputan harian dengan tujuan digitalisasi dan memudahkan alur kerja sebagai ASN merupakan implementasi dari salah satu nilai ANEKA yaitu Komitmen Mutu. Bagaimana seorang ASN dapat memberikan sebuah inovasi yang bermanfaat bagi unit kerjanya.</p>		
<p>4) Penguatan Nilai Organisasi: Dengan menjalankan nilai-nilai komitmen mutu dalam rangkaian proses penyiapan perangkat dan alat kelengkapan maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan integritas dapat diperkuat.</p>		

Kegiatan 3: Sosialisasi Program One Reporter One Memory Card


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1) Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pengiriman undangan rapat sosialisasi kepada 	<p>Jaga rumpi ada yang terlupa</p>	

<p>seluruh reporter TV Parlemen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi sistem One Reporter One Memory Card kepada seluruh Reporter TV Parlemen baik secara tatap muka/virtual. <p>2) Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undangan Rapat Sosialisasi • Laporan Singkat • Daftar Hadir <p>3) Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>Melakukan sosialisasi merupakan implementasi dari salah satu indikator etika publik. Dalam membuat suatu aturan/keputusan/ mekanisme kerja baru tentu sebagai ASN yang profesional perlu melakukan penyebaran informasi/sosialisasi terkait hal tersebut agar tidak terjadinya misinformasi sehingga mengganggu alur kerja. Melakukan sosialisasi peluncuran program baru ini adalah pelaksanaan dari manajemen ASN yaitu bagaimana seorang ASN mengikuti alur birokrasi dan alur kerja berdasarkan turunan struktur organisasi yang berlaku.</p> <p>4) Penguatan Nilai Organisasi: Dengan menjalankan nilai-nilai manajemen ASN, etika publik, dalam rangkaian proses sosialisasi program One Memory Card One Reporter kepada seluruh reporter TV Parlemen maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan</p>	<p>merupakan lebih dari satu memory card. Dimana bersama reporter dan confert.</p>	
--	--	---

Kegiatan 4: Distribusi/Uji Coba Memory Card kepada seluruh reporter TV Parlemen


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1) Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan penyerahan memory card kepada seluruh reporter TV Parlemen Mencatat nama reporter dan nomor memoy card yang diberikan sebagai database <p>2) Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi <p>3) Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>1. Dalam melakukan serah terima memory card kepada reporter, dalam hal ini reporter mempunyai tanggung jawab untuk menjaga barang tersebut yang dikategorikan ke dalam barang milik negara, disinilah merupakan implementasi salah satu nilai ANEKA tersebut.</p> <p>4) Penguatan Nilai Organisasi: Dengan mengimplementasikan nilai-nilai akuntabilitas dalam rangkaian proses distribusi memory card kepada seluruh reporter TV parlemen maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan integritas dapat diperkuat.</p>	<p>Perlu dikendalikan karena, pemakai dan materi di divisi injept</p>	

Kegiatan 5: Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Sistem One Reporter One Memory Card

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1) Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Menggelar rapat evaluasi terkait penggunaan sistem One Reporter One Memory Card bersama stakeholder terkait. Menampung masukan dan mengambil langkah perbaikan dalam rapat evaluasi yang telah dilakukan 	<p>Dapat lebih terbantu administrasi & lebih mudah dalam melakukan transaksi, laporan</p>	

<p>2) Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undangan Rapat Evaluasi • Laporan Singkat <p>3) Keterkaitan substansi mata pelatihan: Dalam melakukan monitoring serta evaluasi terhadap setiap program kerja yang dijalankan, hal ini berkaitan langsung dengan implementasi salah satu nilai ANEKA yaitu Komitmen Mutu. Bagaimana seorang ASN berkomitmen untuk terus memperbaiki kinerja.</p> <p>4) Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
--	--	--


Kegiatan 6: Menyusun Laporan Hasil Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>1) Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan dalam menyusun laporan • Menyusun laporan hasil kegiatan • Menyerahkan laporan hasil kegiatan kepada mentor <p>2) Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Hasil Kegiatan <p>3) Keterkaitan substansi mata pelatihan: Menyusun laporan hasil kegiatan adalah bentuk implementasi dari nilai-nilai akuntabilitas, yaitu bagaimana seorang ASN dapat bertanggung jawab pada apa yang dia kerjakan hingga selesai, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.</p> <p>4) Penguatan Nilai Organisasi: Dengan mengimplementasikan nilai akuntabilitas dalam menyusun laporan hasil kegiatan maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan integritas dapat diperkuat.</p>	<p>Laporan akuntabilitas dari reuni dengan yang sudah direvisi Cawab</p>	

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH


Nama : Indah Ekawati
 NIP : 199605212020122001
 Unit Kerja : TV Parlemen
 Jabatan : Jurnalis
 Isu : Efektivitas Penggunaan Memory Card Reporter TV Parlemen
 Gagasan : Sistem One Reporter One Memory Card

Kegiatan 1: Perencanaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>1) Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • melakukan rapat koordinasi antara Divisi IT, Divisi Redaksi, Divisi Program dan Divisi Editor. • Bertukar pikiran dan menyusun syarat dan ketentuan penggunaan One Reporter One Memory Card • Menyepakati setiap butir syarat dan ketentuan penggunaan One Reporter One Memory Card <p>2) Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undangan Rapat • Daftar Hadir • Laporan Singkat <p>3) Keterkaitan substansi mata pelatihan: Etika Publik, Meluangkan waktu untuk menyumbangkan tenaga, pikiran, dan kemampuan untuk kepentingan masyarakat dan kemajuan bangsa dan negara, Membuat kesepakatan bersama terkait syarat dan ketentuan penggunaan One Reporter One Memory Card adalah implementasi dari salah satu indikator nilai bela negara yaitu setia kepada Pancasila sebagai ideologi negara dengan sub indikator menerapkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari, menerapkan prinsip nilai musyawarah dan mufakat.</p> <p>4) Penguatan Nilai Organisasi:</p>	<p>siapkan rancangan tahapan dan koordinasi berikut tinsale lanjut koordinasi</p> 	<p>17/5/21</p> <p>Tatap Muka</p>

Dengan membiasakan diri memiliki perencanaan yang matang maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan integritas dapat diperkuat		
--	--	--

Kegiatan 2: Penyiapan Perangkat dan Alat Kelengkapan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>1) Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan persiapan kodefikasi memory card bersama tim ingjest arsip dan dokumentasi TV Parlemen Membuat kodefikasi Memory Card 	<p>beri penjelasan istilah kodefikasi</p> 	<p>28/5/21</p> <p>Tatap Mula</p>
<p>2) Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tabel Hasil Kodefikasi Memory Card 		
<p>3) Keterkaitan substansi mata pelatihan: Dengan membuat sistem isian form liputan harian dengan tujuan digitalisasi dan memudahkan alur kerja sebagai ASN merupakan implementasi dari salah satu nilai ANEKA yaitu Komitmen Mutu. Bagaimana seorang ASN dapat memberikan sebuah inovasi yang bermanfaat bagi unit kerjanya.</p>		
<p>4) Penguatan Nilai Organisasi: Dengan menjalankan nilai-nilai komitmen mutu dalam rangkaian proses penyiapan perangkat dan alat kelengkapan maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan integritas dapat diperkuat.</p>		

Kegiatan 3: Sosialisasi Program One Reporter One Memory Card

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
1) Tahapan kegiatan:		

- Pengiriman undangan rapat sosialisasi kepada seluruh reporter TV Parlemen.
- Sosialisasi sistem One Reporter One Memory Card kepada seluruh Reporter TV Parlemen baik secara tatap muka/virtual.

2) Output:


- Undangan Rapat Sosialisasi
- Laporan Singkat
- Daftar Hadir

3) Keterkaitan substansi mata pelatihan:


Melakukan sosialisasi merupakan implementasi dari salah satu indikator etika publik. Dalam membuat suatu aturan/keputusan/ mekanisme kerja baru tentu sebagai ASN yang profesional perlu melakukan penyebaran informasi/sosialisasi terkait hal tersebut agar tidak terjadinya misinformasi sehingga mengganggu alur kerja. Melakukan sosialisasi peluncuran program baru ini adalah pelaksanaan dari manajemen ASN yaitu bagaimana seorang ASN mengikuti alur birokrasi dan alur kerja berdasarkan turunan struktur organisasi yang berlaku.

4) Penguatan Nilai Organisasi: Dengan menjalankan nilai-nilai manajemen ASN, etika publik, dalam rangkaian proses sosialisasi program One Memory Card One Reporter kepada seluruh reporter TV Parlemen maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan

Kegiatan 4: Distribusi/Uji Coba *Memory Card* kepada seluruh reporter TV Parlemen

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>1) Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penyerahan memory card kepada seluruh reporter TV Parlemen • Mencatat nama reporter dan nomor memoy card yang diberikan sebagai database <p>2) Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi <p>3) Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>1. Dalam melakukan serah terima memory card kepada reporter, dalam hal ini reporter mempunyai tanggung jawab untuk menjaga barang tersebut yang dikategorikan ke dalam barang milik negara, disinilah merupakan implementasi salah satu nilai ANEKA tersebut.</p> <p>4) Penguatan Nilai Organisasi: Dengan mengimplementasikan nilai-nilai akuntabilitas dalam rangkaian proses distribusi memory card kepada seluruh reporter TV parlemen maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan integritas dapat diperkuat.</p>		

Kegiatan 5: Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Sistem One Reporter One Memory Card

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>1) Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menggelar rapat evaluasi terkait penggunaan sistem One Reporter One Memory Card bersama stakeholder terkait. • Menampung masukan dan mengambil langkah perbaikan dalam rapat evaluasi yang telah 		

<p>dilakukan</p> <p>2) Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undangan Rapat Evaluasi • Laporan Singkat <p>3) Keterkaitan substansi mata pelatihan: Dalam melakukan monitoring serta evaluasi terhadap setiap program kerja yang dijalankan, hal ini berkaitan langsung dengan implementasi salah satu nilai ANEKA yaitu Komitmen Mutu. Bagaimana seorang ASN berkomitmen untuk terus memperbaiki kinerja.</p> <p>4) Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
--	--	--

Kegiatan 6: Menyusun Laporan Hasil Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>1) Tahapan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan dalam menyusun laporan • Menyusun laporan hasil kegiatan • Menyerahkan laporan hasil kegiatan kepada mentor <p>2) Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Hasil Kegiatan <p>3) Keterkaitan substansi mata pelatihan: Menyusun laporan hasil kegiatan adalah bentuk implementasi dari nilai-nilai akuntabilitas, yaitu bagaimana seorang ASN dapat bertanggung jawab pada apa yang dia kerjakan hingga selesai, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.</p> <p>4) Penguatan Nilai Organisasi: Dengan mengimplementasikan nilai akuntabilitas dalam menyusun laporan hasil kegiatan maka diharapkan nilai religius, akuntabilitas, profesional dan integritas dapat diperkuat.</p>		