

LAPORAN AKTUALISASI

**Pemanfaatan Fitur *Equalizer* pada Aplikasi *Audacity* sebagai Upaya
Pengoptimalan Frekuensi Suara pada Rekaman Rapat di Bagian Risalah**



Disusun oleh:

Nama : Nugraha Triasa Putra, A.Md.M.I.D
NIP : 199702122024041001
Unit Kerja : Bagian Risalah Sekretariat Jenderal DPR RI
Jabatan : Asisten Perisalah Legislatif Terampil

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN XIII
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
TAHUN 2024**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKTUALISASI

PEMANFAATAN FITUR EQUALIZER PADA APLIKASI AUDACITY SEBAGAI PENGOPTIMALAN FREKUENSI SUARA PADA REKAMAN RAPAT DI BAGIAN RISALAH

Disusun Oleh :

Nama : Nugraha Triasa Putra, A.Md.M.I.D
NIP 199702122024041001
Unit Kerja : Bagian Risalah Sekretariat Jenderal DPR RI
Jabatan : Asisten Perisalah Legislatif Terampil

Peserta Diklat:



Nugraha Triasa Putra A,md.M.I.D
NIP. 199702122024041001

Jakarta, 18 Oktober 2024

Mengetahui,
Coach



Hermawan Syarif, S.Pd.,M.Pd.
NIP. 199306162018011001

Menyetujui,
Mentor



Fitri Andrijani, A.md.
NIP. 198008162003122004

Kata Pengantar

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas seluruh rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2024 ini dapat diselesaikan tepat waktu. Penyusunan Laporan Aktualisasi ini tentu dapat selesai berkat dukungan, bimbingan, dan nasihat dari beberapa pihak. Oleh karena itu, melalui Kata Pengantar ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setingginya kepada:

1. Chairil Patria, S.IP., M.Si. selaku Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Legislatif;
2. Arini Wijayanti, S.H., M.H. selaku Kepala Biro Persidangan I;
3. Muhammad Yus Iqbal, S.E. selaku Kepala Bagian Risalah;
4. Michiko Dewi, S.H. selaku Kepala Sub Bagian Pelayanan Risalah;
5. Indra Cakra Buana, M.Si. selaku penguji;
6. Fitri Andrijani, A.md. selaku mentor;
7. Hermawan Syarif, S.Pd., M.Pd. selaku coach;
8. Asisten Perisalah Legislatif Mahir dan Penyelia selaku rekan diskusi dan pemberi masukan;
9. Seluruh rekan-rekan CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun Anggaran 2023; dan
10. Kedua orang tua, Kakak perempuan, dan kakak laki laki saya.

Laporan Aktualisasi ini menyajikan kegiatan penulis sebagai Asisten Perisalah Legislatif Terampil di Bagian Risalah Sekretariat Jenderal DPR RI yang akan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif serta komitmen Manajemen ASN dan SMART ASN. Laporan Aktualisasi ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih pemikiran dan memperkaya referensi para pembaca. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih dan semoga Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat dan kebaikan bagi kita semua.

Jakarta, 18 Oktober 2024



Nugraha Triasa Putra, A.Md.M.I.D.

Daftar Isi

BAB I.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Tujuan.....	4
D. Manfaat.....	4
BAB II.....	6
A. Visi dan Misi Organisasi.....	6
B. Struktur Organisasi	8
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta	8
BAB III.....	13
A. Identifikasi Isu	13
B. Penetapan Isu Prioritas.....	25
B.1 Teknik Tapisan Isu	25
B.2 Pemilihan Isu Prioritas.....	26
C. Analisis Isu	27
D. Gagasan Pemecahan Isu.....	29
BAB IV	31
A. Matriks Rancangan Aktualisasi.....	30
B. Jadwal Kegiatan	36
BAB V.....	37
A. Table Pelaksanaan Aktualisasi	37
B. Penjelasan Pelaksanaan Aktualisasi.....	39
B.1 Analisis Isu	41
B.2 Pengecekan dan Instalasi Aplikasi	43
B.3 Sosialisasi Penggunaan Aplikasi.....	44
B.4 Implementasi Perekaman Rapat dengan Menggunakan Aplikasi Audacity	49
C. Stakeholder	53
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala.....	53
E. Analisis Dampak.....	54
F. Implementasi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi	56
BAB VI.....	40
A. Simpulan	57
B. Saran	57
Daftar Pustaka.....	58
Lampiran	59

Daftar Tabel

Table 1 Identifikasi Isu	17
Tabel 2 Parameter Metode USG	25
Tabel 3 Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG	26
Table 4 Matriks Rancangan	31
Table 5 Jadwal Kegiatan	39
Table 6 Perbedaan Sebelum dan Sesudah Aktualisasi	56

Daftar Gambar

Gambar 1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI	8
Gambar 2 Chart Isu 1	17
Gambar 3 Chart Isu 1	18
Gambar 4 Chart Isu 1	18
Gambar 5 Chart Isu 2	20
Gambar 6 Chart Isu 2	21
Gambar 7 Chart Isu 2	21
Gambar 8 Chart Isu 3	23
Gambar 9 Chart Isu 3	23
Gambar 10 Fishbone Diagram	27
Gambar 11 Diskusi Analisis Kebutuhan	39
Gambar 12 Survei Perangkat Perangkat Keras dan Lunak di Ruang Kerja	40
Gambar 13 Survey Perangkat Keras dan Lunak di Ruang Rekama	40
Gambar 14 Pengecekan Komputer di Ruang Rekaman dan di Unit Kerja	41
Gambar 15 Instalasi dan Konfigurasi Aplikasi pada Perangkat yang digunakan	42
Gambar 16 Instalasi dan Konfigurasi Aplikasi pada Perangkat yang digunakan	42
Gambar 17 Melakukan Konsultasi Bersama Mentor	43
Gambar 18 Uji Coba Aplikasi Audacity	44
Gambar 19 Undangan Sosialisasi	45
Gambar 20 Daftar Hadir Sosialisasi	46
Gambar 21 Kegiatan Sosialisasi	47
Gambar 22 Laporan Singkat terkait Sosialisasi	47
Gambar 23 Diskusi Bersama Mentor	48
Gambar 24 Diskusi Bersama Coach	49
Gambar 25 Implementasi Perekaman Menggunakan Fitur Equalizer (Sebelum di edit)	50
Gambar 26 Implementasi Perekaman Menggunakan Fitur Equalizer (Sesudah di edit)	50
Gambar 27 Pandiang dalam bentuk Infograpis Terkait Penggunaan Fitur Equalizer	51
Gambar 28 Diskusi Bersama Mentor terkait Impelementasi	52
Gambar 29 Diskusi Bersama Coach terkait Implementasi	52

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen DPR RI) memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI. Sebagai organ pendukung, Setjen DPR RI bertanggung jawab dalam memberikan layanan administrasi, teknis, dan substansi kepada para anggota DPR RI agar dapat menjalankan fungsi legislasi, pengawasan, dan anggaran secara optimal. Dalam menghadapi dinamika perkembangan lingkungan strategis baik di tingkat nasional maupun global, Setjen DPR RI perlu beradaptasi dan meningkatkan kualitas pelayanan guna mendukung kinerja DPR RI yang efektif dan efisien.

Pada era digital dan globalisasi saat ini, tuntutan terhadap Aparatur Sipil Negara (ASN) semakin kompleks. Pemerintah Indonesia, melalui kebijakan reformasi birokrasi, telah menetapkan visi untuk menciptakan ASN yang berkompeten dan berdaya saing, yang dikenal dengan konsep SMART ASN. Konsep ini mencakup *Entrepreneurship, Networking, Hospitality*, Penguasaan IT dan Bahasa Asing, Berwawasan Global, Profesionalisme, dan Nasionalisme. Dan ASN harus menerapkan *Core values* BerAkhlaq yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Penerapan core values BerAkhlaq sangat penting sebagai dasar dasar yang dipegang teguh oleh setiap ASN. Penerapan konsep SMART ASN menjadi sangat relevan dalam konteks Setjen DPR RI untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas parlemen dengan standar profesionalitas yang tinggi. Latsar CPNS menjadi salah satu instrumen penting dalam proses pengembangan kompetensi ASN baru di lingkungan Setjen DPR RI. Melalui pelatihan ini, diharapkan CPNS dapat menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN dan memperoleh keterampilan teknis serta manajerial yang diperlukan dalam mendukung fungsi dan tugas DPR RI. Selain itu, Latsar CPNS juga menjadi momen penting untuk mengimplementasikan pembelajaran yang telah diperoleh melalui proyek aktualisasi yang relevan dengan kebutuhan dan tantangan yang dihadapi oleh Setjen DPR RI.

Dalam rangkaian Latsar ini, proyek aktualisasi yang akan dilaksanakan bertujuan untuk menjawab kebutuhan strategis Setjen DPR RI dengan mengintegrasikan Core Values BerAhlak dan nilai-nilai SMART ASN ke dalam tugas dan fungsi yang diemban. Proyek ini juga diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan efisiensi dan kualitas pelayanan di lingkungan Setjen DPR RI, sehingga mendukung terwujudnya parlemen yang modern dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen DPR RI) memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI. Sebagai organ pendukung, Setjen DPR RI bertanggung jawab dalam memberikan layanan administrasi, teknis, dan substansi kepada para anggota DPR RI agar dapat menjalankan fungsi legislasi, pengawasan, dan anggaran secara optimal.

Dalam menghadapi dinamika perkembangan lingkungan strategis baik di tingkat nasional maupun global, Setjen DPR RI perlu beradaptasi dan meningkatkan kualitas pelayanan guna mendukung kinerja DPR RI yang efektif dan efisien. Namun, terdapat beberapa tantangan yang dihadapi dalam operasional bagian risalah, khususnya di Sekretariat Jenderal DPR RI. Pertama, kurangnya pemanfaatan fitur-fitur dalam aplikasi Audacity selama proses perekaman rapat. Audacity sebagai alat perekam yang digunakan saat ini, memiliki berbagai fitur yang dapat meningkatkan kualitas rekaman, namun kurang dimanfaatkan secara maksimal oleh para petugas. Hal ini menyebabkan hasil rekaman tidak optimal dan memerlukan upaya lebih lanjut dalam proses pengeditan dan transkripsi.

Kedua, belum adanya pedoman penulisan transkrip untuk rapat tertutup di Komisi IX. Ketidakhadiran pedoman ini menyebabkan variasi dalam cara penulisan dan penyusunan transkrip, yang dapat mempengaruhi konsistensi dan akurasi hasil transkrip. Hal ini penting untuk diperhatikan mengingat rapat tertutup sering kali membahas isu-isu sensitif yang memerlukan dokumentasi yang tepat dan teliti. Ketiga, kurangnya pengawasan terhadap hasil kerja Asisten Perisalah Legislatif, baik dari sisi kualitas rekaman maupun transkrip yang dihasilkan di Sekretariat Jenderal DPR RI. Tanpa pengawasan yang memadai, hasil kerja bisa mengalami penurunan kualitas, yang pada gilirannya mempengaruhi integritas dan keandalan dokumentasi rapat sebagai rujukan bagi pengambilan keputusan di bagian risalah. Untuk menjawab tantangan-tantangan tersebut, pengembangan kompetensi ASN menjadi sangat penting. Pemerintah Indonesia melalui kebijakan reformasi birokrasi telah menetapkan visi untuk menciptakan ASN yang berkompeten dan berdaya saing, yang dikenal dengan konsep SMART ASN. Konsep ini mencakup *Entrepreneurship*, *Networking*, *Hospitality*, Penguasaan IT dan Bahasa Asing, Berwawasan Global, Profesionalisme, dan Nasionalisme. Latsar CPNS menjadi salah satu instrumen penting dalam proses pengembangan kompetensi ASN baru di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Melalui pelatihan ini, diharapkan CPNS dapat menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN dan memperoleh keterampilan teknis serta manajerial yang diperlukan dalam mendukung fungsi dan tugas DPR RI. Serta dapat menjalankan dan mengimplementasikan *core values* ASN yaitu BerAkhlaq. Proyek aktualisasi yang akan dilaksanakan dalam Latsar ini akan difokuskan pada upaya untuk mengatasi isu-isu strategis di Sekretariat Jenderal DPR RI, termasuk pemanfaatan fitur Audacity, penyusunan pedoman penulisan transkrip rapat tertutup, dimana isu yang akan dianserta peningkatan pengawasan terhadap hasil kerja Asisten Perisalah Legislatif.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum yang berkaitan dengan Laporan aktualisasi seperti pelaksanaan latsar, tugas dan fungsi jabatan, manajemen ASN, dll

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
4. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 30);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SKJ.15 Tahun 2023 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif dan Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
10. Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil
11. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
12. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 14/K.1/PDP.07/2022 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
13. Surat Deputy Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN Nomor: 3100/D.3/PDP.03.5 tanggal 12 Juni 2024 perihal Penyelenggaraan Latsar CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI.

C. Tujuan

Laporan aktualisasi ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Peserta Pelatihan Dasar CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2024 dapat mengimplementasikan nilai-nilai BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan;
2. Peserta Pelatihan Dasar CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2024 dapat mengimplementasikan nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan; dan

3. Peserta Pelatihan Dasar CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2024 dapat mengimplementasikan nilai-nilai dalam peraturan hukum terkait ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan

D. Manfaat

Laporan aktualisasi ini menghadirkan manfaat sebagai berikut:

1. Kepada penulis selaku peserta Pelatihan Dasar:
 - a. Peningkatan pengetahuan dan kemampuan yang berkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK.
 - b. Peningkatan pengetahuan dan kemampuan yang berkaitan dengan nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN.
 - c. Peningkatan kemampuan berpikir kritis, pemecahan masalah, kolaborasi, dan kepatuhan terhadap peraturan dan nilai-nilai organisasi
2. Kepada Unit Kerja dibagian Risalah:
 - a. Meningkatkan Standar Kualitas rekaman Rapat
 - b. Meningkatkan Reputasi dan Kredibilitas Bagian Risalah
 - c. Mendukung Profesionalisme dan Pengembangan Kompetensi Staf.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Organisasi

Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi Sekretariat Jenderal DPR RI:

“Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”

b. Misi Sekretariat Jenderal DPR RI:

1. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
2. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
3. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Jenderal DPR RI terdiri dari Deputy Bidang Persidangan, Deputy Bidang Administrasi, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama. Berdasarkan Pasal 7 Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal DPR RI, Deputy Bidang Persidangan mempunyai tugas untuk melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan persidangan kepada DPR RI. Deputy Bidang Persidangan memiliki visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi Biro Persidangan I :

Menjadi Deputy Bidang Persidangan yang profesional dan modern dalam mendukung visi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

b. Misi Biro Persidangan I :

1. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
2. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Deputy Bidang Persidangan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
3. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Deputy Bidang Persidangan terdiri dari enam biro guna menjalankan tugas dan fungsinya. Keenam biro tersebut yaitu Biro Persidangan I, Biro Persidangan II, Biro Kesekretariatan Pimpinan, Biro Kerja Sama

Antar Parlemen dan Organisasi Internasional, Biro Pemberitaan Parlemen, dan Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal DPR RI serta Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI sebagaimana telah diubah Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 12 Tahun 2023, Biro Persidangan I mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

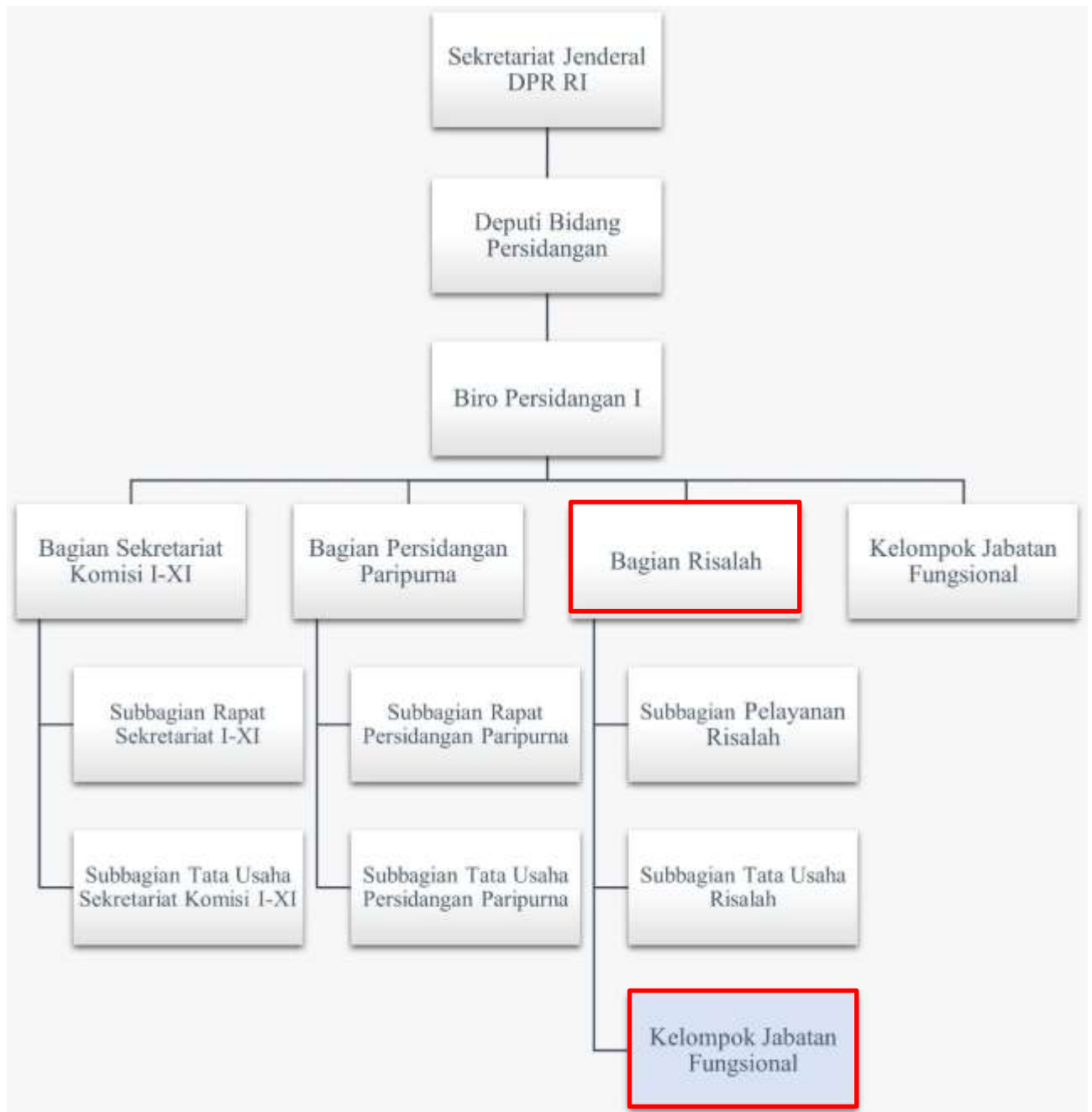
Tugas Biro Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI:

Menyelenggarakan dukungan persidangan komisi dan persidangan paripurna serta pelaksanaan dukungan penyusunan risalah rapat DPR RI

Fungsi Biro Persidangan Sekretariat Jenderal DPR RI:

1. Penyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan Biro Persidangan
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang dukungan persidangan.
3. Pelaksanaan rapat di Komisi I sampai dengan Komisi XI dan Persidangan Paripurna.
4. Pelaksanaan tata usaha persidangan di Komisi I sampai dengan Komisi XI dan Persidangan Paripurna.
5. Pelaksanaan dukungan penyusunan risalah rapat DPR RI.
6. Dukungan pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional di bidang risalah.
7. Penyusunan laporan kinerja Biro Persidangan I.
8. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputy Bidang Persidangan.

B. Struktur Organisasi



Gambar 1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif, Tugas dan Fungsi Jabatan Asisten Perisalah Legislatif Terampil adalah:

1. melakukan kegiatan penelaahan jadwal rapat dewan per masa sidang;
2. melakukan pengenalan lokasi dan fasilitas teknis tempat rapat sebelum melakukan kegiatan perekaman rapat;

3. mengumpulkan data dan bahan untuk persiapan rekaman rapat;
4. melakukan kegiatan penyusunan kodefikasi dan pemberian label pada kaset/compact disk/media rekam;
5. menyusun rencana kerja sesuai dengan jadwal rapat per masa sidang;
6. menyusun rencana kebutuhan media rekam dalam rangka pelaksanaan rapat;
7. melakukan perekaman rapat dengan kaset berdasarkan:
 - a) rapat dengan waktu singkat;
 - b) rapat dengan waktu sedang; dan
 - c) rapat dengan waktu lama;
8. melakukan perekaman rapat dengan alat rekam suara digital berdasarkan:
 - a) rapat dengan waktu singkat;
 - b) rapat dengan waktu sedang; dan
 - c) rapat dengan waktu lama;
9. melakukan perekaman rapat dengan alat rekam audio visual berdasarkan:
 - a) rapat dengan waktu singkat;
 - b) rapat dengan waktu sedang; dan
 - c) rapat dengan waktu lama;
10. melakukan perekaman rapat dengan alat voice to text berdasarkan:
 - a) rapat dengan waktu singkat;
 - b) rapat dengan waktu sedang; dan
 - c) rapat dengan waktu lama;
11. melakukan kegiatan identifikasi berdasarkan urutan, nama, dan jumlah pembicara rapat berdasarkan:
 - a) rapat dengan waktu singkat;
 - b) rapat dengan waktu sedang; dan
 - c) rapat dengan waktu lama;
12. melakukan validasi terhadap labeling rekaman;
13. melakukan kegiatan validasi serta klarifikasi urutan dan nama pembicara rapat;
14. mengidentifikasi waktu dan klarifikasi nama pembicara rapat;
15. menyusun serta melengkapi tambahan data dan bahan rapat tertulis;
16. menyerahkan hasil rekaman rapat dilengkapi bahan rapat dan data pendukung untuk dilakukan transkrip;
17. melakukan alih media rekaman dari alat kerja rumit;
18. melaksanakan kegiatan duplikasi hasil rekaman;
19. melakukan penyimpanan hasil rekaman rapat;
20. mengumpulkan kelengkapan bahan transkrip;

21. melakukan transkripsi rekaman suara berbahasa Indonesia dari alat kerja sederhana:

- a) berdasarkan kualitas hasil rekaman jelas:
 - 1) jumlah halaman transkrip rapat sampai dengan 50 halaman;
 - 2) jumlah halaman transkrip rapat 51 sampai dengan 100 halaman;
 - 3) jumlah halaman transkrip rapat 101 sampai dengan 150 halaman;
 - 4) jumlah halaman transkrip rapat 151 sampai dengan 200 halaman;
 - 5) jumlah halaman transkrip rapat diatas 200 halaman; dan
- b) berdasarkan kualitas hasil rekaman kurang jelas:
 - 1) jumlah halaman transkrip rapat sampai dengan 50 halaman;
 - 2) jumlah halaman transkrip rapat 51 sampai dengan 100 halaman;
 - 3) jumlah halaman transkrip rapat 101 sampai dengan 150 halaman;
 - 4) jumlah halaman transkrip rapat 151 sampai dengan 200 halaman; dan
 - 5) jumlah halaman transkrip rapat diatas 200 halaman; dan

22. melakukan transkripsi rekaman suara berbahasa Indonesia dari alat kerja rumit:

- a) berdasarkan kualitas hasil rekaman jelas:
 - 1) jumlah halaman transkrip rapat sampai dengan 50 halaman;
 - 2) jumlah halaman transkrip rapat 51 sampai dengan 100 halaman;
 - 3) jumlah halaman transkrip rapat 101 sampai dengan 150 halaman;
 - 4) jumlah halaman transkrip rapat 151 sampai dengan 200 halaman; dan
 - 5) jumlah halaman transkrip rapat diatas 200 halaman; dan
- b) berdasarkan kualitas hasil rekaman kurang jelas:
 - 1) jumlah halaman transkrip rapat sampai dengan 50 halaman;
 - 2) jumlah halaman transkrip rapat 51 sampai dengan 100 halaman;
 - 3) jumlah halaman transkrip rapat 101 sampai dengan 150 halaman;
 - 4) jumlah halaman transkrip rapat 151 sampai dengan 200 halaman; dan
 - 5) jumlah halaman transkrip rapat diatas 200 halaman;

23. melakukan transkripsi rekaman suara berbahasa Daerah dari alat kerja sederhana:

- a) berdasarkan kualitas hasil rekaman jelas:
 - 1) jumlah halaman transkrip rapat sampai dengan 50 halaman;
 - 2) jumlah halaman transkrip rapat 51 sampai dengan 100 halaman;
 - 3) jumlah halaman transkrip rapat 101 sampai dengan 150 halaman;
 - 4) jumlah halaman transkrip rapat 151 sampai dengan 200 halaman; dan
 - 5) jumlah halaman transkrip rapat diatas 200 halaman;
- b) berdasarkan kualitas hasil rekaman kurang jelas:
 - 1) jumlah halaman transkrip rapat sampai dengan 50 halaman;
 - 2) jumlah halaman transkrip rapat 51 sampai dengan 100 halaman;

- 3) jumlah halaman transkrip rapat 101 sampai dengan 150 halaman;
 - 4) jumlah halaman transkrip rapat 151 sampai dengan 200 halaman;
 - 5) jumlah halaman transkrip rapat diatas 200 halaman;
24. melakukan transkripsi rekaman suara berbahasa Daerah dari alat kerja rumit:
- a) berdasarkan kualitas hasil rekaman jelas:
 - 1) jumlah halaman transkrip rapat sampai dengan 50 halaman;
 - 2) jumlah halaman transkrip rapat 51 sampai dengan 100 halaman;
 - 3) jumlah halaman transkrip rapat 101 sampai dengan 150 halaman;
 - 4) jumlah halaman transkrip rapat 151 sampai dengan 200 halaman; dan
 - 5) jumlah halaman transkrip rapat diatas 200 halaman;
 - b) berdasarkan kualitas hasil rekaman kurang jelas:
 - 1) jumlah halaman transkrip rapat sampai dengan 50 halaman;
 - 2) jumlah halaman transkrip rapat 51 sampai dengan 100 halaman;
 - 3) jumlah halaman transkrip rapat 101 sampai dengan 150 halaman;
 - 4) jumlah halaman transkrip rapat 151 sampai dengan 200 halaman; dan
 - 5) jumlah halaman transkrip rapat diatas 200 halaman;
25. melakukan pemeriksaan kelengkapan hasil transkrip rapat;
26. melakukan penyimpanan transkrip rapat;
27. melakukan penyerahan hasil transkrip dilengkapi bahan rapat dan data pendukung sebagai bahan pembuatan risalah sementara;
28. menyusun laporan pelaksanaan tugas perekaman rapat yang meliputi:
- a) bulanan;
 - b) triwulan;
 - c) semester; dan
 - d) tahunan;
29. menyusun laporan pelaksanaan tugas perekaman rapat per alat kelengkapan majelis atau alat kelengkapan dewan yang meliputi:
- a) bulanan;
 - b) triwulan;
 - c) semester; dan
 - d) tahunan;
30. menyusun laporan pelaksanaan tugas perekaman rapat yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun di seluruh alat kelengkapan majelis atau alat kelengkapan dewan;
31. menyusun laporan pelaksanaan tugas transkripsi rapat yang meliputi:
- a) bulanan;
 - b) triwulan;

- c) semester; dan
 - d) tahunan;
32. menyusun laporan pelaksanaan tugas transkripsi rapat per alat kelengkapan majelis atau alat kelengkapan dewan yang meliputi:
- a) bulanan;
 - b) triwulan;
 - c) semester; dan
 - d) tahunan.

BAB III

PENETAPAN

ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

Berdasarkan kegiatan identifikasi yang dilakukan penulis terhadap permasalahan yang ada pada Bagian Risalah Sekretariat Jenderal DPR RI, terdapat beberapa permasalahan yang ditemukan. Berikut penjabaran identifikasi permasalahan yang ada:

No	Rumusan Isu	Kondisi saat ini (data dan fakta)	Dampak apabila isu tidak diselesaikan	Kondisi yang diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance
1	Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity pada proses perekaman di bagian risalah	• Minimnya Pelatihan Teknis: Banyak asisten perisalah legislatif yang belum mendapatkan pelatihan khusus mengenai fitur-fitur lanjutan di Audacity. Sebagian besar hanya menggunakan fungsi dasar untuk perekaman tanpa memanfaatkan fitur seperti Equalization, Noise Reduction, atau Multi-Track Recording. • Kualitas Rekaman Kurang Optimal: Kualitas suara pada hasil rekaman rapat seringkali tidak optimal, dengan masalah seperti suara pembicara yang kurang jelas, adanya suara bising latar belakang, dan ketidakrataan volume suara antar pembicara. • Waktu Editing yang Panjang: Kurangnya	• Penurunan Kualitas Dokumentasi Rapat: Rekaman rapat yang berkualitas rendah dapat mengakibatkan miskomunikasi atau kesalahan dalam transkripsi, yang dapat berdampak negatif pada kualitas dokumentasi rapat DPR RI. Ini dapat mempengaruhi proses pengambilan keputusan dan pelaporan, mengurangi akurasi dan kredibilitas informasi yang dihasilkan. • Inefisiensi Proses Kerja: Dengan pemanfaatan fitur Audacity yang tepat, proses editing dapat dilakukan dengan lebih	• Peningkatan Kualitas Rekaman: Melalui pelatihan dan penerapan fitur-fitur lanjutan Audacity, kualitas suara pada rekaman rapat akan meningkat secara signifikan. Suara pembicara akan lebih jelas, bising latar belakang dapat diminimalkan, dan volume suara antar pembicara akan lebih rata. • Standarisasi Proses Perekaman: Adanya SOP dan preset <i>Equalization</i> yang diterapkan secara konsisten akan menciptakan standar kualitas rekaman yang tinggi dan seragam untuk semua rapat, baik terbuka maupun tertutup	• Profesionalisme dan Kompetensi: Pemanfaatan optimal fitur-fitur Audacity menunjukkan komitmen ASN terhadap peningkatan kompetensi teknis dalam menjalankan tugasnya. Ini sejalan dengan pilar <i>Profesionalisme</i> dalam SMART ASN yang mendorong setiap ASN untuk terus mengembangkan keterampilan yang relevan dengan tugas mereka. • Efisiensi dan Produktivitas: Peningkatan efisiensi dalam proses perekaman dan editing akan mendukung <i>SMART Governance</i>

		pemanfaatan fitur-fitur Audacity menyebabkan waktu yang dibutuhkan untuk proses editing dan transkripsi menjadi lebih lama, karena banyaknya masalah teknis yang harus diperbaiki secara manual.	cepat dan efisien. Ini akan mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk transkripsi dan memastikan bahwa hasil dokumentasi rapat dapat diselesaikan dalam waktu yang lebih singkat. • Risiko Keamanan dan Privasi: Ketidakmampuan untuk memanfaatkan fitur seperti <i>Noise Reduction</i> dan <i>Equalization</i> dapat mengakibatkan informasi sensitif terdengar tidak jelas atau bahkan terdistorsi, yang dapat berpotensi membahayakan keamanan dan privasi informasi yang dibahas dalam rapat tertutup	• Efisiensi Dalam Proses Editing: Dengan pemanfaatan fitur Audacity yang tepat, proses editing dapat dilakukan dengan lebih cepat dan efisien. Ini akan mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk transkripsi dan memastikan bahwa hasil dokumentasi rapat dapat diselesaikan dalam waktu yang lebih singkat.	dengan memastikan bahwa dokumentasi dan informasi penting dapat diakses dengan cepat dan akurat. Ini mendukung tujuan pemerintah yang lebih efisien dan responsif dalam melayani publik. • Inovasi Teknologi: Dengan memanfaatkan teknologi secara lebih efektif, ASN berkontribusi pada inovasi dalam tata kelola pemerintahan. Penggunaan fitur-fitur canggih dalam Audacity mencerminkan kemampuan ASN untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan meningkatkan kualitas layanan publik
2	Belum adanya pedoman penulisan transkrip rapat tertutup di Komisi IX	• Ketiadaan Pedoman Khusus: Saat ini, tidak ada pedoman resmi yang mengatur penulisan transkrip rapat tertutup di Komisi IX DPR RI. Penulisan transkrip sering kali dilakukan berdasarkan inisiatif pribadi atau praktik yang telah berjalan secara informal. • Inkonsistensi	• Penurunan Kualitas Dokumentasi: Ketiadaan pedoman yang jelas dapat menyebabkan kualitas dokumentasi rapat tertutup menjadi tidak konsisten dan tidak akurat. Hal ini dapat mempengaruhi interpretasi dan pengambilan	• Standarisasi Penulisan Transkrip: Tersusunnya pedoman resmi yang mengatur cara penulisan transkrip rapat tertutup di Komisi IX. Pedoman ini akan mencakup format, gaya bahasa, cara penyajian informasi, dan prosedur	• Profesionalisme: Penerapan pedoman penulisan transkrip akan meningkatkan profesionalisme ASN dalam menjalankan tugasnya. ASN akan memiliki panduan yang jelas dalam menyusun dokumen penting, yang

		dalam penulisan: Karena tidak adanya pedoman yang jelas, terdapat variasi dalam cara penulisan dan format transkrip. Hal ini mencakup perbedaan dalam penulisan nama, pengurutan agenda, penyusunan dialog, serta penandaan hal-hal penting yang dibahas dalam rapat. • Resiko Kesalahan dan Kebocoran Informasi: Tanpa pedoman yang jelas, ada risiko tinggi terjadinya kesalahan dalam penulisan transkrip, termasuk potensi kebocoran informasi sensitif yang dibahas dalam rapat tertutup.	keputusan berdasarkan transkrip yang tidak tepat atau tidak lengkap. • Kebingungan dan Kesalahpahaman: Variasi dalam format dan gaya penulisan dapat menyebabkan kebingungan bagi pihak-pihak yang membaca transkrip, termasuk anggota DPR dan staf yang membutuhkan informasi yang akurat dan seragam untuk kepentingan lebih lanjut. • Potensi Kebocoran Informasi: Tanpa standar keamanan yang diatur dalam pedoman, informasi sensitif yang dibahas dalam rapat tertutup berisiko untuk bocor. Ini dapat merugikan pihak terkait dan berpotensi menimbulkan implikasi hukum.	keamanan yang harus dipatuhi oleh seluruh staf yang bertugas dalam pembuatan transkrip. • Peningkatan Keamanan Informasi: Dengan adanya pedoman yang jelas, standar keamanan dalam penulisan dan penyimpanan transkrip akan lebih terjamin, sehingga risiko kebocoran informasi dapat diminimalkan. • Konsistensi dan Akurasi Dokumentasi: Pedoman yang jelas akan memastikan bahwa semua transkrip yang dihasilkan memiliki kualitas yang konsisten dan akurat, memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk memahami dan menggunakan informasi dari rapat tertutup secara efektif.	merupakan bagian dari tanggung jawab mereka dalam mendukung proses legislatif. • Akuntabilitas: Dengan adanya pedoman yang standar, proses penulisan transkrip akan menjadi lebih transparan dan akuntabel. Setiap tahap penulisan dan penyimpanan akan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, meningkatkan kepercayaan terhadap kualitas kerja ASN • Keamanan dan Keandalan Informasi: Mendukung <i>SMART Governance</i> dengan memastikan bahwa informasi yang dihasilkan dari rapat tertutup aman dan dapat diandalkan. Ini penting untuk menjaga integritas data dan mendukung pengambilan keputusan yang berbasis informasi yang akurat.
3	Kurangnya Pengawasan hasil kerja Asisten perisalah legislatif baik dari hasil rekaman maupun transkrip yang dihasilkan di Komisi IX	• Minimnya Mekanisme Pengawasan: Saat ini, pengawasan terhadap hasil kerja Asisten Perisalah Legislatif, baik terhadap rekaman	• Penurunan Kualitas Dokumentasi Rapat: Tanpa pengawasan yang memadai, kualitas dokumentasi	• Penerapan Sistem Pengawasan yang Ketat: Adanya sistem pengawasan yang terstruktur dan berkelanjutan	• Akuntabilitas dan Transparansi: Pengawasan yang ketat dan evaluasi berkala mendukung prinsip akuntabilitas

		maupun transkrip yang dihasilkan, masih terbatas. Tidak ada prosedur evaluasi yang sistematis dan berkelanjutan untuk memastikan kualitas dan akurasi hasil kerja. • Ketidakseragaman Kualitas: Karena kurangnya pengawasan, terdapat ketidakseragaman dalam kualitas hasil rekaman dan transkrip. Beberapa hasil rekaman mungkin memiliki kualitas suara yang buruk atau tidak lengkap, sementara transkrip bisa mengandung kesalahan penulisan atau interpretasi • Keterlambatan Umpan Balik: Asisten Perisalah Legislatif sering kali tidak mendapatkan umpan balik yang cepat dan konstruktif mengenai hasil kerja mereka, sehingga perbaikan dan peningkatan kualitas menjadi sulit untuk dicapai.	rapat, baik dalam bentuk rekaman maupun transkrip, dapat terus menurun. Ini dapat mengakibatkan terjadinya kesalahan dalam transkripsi, yang dapat mempengaruhi keputusan yang diambil berdasarkan dokumen tersebut • Kurangnya Akuntabilitas: Kurangnya pengawasan dapat mengakibatkan rendahnya tingkat akuntabilitas di antara Asisten Perisalah Legislatif. Tanpa evaluasi yang jelas, sulit untuk menilai kinerja individu dan mengidentifikasi area yang memerlukan peningkatan. • Potensi Konflik dan Kesalahpahaman: Kesalahan atau ketidakakuratan dalam rekaman dan transkrip dapat menimbulkan konflik dan kesalahpahaman antara pihak-pihak yang terlibat dalam rapat, yang dapat berdampak negatif pada proses legislatif	untuk memastikan bahwa hasil rekaman dan transkrip yang dihasilkan oleh Asisten Perisalah Legislatif selalu memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan. Ini dapat mencakup pengecekan acak oleh atasan atau penggunaan software untuk mendeteksi kesalahan dalam rekaman dan transkrip. • Prosedur Evaluasi dan Umpan Balik: Penerapan prosedur evaluasi yang rutin dan teratur, di mana hasil kerja Asisten Perisalah Legislatif dianalisis dan dievaluasi secara berkala. Umpan balik konstruktif akan diberikan untuk membantu mereka memperbaiki dan meningkatkan kualitas kerja mereka. • Peningkatan Akuntabilitas dan Profesionalisme: Dengan adanya pengawasan yang efektif, Asisten	dalam <i>SMART Governance</i>. ASN diharapkan bertanggung jawab atas setiap hasil kerja mereka, dengan transparansi dalam proses evaluasi yang dilakukan. • Profesionalisme dan Peningkatan Kualitas: Dengan adanya pengawasan dan umpan balik yang efektif, ASN dapat terus meningkatkan profesionalisme dan kualitas kerja mereka. Ini mendukung pilar <i>Profesionalisme</i> dalam <i>SMART ASN</i>, yang menekankan pentingnya peningkatan kompetensi dan kualitas layanan publik. • Efisiensi Proses Kerja: Pengawasan yang baik akan memastikan bahwa proses kerja berjalan lebih efisien, dengan hasil rekaman dan transkrip yang lebih akurat dan tepat waktu. Ini akan mendukung <i>SMART Governance</i> yang berfokus pada efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan
--	--	---	--	---	--

				Perisalah Legislatif akan lebih bertanggung jawab terhadap kualitas hasil kerja mereka. Ini akan mendorong peningkatan profesionalisme dan komitmen terhadap tugas yang diberikan.	n pemerintahan.
--	--	--	--	--	-----------------

Table 1 Identifikasi Isu

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa terdapat 3 permasalahan yang ditemukan penulis pada Bagian Risalah Sekretariat Jenderal DPR RI, diantaranya adalah:

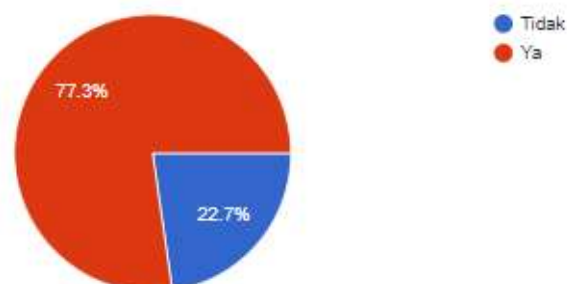
1. Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity pada proses perekaman

Data dan Fakta Saat Ini

- Minimnya Pelatihan Teknis: Banyak asisten perisalah legislatif yang belum mendapatkan pelatihan khusus mengenai fitur-fitur lanjutan di Audacity. Sebagian besar hanya menggunakan fungsi dasar untuk perekaman tanpa memanfaatkan fitur seperti Equalization, Noise Reduction, atau Multi-Track Recording.
- Kualitas Rekaman Kurang Optimal: Kualitas suara pada hasil rekaman rapat seringkali tidak optimal, dengan masalah seperti suara pembicara yang kurang jelas, adanya suara bising latar belakang, dan ketidakrataan volume suara antar pembicara.
- Waktu Editing yang Panjang: Kurangnya pemanfaatan fitur-fitur Audacity menyebabkan waktu yang dibutuhkan untuk proses editing dan transkripsi menjadi lebih lama, karena banyaknya masalah teknis yang harus diperbaiki secara manual.

apakah anda pernah menggunakan atau mengetahui tentang aplikasi audacity ?

22 responses

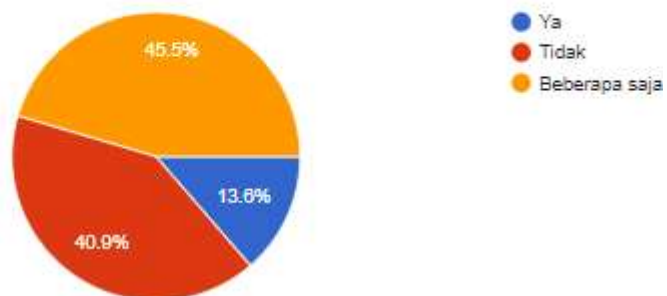


Gambar 2 Chart Isu 1

Bedasarkan data kuesioner dari total 29 responden dimana yang memberi tanggapan sebanyak 22 responden, Tentang apakah APL pernah menggunakan atau mengetahui tentang aplikasi

audacity dimana sebanyak 17 Responden menjawab iya (77,3%) dan tidak sebanyak 5 Responden (22,7%) membuktikan bahwa kebanyakan dari APL pernah atau mengetahui tentang aplikasi audacity

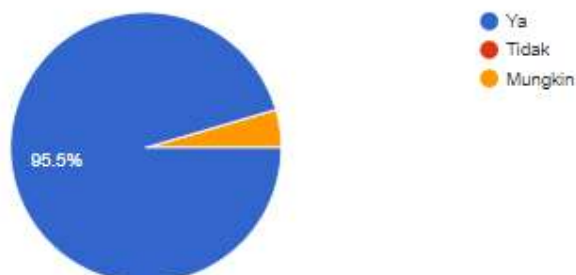
Apakah Anda familiar dengan semua fitur yang tersedia di aplikasi Audacity?
22 responses



Gambar 3 Chart Isu 1

Bedasarkan hasil survei yang dilakukan dimana terdapat data 40,9 % tidak familiar dengan fitur fitur yang terdapat di aplikasi audacity,Sedangkan 45,5% yang hanya mengetahui beberapa fitur dari audacity dan hanya 13,6% yang mengetahui dan familiar dengan fitur dari aplikasi audacity.

Apakah menurut Anda pemanfaatan fitur Audacity dapat meningkatkan kualitas rekaman rapat?
22 responses



Gambar 4 Chart Isu 1

Bedasarkan hasil survei dimana APL sebagian besar menyetujui manfaat dan fungsi dari aplikasi audacity dapat mempermudah dan membuat hasil rekaman suara yang berkualitas sehingga dapat menghasilkan transkrip yang akurat maka isu ini adalah salah satu isu yang diangkat oleh penulis berdasarkan data dan survey yang dilakukan oleh penulis bahwa isu ini menjadi salah satu itu yang perlu diangkat dan dipecahkan permasalahanya.

Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan

- Penurunan Kualitas Dokumentasi Rapat: Rekaman rapat yang berkualitas rendah dapat mengakibatkan miskomunikasi atau kesalahan dalam transkripsi, yang dapat berdampak negatif pada kualitas dokumentasi rapat DPR RI. Ini dapat mempengaruhi proses pengambilan keputusan dan pelaporan, mengurangi akurasi dan kredibilitas informasi.

Inefisiensi Proses Kerja: Tanpa pemanfaatan fitur Audacity yang tepat, proses editing dan transkripsi akan terus memakan waktu lebih lama. Ini dapat mengurangi produktivitas dan meningkatkan beban kerja staf, yang pada akhirnya dapat menimbulkan keterlambatan dalam penyelesaian tugas-tugas penting.

- Risiko Keamanan dan Privasi: Ketidakmampuan untuk memanfaatkan fitur seperti Noise Reduction dan Equalization dapat mengakibatkan informasi sensitif terdengar tidak jelas atau bahkan terdistorsi, yang dapat berpotensi membahayakan keamanan dan privasi informasi yang dibahas dalam rapat tertutup.

Kondisi yang Diharapkan

- Peningkatan Kualitas Rekaman: Melalui pelatihan dan penerapan fitur-fitur lanjutan Audacity, kualitas suara pada rekaman rapat akan meningkat secara signifikan. Suara pembicara akan lebih jelas, bising latar belakang dapat diminimalkan, dan volume suara antar pembicara akan lebih rata.
- Efisiensi dalam Proses Editing: Dengan pemanfaatan fitur Audacity yang tepat, proses editing dapat dilakukan dengan lebih cepat dan efisien. Ini akan mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk transkripsi dan memastikan bahwa hasil dokumentasi rapat dapat diselesaikan dalam waktu yang lebih singkat.
- Standarisasi Proses Perekaman: Adanya SOP dan preset Equalization yang diterapkan secara konsisten akan menciptakan standar kualitas rekaman yang tinggi dan seragam untuk semua rapat, baik terbuka maupun tertutup.

Keterkaitan dengan Kedudukan ASN Mendukung SMART Governance

- Profesionalisme dan Kompetensi: Pemanfaatan optimal fitur-fitur Audacity menunjukkan komitmen ASN terhadap peningkatan kompetensi teknis dalam menjalankan tugasnya. Ini sejalan dengan pilar Profesionalisme dalam SMART ASN yang mendorong setiap ASN untuk terus mengembangkan keterampilan yang relevan dengan tugas mereka.
- Efisiensi dan Produktivitas: Peningkatan efisiensi dalam proses perekaman dan editing akan mendukung SMART Governance dengan memastikan bahwa dokumentasi dan informasi penting dapat diakses dengan cepat dan akurat. Ini mendukung tujuan pemerintah yang lebih efisien dan responsif dalam melayani publik.
- Inovasi Teknologi: Dengan memanfaatkan teknologi secara lebih efektif, ASN berkontribusi pada inovasi dalam tata kelola pemerintahan. Penggunaan fitur-fitur canggih dalam Audacity mencerminkan kemampuan ASN untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan meningkatkan kualitas layanan publik.

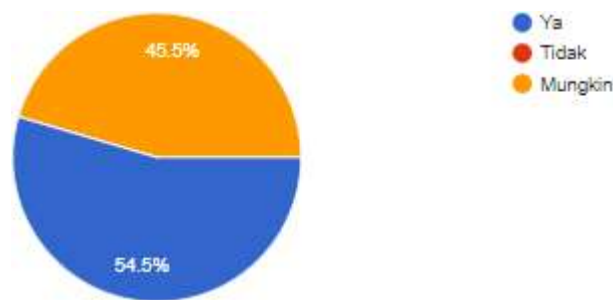
Dengan menyelesaikan isu ini, ASN di Sekretariat Jenderal DPR RI dapat berperan lebih efektif dalam mendukung SMART Governance, yang bertujuan untuk menciptakan pemerintahan yang lebih profesional, efisien, dan berbasis teknologi.

2. Belum adanya pedoman penulisan transkrip rapat tertutup di Komisi IX

Data dan Fakta Saat Ini

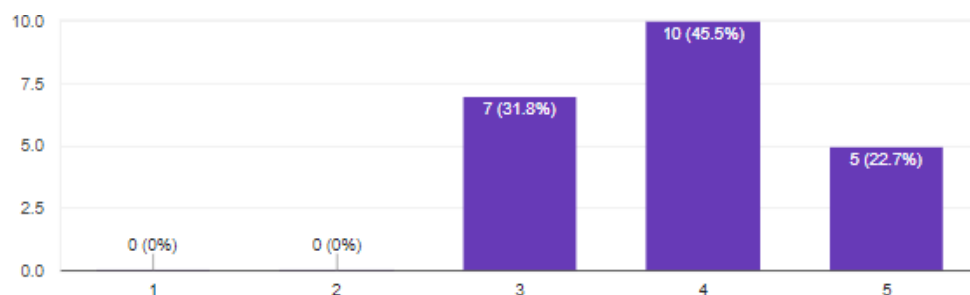
- Ketiadaan Pedoman Khusus: Saat ini, tidak ada pedoman resmi yang mengatur penulisan transkrip rapat tertutup di Komisi IX DPR RI. Penulisan transkrip sering kali dilakukan berdasarkan inisiatif pribadi atau praktik yang telah berjalan secara informal.
- Inkonsistensi dalam Penulisan: Karena tidak adanya pedoman yang jelas, terdapat variasi dalam cara penulisan dan format transkrip. Hal ini mencakup perbedaan dalam penulisan nama, pengurutan agenda, penyusunan dialog, serta penandaan hal-hal penting yang dibahas dalam rapat.
- Resiko Kesalahan dan Kebocoran Informasi: Tanpa pedoman yang jelas, ada risiko tinggi terjadinya kesalahan dalam penulisan transkrip, termasuk potensi kebocoran informasi sensitif yang dibahas dalam rapat tertutup.

Data dan fakta ini saya dapatkan berdasarkan hasil survei yang telah dilakukan dengan diagram sebagai berikut:



Gambar 5 Chart Isu 2

Berdasarkan hasil survei dengan pertanyaan “Apakah Anda merasa kesulitan dalam menyusun transkrip rapat tertutup karena belum adanya standar yang jelas? “ dimana sebanyak 45,5% menjawab Mungkin dan 54,5% menjawab iya, dengan merasa kesulitan dengan penulisan transkrip tertutup apabila tidak ada panduannya.



Gambar 6 Chart Isu 2

Dari hasil survei terkait dengan seberapa pentingnya pedoman penulisan transkrip tertutup dimana dari skala 1-5 rata rata menjawab cukup penting dengan skala 3-5 untuk pedoman penulisan transkrip tertutup.



Gambar 7 Chart Isu 2

Bedasarkan hasil survei dengan pertanyaan “Apakah Anda setuju bahwa standar penulisan transkrip akan meningkatkan kualitas dan konsistensi dokumen rapat tertutup?” semua responden menjawab setuju dengan adanya pedoman ataupun panduan penulisan transkrip tertutup sehingga membuat isu ini menjadi salah satu isu yang dipilih oleh penulis berdasarkan data yang didapatkan di lapangan.

Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan

- Penurunan Kualitas Dokumentasi: Ketiadaan pedoman yang jelas dapat menyebabkan kualitas dokumentasi rapat tertutup menjadi tidak konsisten dan tidak akurat. Hal ini dapat mempengaruhi interpretasi dan pengambilan keputusan berdasarkan transkrip yang tidak tepat atau tidak lengkap.
- Kebingungan dan Kesalahpahaman: Variasi dalam format dan gaya penulisan dapat menyebabkan kebingungan bagi pihak-pihak yang membaca transkrip, termasuk anggota DPR dan staf yang membutuhkan informasi yang akurat dan seragam untuk kepentingan lebih lanjut.
- Potensi Kebocoran Informasi: Tanpa standar keamanan yang diatur dalam pedoman, informasi sensitif yang dibahas dalam rapat tertutup berisiko untuk bocor. Ini dapat merugikan pihak terkait dan berpotensi menimbulkan implikasi hukum.

Kondisi yang Diharapkan

- Standarisasi Penulisan Transkrip: Tersusunnya pedoman resmi yang mengatur cara penulisan transkrip rapat tertutup di Komisi IX. Pedoman ini akan mencakup format, gaya bahasa, cara penyajian informasi, dan prosedur keamanan yang harus dipatuhi oleh seluruh staf yang bertugas dalam pembuatan transkrip.
- Peningkatan Keamanan Informasi: Dengan adanya pedoman yang jelas, standar keamanan dalam penulisan dan penyimpanan transkrip akan lebih terjamin, sehingga risiko kebocoran informasi dapat diminimalkan.
- Konsistensi dan Akurasi Dokumentasi: Pedoman yang jelas akan memastikan bahwa semua transkrip yang dihasilkan memiliki kualitas yang konsisten dan akurat, memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk memahami dan menggunakan informasi dari rapat tertutup secara efektif.

Keterkaitan dengan Kedudukan ASN Mendukung SMART Governance

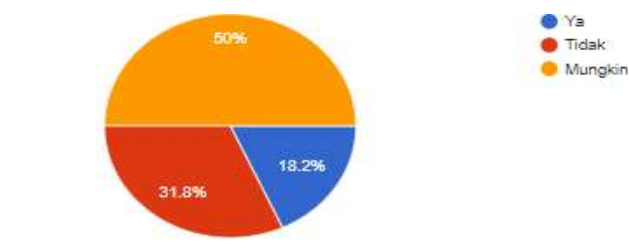
- Profesionalisme: Penerapan pedoman penulisan transkrip akan meningkatkan profesionalisme ASN dalam menjalankan tugasnya. ASN akan memiliki panduan yang jelas dalam menyusun dokumen penting, yang merupakan bagian dari tanggung jawab mereka dalam mendukung proses legislatif.
- Akuntabilitas: Dengan adanya pedoman yang standar, proses penulisan transkrip akan menjadi lebih transparan dan akuntabel. Setiap tahap penulisan dan penyimpanan akan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, meningkatkan kepercayaan terhadap kualitas kerja ASN.
- Keamanan dan Keandalan Informasi: Mendukung SMART Governance dengan memastikan bahwa informasi yang dihasilkan dari rapat tertutup aman dan dapat diandalkan. Ini penting untuk menjaga integritas data dan mendukung pengambilan keputusan yang berbasis informasi yang akurat.

Pedoman penulisan transkrip rapat tertutup yang resmi dan terstandarisasi akan mendukung upaya peningkatan kualitas dan keamanan informasi dalam proses legislatif, serta memperkuat peran ASN dalam implementasi SMART Governance di lingkungan DPR RI.

3. Kurangnya Pengawasan hasil kerja Asisten perisalah legislatif baik dari hasil rekaman maupun transkrip yang dihasilkan di Komisi IX

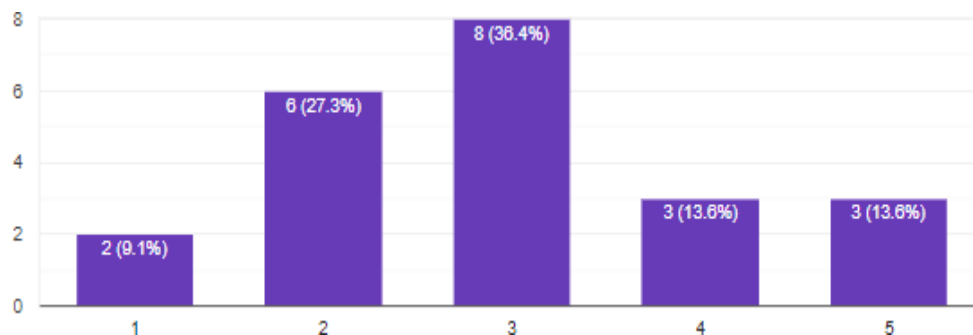
Data dan Fakta Saat Ini

- Minimnya Mekanisme Pengawasan: Saat ini, pengawasan terhadap hasil kerja Asisten Perisalah Legislatif, baik terhadap rekaman maupun transkrip yang dihasilkan, masih terbatas. Tidak ada prosedur evaluasi yang sistematis dan berkelanjutan untuk memastikan kualitas dan akurasi hasil kerja.
- Ketidakseragaman Kualitas: Karena kurangnya pengawasan, terdapat ketidakseragaman dalam kualitas hasil rekaman dan transkrip. Beberapa hasil rekaman mungkin memiliki kualitas suara yang buruk atau tidak lengkap, sementara transkrip bisa mengandung kesalahan penulisan atau interpretasi.
- Keterlambatan Umpan Balik: Asisten Perisalah Legislatif sering kali tidak mendapatkan umpan balik yang cepat dan konstruktif mengenai hasil kerja mereka, sehingga perbaikan dan peningkatan kualitas menjadi sulit untuk dicapai



Gambar 8 Chart Isu 3

Berdasarkan hasil survei terkait dengan pertanyaan “Apakah Anda merasa ada pengawasan yang cukup terhadap hasil kerja Anda dalam menyusun rekaman dan transkrip?” “ dimana responden menjawab dengan 50% menjawab mungkin, 31,8% menjawab tidak, sedangkan 18,2% menjawab iya.



Gambar 9 Chart Isu 3

Berdasarkan hasil survei dengan pertanyaan “Seberapa sering hasil kerja Anda (rekaman/transkrip) diperiksa oleh atasan?” direspon cukup beragam oleh para responden dimana tetap dari skala 1-5 para responden kebanyakan mengisi skala 1-3 yang berarti pekerjaannya hanya kadang kadang dicek oleh atasannya ataupun yang terkait.

Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan

- Penurunan Kualitas Dokumentasi Rapat: Tanpa pengawasan yang memadai, kualitas dokumentasi rapat, baik dalam bentuk rekaman maupun transkrip, dapat terus menurun. Ini dapat mengakibatkan terjadinya kesalahan dalam transkripsi, yang dapat mempengaruhi keputusan yang diambil berdasarkan dokumen tersebut.
- Kurangnya Akuntabilitas: Kurangnya pengawasan dapat mengakibatkan rendahnya tingkat akuntabilitas di antara Asisten Perisalah Legislatif. Tanpa evaluasi yang jelas, sulit untuk menilai kinerja individu dan mengidentifikasi area yang memerlukan peningkatan.
- Potensi Konflik dan Kesalahpahaman: Kesalahan atau ketidakakuratan dalam rekaman dan transkrip dapat menimbulkan konflik dan kesalahpahaman antara pihak-pihak yang terlibat dalam rapat, yang dapat berdampak negatif pada proses legislatif.

Kondisi yang Diharapkan

- Penerapan Sistem Pengawasan yang Ketat: Adanya sistem pengawasan yang terstruktur dan berkelanjutan untuk memastikan bahwa hasil rekaman dan transkrip yang dihasilkan oleh Asisten Perisalah Legislatif selalu memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan. Ini dapat mencakup pengecekan acak oleh atasan atau penggunaan software untuk mendeteksi kesalahan dalam rekaman dan transkrip.
- Prosedur Evaluasi dan Umpan Balik: Penerapan prosedur evaluasi yang rutin dan teratur, di

mana hasil kerja Asisten Perisalah Legislatif dianalisis dan dievaluasi secara berkala. Umpan balik konstruktif akan diberikan untuk membantu mereka memperbaiki dan meningkatkan kualitas kerja mereka.

- Peningkatan Akuntabilitas dan Profesionalisme: Dengan adanya pengawasan yang efektif, Asisten Perisalah Legislatif akan lebih bertanggung jawab terhadap kualitas hasil kerja mereka. Ini akan mendorong peningkatan profesionalisme dan komitmen terhadap tugas yang diberikan.

Keterkaitan dengan Kedudukan ASN Mendukung *SMART Governance*

- Akuntabilitas dan Transparansi: Pengawasan yang ketat dan evaluasi berkala mendukung prinsip akuntabilitas dalam *SMART Governance*. ASN diharapkan bertanggung jawab atas setiap hasil kerja mereka, dengan transparansi dalam proses evaluasi yang dilakukan.
- Profesionalisme dan Peningkatan Kualitas: Dengan adanya pengawasan dan umpan balik yang efektif, ASN dapat terus meningkatkan profesionalisme dan kualitas kerja mereka. Ini mendukung pilar Profesionalisme dalam *SMART ASN*, yang menekankan pentingnya peningkatan kompetensi dan kualitas layanan publik.
- Efisiensi Proses Kerja: Pengawasan yang baik akan memastikan bahwa proses kerja berjalan lebih efisien, dengan hasil rekaman dan transkrip yang lebih akurat dan tepat waktu. Ini akan mendukung *SMART Governance* yang berfokus pada efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Dengan mengatasi isu kurangnya pengawasan, diharapkan kualitas dokumentasi rapat di Komisi IX dapat meningkat secara signifikan, mendukung proses legislatif yang lebih akurat dan terpercaya, serta memperkuat peran ASN dalam pelaksanaan *SMART Governance*.

B. Penetapan Isu Prioritas

B.1. Pemilihan Isu Prioritas

Berdasarkan identifikasi isu yang telah dilakukan, penulis akan menggunakan teknik tapisan isu *USG (Urgency, Seriousness, Growth)* untuk menentukan core isu dari 3 isu yang diangkat. Teknik tapisan isu *USG* adalah metode yang digunakan untuk menilai dan memprioritaskan isu-isu mana yang harus ditangani terlebih dahulu. Teknik ini membantu dalam menentukan isu yang paling mendesak, serius, dan memiliki potensi pertumbuhan atau dampak terbesar jika tidak ditangani. Hal ini dikarenakan terdapat parameter dalam penetapan core isu menggunakan metode *USG*.

Kriteria	Skor	Indikator	Keterangan
<i>Urgency</i>	5	Sangat Mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 2 bulan
	4	Mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 4 bulan
	3	Cukup Mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 6 bulan

	2	Kurang Mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 10 bulan
	1	Tidak Mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 12 bulan
Seriousness	5	Sangat Serius	berdampak bagi kelangsungan organisasi
	4	Serius	berdampak bagi kelangsungan unit kerja
	3	Cukup Serius	berdampak bagi kelangsungan sekelompok orang
	2	Kurang Serius	berdampak bagi kelangsungan perseorangan
	1	Tidak Serius	Tidak berdampak bagi kelangsungan siapapun
Growth	5	Sangat Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 6 bulan terakhir
	4	Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 8 bulan terakhir
	3	Cukup Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 10 bulan terakhir
	2	Kurang Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 12 bulan terakhir
	1	Tidak Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu diatas 1 tahun

Tabel 2 Parameter Metode USG

Adapun kriteria pada teknik tapisan isu USG adalah sebagai berikut:

1. *Urgency*: Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
2. *Seriousness*: Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. *Growth*: Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

B.2 Pemilihan Isu Prioritas

Berikut ini merupakan penentuan core isu menggunakan teknik USG:

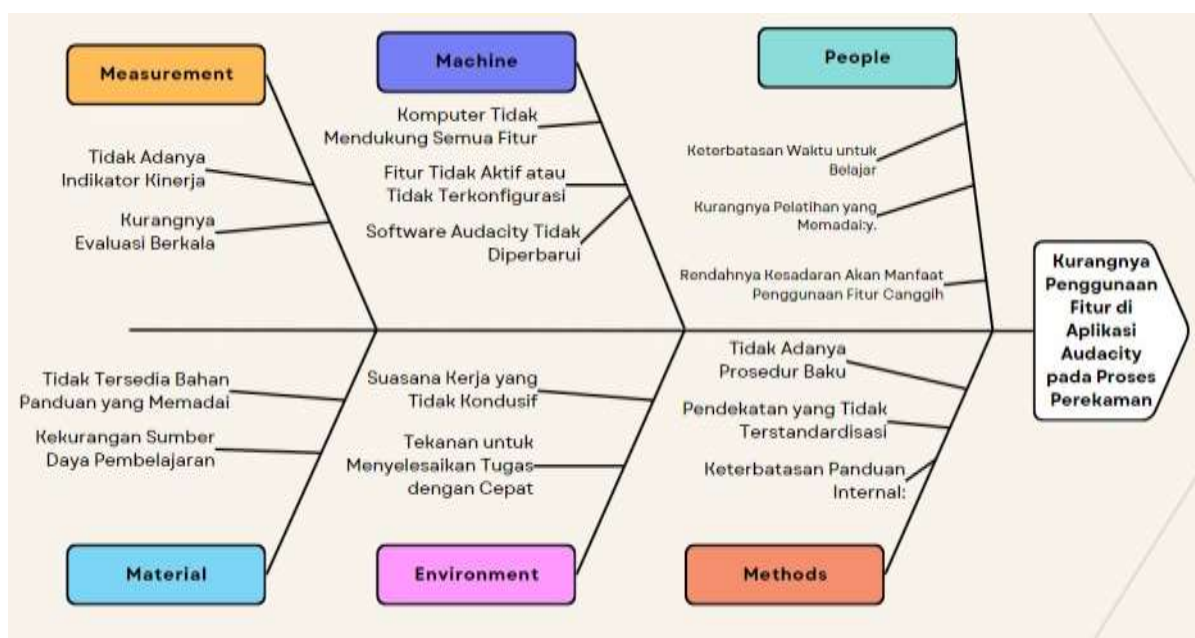
No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity pada proses perekaman di bagian risalah	5	4	3	12
2	Belum adanya pedoman penulisan transkrip rapat tertutup di Komisi IX	4	3	3	11
3	Kurangnya Pengawasan hasil kerja Asisten perisalah legislatif baik dari hasil rekaman maupun transkrip yang dihasilkan di Komisi IX	3	3	3	9

Tabel 3 Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

Berdasarkan Analisis USG di atas, maka isu yang dipilih adalah “Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity pada proses perekaman dibagian risalah”. Hasil analisis menilai bahwa isu tersebut sangat mendesak untuk dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Isu ini diangkat dikarenakan hasil rekaman adalah kunci dalam menghasilkan transkrip yang akurat dan akuntabel dalam pengerjaan transkrip rapat. Pemilihan isu "Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity pada Proses Perekaman di Bagian Risalah" diprioritaskan karena langsung berhubungan dengan kualitas dan efisiensi pekerjaan di bagian risalah. Sehingga Penggunaan fitur-fitur canggih seperti *equalizer* di Audacity dapat meningkatkan kualitas rekaman, mengurangi gangguan suara, dan menghasilkan transkrip yang lebih akurat dan mudah dipahami. Peningkatan ini akan berdampak langsung pada efektivitas tim dan kepuasan stakeholder, termasuk pimpinan dan anggota DPR RI, serta mempercepat penyelesaian tugas. Sementara itu, isu "Belum adanya Pedoman Penulisan Transkrip Rapat Tertutup di Komisi IX" juga penting, namun bersifat lebih administratif dan membutuhkan koordinasi lintas bagian untuk penyusunannya. Meskipun penting untuk jangka panjang, dampaknya terhadap kinerja sehari-hari tidak secepat isu pertama. Oleh karena itu, prioritas diberikan kepada optimalisasi penggunaan teknologi yang dapat memberikan hasil instan dalam kualitas pekerjaan Transkrip.

C. Analisis Isu

Analisis menggunakan teknik Fishbone (Diagram Tulang Ikan) untuk mengidentifikasi penyebab dari masalah " Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity pada proses perekaman" dapat dilakukan dengan mengelompokkan potensi penyebab ke dalam beberapa kategori utama: Manusia (*People*), Metode (*Methods*), Mesin (*Machines*), Material, *Measurement* (Pengukuran) dan Lingkungan (*Environment*). Berikut adalah analisisnya:



Gambar 10 Fishbone Diagram

Diagram Fishbone (Diagram Sebab-Akibat) untuk Masalah: Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity

Masalah Utama:

Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity pada Proses Perekaman Berikut adalah penjelasan mengenai diagram Fishbone untuk isu "Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity pada Proses Perekaman di Bagian Risalah." Diagram ini membantu mengidentifikasi berbagai penyebab dari masalah yang dihadapi.

1. Manusia (*People*)

- Kurangnya pelatihan yang memadai mengenai penggunaan fitur-fitur di Audacity.
- Rendahnya kesadaran akan manfaat penggunaan fitur yang lebih canggih.
- Keterbatasan waktu staf untuk mempelajari fitur baru.

2. Metode (*Methods*)

- Tidak adanya prosedur baku untuk penggunaan fitur-fitur di Audacity.
- Pendekatan yang tidak terstandarisasi dalam proses perekaman.
- Keterbatasan panduan internal yang jelas terkait penggunaan Audacity.

3. Mesin/Alat (*Machines/Tools*)

- Komputer yang digunakan mungkin tidak mendukung semua fitur di Audacity.
- Fitur-fitur tertentu di Audacity mungkin tidak aktif atau tidak terkonfigurasi dengan benar.
- Software Audacity mungkin tidak diperbarui ke versi terbaru yang mendukung fitur-fitur baru.

4. Material (*Materials*)

- Tidak tersedia bahan panduan atau modul pelatihan yang memadai untuk fitur-fitur Audacity.
- Kekurangan sumber daya pembelajaran seperti video tutorial atau manual yang relevan.

5. Lingkungan (*Environment*)

- Suasana kerja yang tidak kondusif untuk eksperimen dan inovasi.
- Tekanan untuk menyelesaikan tugas dengan cepat yang mengurangi waktu eksplorasi fitur.

6. Pengukuran (*Measurement*)

- Tidak adanya indikator kinerja yang mengukur penggunaan fitur Audacity.
- Kurangnya feedback atau evaluasi berkala terhadap kualitas rekaman dan penggunaan fitur.

Analisis

Berikut adalah analisis dari setiap faktor yang berkontribusi terhadap masalah "Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity pada Proses Perekaman di Bagian Risalah."

1. Faktor Manusia (*People*)

- Kurangnya Pelatihan yang Memadai: Banyak staf mungkin tidak mendapatkan pelatihan yang cukup mengenai penggunaan fitur-fitur di Audacity, sehingga mereka hanya menggunakan fungsi dasar tanpa mengeksplorasi fitur yang lebih canggih.
- Rendahnya Kesadaran Akan Manfaat Penggunaan Fitur Canggih: Staf mungkin tidak menyadari manfaat dari penggunaan fitur-fitur canggih di Audacity, seperti pengaturan equalizer atau noise reduction, yang dapat meningkatkan kualitas rekaman.
- Keterbatasan Waktu untuk Belajar: Dalam rutinitas kerja yang padat, staf mungkin tidak memiliki waktu yang cukup untuk mempelajari dan mencoba fitur-fitur baru di Audacity.

Dampak:

Faktor manusia berperan besar dalam penggunaan fitur-fitur Audacity. Kurangnya pengetahuan dan pelatihan menyebabkan fitur-fitur canggih tidak dimanfaatkan, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi kualitas hasil rekaman.

2. Faktor Metode (*Methods*)

- Tidak Adanya Prosedur Baku: Ketidakadaan prosedur yang baku mengenai penggunaan fitur-fitur Audacity menyebabkan proses perekaman dilakukan secara tidak terstandar, sehingga fitur-fitur yang sebenarnya bisa meningkatkan kualitas rekaman tidak digunakan.
- Pendekatan yang Tidak Terstandarisasi: Setiap staf mungkin memiliki cara sendiri dalam menggunakan Audacity, yang membuat penggunaan fitur menjadi tidak konsisten dan tidak optimal.
- Keterbatasan Panduan Internal: Panduan internal yang ada mungkin tidak memberikan instruksi yang jelas tentang bagaimana dan kapan menggunakan fitur-fitur tertentu di Audacity.

Dampak:

Ketidaadaan prosedur baku dan pendekatan yang tidak terstandarisasi menyebabkan penggunaan fitur Audacity menjadi tidak maksimal, yang berpotensi menurunkan kualitas rekaman dan menghambat efisiensi kerja.

3. Faktor Mesin/Alat (*Machines/Tools*)

- Komputer Tidak Mendukung Semua Fitur: Perangkat keras yang digunakan mungkin tidak mendukung penggunaan semua fitur di Audacity, seperti RAM yang terbatas atau prosesor yang kurang kuat, yang membuat aplikasi tidak berjalan optimal.
- Fitur Tidak Aktif atau Tidak Terkonfigurasi: Beberapa fitur mungkin tidak diaktifkan atau tidak dikonfigurasi dengan benar, sehingga staf tidak dapat menggunakannya.
- Software Audacity Tidak Diperbarui: Versi Audacity yang digunakan mungkin sudah usang dan tidak memiliki fitur baru yang dapat digunakan untuk pengeditan rekaman.

Dampak:

Masalah teknis terkait mesin dan alat dapat menghambat penggunaan fitur-fitur Audacity secara optimal, yang akhirnya dapat mempengaruhi produktivitas dan kualitas hasil rekaman.

4. Faktor Material (*Materials*)

- Tidak Tersedia Bahan Panduan yang Memadai: Kurangnya bahan panduan, seperti manual atau modul pelatihan, membatasi staf dalam mempelajari dan memanfaatkan fitur-fitur di Audacity.
- Kekurangan Sumber Daya Pembelajaran: Sumber daya pembelajaran yang terbatas, seperti video tutorial atau dokumentasi, membuat staf kesulitan untuk mempelajari fitur-fitur baru di Audacity.

Dampak:

Tanpa sumber daya yang memadai, staf akan mengalami kesulitan untuk memahami dan menggunakan fitur-fitur Audacity yang lebih canggih, yang pada akhirnya dapat mengurangi kualitas perekaman dan efisiensi kerja.

5. Faktor Lingkungan (*Environment*)

- Suasana Kerja yang Tidak Kondusif: Lingkungan kerja yang mungkin terlalu sibuk atau tidak mendukung eksperimen dan inovasi dapat menghambat staf untuk mencoba dan memanfaatkan fitur-fitur baru di Audacity.
- Tekanan untuk Menyelesaikan Tugas dengan Cepat: Tekanan untuk menyelesaikan tugas dengan cepat dapat menyebabkan staf memilih cara-cara yang lebih mudah dan cepat, tanpa memanfaatkan fitur-fitur yang lebih canggih yang memerlukan waktu lebih untuk dipelajari.

Dampak:

Lingkungan kerja yang tidak mendukung dapat mengurangi motivasi staf untuk mempelajari dan memanfaatkan fitur-fitur Audacity, yang akhirnya dapat menghambat inovasi dan perbaikan kualitas rekaman.

6. Faktor Pengukuran (*Measurements*)

- Tidak Adanya Indikator Kinerja: Tanpa indikator kinerja yang mengukur penggunaan fitur Audacity, sulit untuk menilai apakah staf menggunakan fitur-fitur tersebut dengan efektif.
- Kurangnya Evaluasi Berkala: Kurangnya feedback atau evaluasi berkala terhadap kualitas rekaman dan penggunaan fitur Audacity membuat sulit untuk melakukan perbaikan dan penyesuaian yang diperlukan.

Dampak: Tanpa pengukuran dan evaluasi, sulit untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dalam penggunaan Audacity, yang akhirnya dapat menghambat peningkatan kualitas rekaman dan efisiensi proses kerja.

D. Gagasan Pemecahan Isu

Berikut adalah gagasan pemecahan isu dengan fokus pada pemanfaatan fitur Equalization

di Audacity sebagai alat perekam rapat dimana permasalahan kurangnya penggunaan fitur di aplikasi audacity yang hanya dipakai sebatas aplikasi untuk merekam rapat selain itu aplikasi ini memiliki beberapa fitur yang dapat dimanfaatkan seperti fitur *equalizer* dimana fitur ini berfungsi untuk menstabilkan frekuensi pada rekaman suara sehingga rekaman suara yang dihasilkan dapat stabil dan mudah dan jelas untuk didengarkan beberapa rangkaian kegiatan yang akan penulis lakukan untuk memanfaatkan fitur ini antara lain :

Optimalisasi Kualitas Suara dengan Fitur Equalization

1. Analisis Kebutuhan:

Dimana kita menganalisis kebutuhan perekaman suara untuk menghasilkan audio dengan rekaman suara yang jelas dan baik guna membuat hasil transkrip yang akurat

2. Pengecekan dan Instalasi Aplikasi:

Memastikan Perangkat lunak dan perangkat keras (*Hardware&Software*) dapat berfungsi dan menjalankan aplikasi dengan maksimal guna mempercepat proses perbaikan audio dari rekaman jelek menjadi rekaman yang jelas

3. Sosialisasi Penggunaan Fitur Equalization:

Adakan pelatihan khusus bagi para pengguna Audacity untuk memahami dan menguasai fitur *Equalization*. Pelatihan ini akan mencakup cara mengatur frekuensi suara untuk memperjelas suara pembicara utama, mengurangi suara yang mengganggu, dan menyeimbangkan audio secara keseluruhan. Dengan pelatihan ini, staf yang bertanggung jawab atas perekaman rapat akan lebih mahir dalam menghasilkan rekaman yang jernih dan berkualitas.

4. Implementasi Perekaman Rapat Dengan Menggunakan Aplikasi Audacity

Mengimplementasikan perekaman rapat dengan menggunakan aplikasi audacity dengan memanfaatkan fitur *equalizer* untuk menghasilkan suara dengan frekuensi yang stabil dan bisa didengar dengan jelas.

Manfaat yang Diharapkan:

- Kejelasan Suara: Dengan Equalization, suara pembicara utama akan lebih jelas terdengar, terutama dalam situasi di mana ada gangguan suara lain.
- Konsistensi Kualitas: Penggunaan preset dan SOP akan memastikan setiap rekaman memiliki kualitas suara yang konsisten, mengurangi kebutuhan untuk editing pasca-rekaman.
- Efisiensi Waktu: Preset dan pelatihan yang tepat akan mengurangi waktu yang diperlukan untuk mengatur suara, memungkinkan staf fokus pada aspek lain dari perekaman rapat.

Dengan pemanfaatan fitur Equalization yang optimal, kualitas rekaman rapat akan meningkat secara signifikan, menjadikan proses perekaman lebih efisien dan hasilnya lebih profesional.

BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI

A. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	: Bagian Risalah
Identifikasi Isu	: 1. Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity pada proses perekaman di bagian risalah 2. Belum adanya Standar penulisan transkrip rapat tertutup di Komisi IX 3. Kurangnya Pengawasan hasil kerja Asisten perisalah legislatif baik dari hasil rekaman maupun transkrip yang dihasilkan di Komisi IX
Isu yang Diangkat	: Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity pada Proses Perekaman di bagian Risalah
Gagasan Pemecahan Isu	: Pemanfaatan Fitur <i>Equalizer</i> pada Aplikasi Audacity Sebagai Upaya Pengoptimalan Frekuensi Suara pada Rekaman Rapat di bagian Risalah

Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Analisis Kebutuhan	1.1. Menganalisis kebutuhan perekaman rapat di unit kerja	1.1. Foto diskusi rapat	• Akuntabel Sehubungan dengan hasil kerja yang Berkualitas dan dapat dipertanggung Jawabkan • Loyal Mengikuti arahan dan masukkan dari mentor merupakan bentuk loyalitas terhadap atasan dan organisasi • Berorientasi Pelayanan Konsultasi merupakan langkah awal untuk memastikan bahwa	• SMART ASN: Memastikan bahwa analisis dilakukan secara menyeluruh dan didasarkan pada data yang akurat serta relevan Sejalan dengan nilai Profesionalisme. • Manajemen ASN: Tahapan ini berkaitan untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam prosedur	Kegiatan analisis kebutuhan memberikan kontribusi penting terhadap visi Sekretariat Jenderal DPR RI untuk menjadi organisasi yang profesional dan modern. Dengan melakukan analisis yang mendalam, organisasi dapat

				rekaman suara yang dibuat nantinya akan sesuai dengan kebutuhan sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik.	sesuai dengan UU ASN No.20 Tahun 2023	memastikan bahwa kebutuhan operasional, baik dalam hal teknologi, sumber daya manusia, maupun alat, terpenuhi dengan tepat. Ini juga mendukung misi untuk memberikan dukungan dan pelayanan prima, karena setiap keputusan yang diambil akan berdasarkan data dan kebutuhan nyata, yang pada akhirnya meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mendukung tugas dan fungsi DPR RI.
		1.2. Survei terhadap perangkat keras dan lunak yang tersedia di ruang rekaman ataupun di ruang kerja.	1.2. Foto Survei perangkat lunak dan keras yang tersedia	• Kolaboratif Koordinasi menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama dengan pihak lain guna menyelesaikan masalah. • Akuntabel Memastikan semua pihak yang terlibat memahami dan bertanggung jawab atas proses penyerahan dan penyimpanan perekaman rapat. • Harmonis Membangun hubungan kerja yang baik dengan rekan kerja untuk mencapai hasil yang optimal.	• Manajemen ASN: Tahapan ini berkaitan untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam prosedur. sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini menunjukan sikap <i>hospitality</i> dan <i>professionalism</i>, dimana penulis berinteraksi dengan ramah dan profesional dengan rekan kerja lain untuk menyelesaikan permasalahan bersama.	
2.	Pengecekan dan Instalasi Aplikasi	2.1. Pengecekan Perangkat Komputer di ruang rekaman/Di Unit Kerja	2.1. Foto Komputer dapat menjalankan aplikasi Audacity	• Kompeten Melakukan pengecekan terhadap hardware dan software apakah sudah sesuai dengan standar <i>Minimum Requirement</i> yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi	• Manajemen ASN: Tahapan ini menunjukan sikap profesional dengan mengacu pada prinsip transparansi sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini menggambarkan prinsip literasi digital yang membutuhkan kemampuan untuk memahami teknologi terkait pembuatan panduan.	Pengecekan dan instalasi aplikasi adalah langkah konkret dalam mewujudkan tata kelola kelembagaan yang profesional dan modern di Sekretariat Jenderal DPR RI. Kegiatan ini memastikan bahwa semua perangkat lunak yang digunakan berfungsi dengan baik, mendukung proses kerja yang efisien, dan selaras dengan
		2.2. Instalasi dan konfigurasi aplikasi	2.2. Komputer Sudah Terinstal Aplikasi	• Akuntabel Bertanggung jawab atas	• Manajemen ASN: Tahapan ini mencerminkan	

		pada perangkat yang digunakan	Audacity	kualitas dan ketepatan isi dari rekaman yang dihasilkan. • Kompeten Menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknik penggunaan aplikasi audacity secara profesional.	sikap profesionalisme yang berkaitan dengan kompetensi dalam menyusun dokumen sesuai dengan standar yang ada. sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini berkaitan dengan sikap profesionalism dan integrity karena diharapkan menulis panduan dengan benar dan akurat.	perkembangan teknologi terkini. Dengan demikian, kegiatan ini mendukung visi dan misi organisasi untuk memberikan pelayanan prima dan menjalankan tata kelola yang baik dan bersih, sekaligus memastikan bahwa alat yang digunakan dalam pelayanan memenuhi standar yang ditetapkan
		2.3. Melakukan Konsultasi Bersama Mentor	2.3. Catatan Hasil Konsultasi	• Kolaboratif Tahapan ini dilakukan dalam menjaga hubungan dengan mentor sebelum melakukan tahapan uji coba. • Adaptif Tahapan ini dilakukan agar mendapat kritik dan saran dalam meningkatkan kualitas rekaman suara.	• Manajemen ASN: Tahapan ini menunjukan kolaborasi dan transparansi dalam pengembangan panduan dengan memperlihatkan profesionalisme dan etika yang dipegang teguh ASN sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini menunjukkan sikap networking dikarenakan ASN melakukan diskusi dengan mentor yang lebih berpengalaman dalam bidangnya.	
3.	Sosialisasi Penggunaan Aplikasi	3.1. Uji coba dengan APL didampingi mentor terhadap Penggunaan Aplikasi Audacity.	3.1. Dokumentasi kegiatan uji coba Penggunaan Aplikasi Audacity	• Kompeten Melakukan uji coba untuk memastikan Fitur Audacity memberikan manfaat yang diharapkan • Adaptif	• Manajemen ASN: Tahapan ini mencerminkan upaya Profesionalitas dan keterbukaan sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN	Sosialisasi penggunaan aplikasi berkontribusi signifikan terhadap penyajian data yang lengkap, akurat, dan andal, sebagaimana

				Siap melakukan penyesuaian jika ditemukan ketidaksesuaian dalam uji coba. • Akuntabel Bertanggung jawab atas hasil dari uji coba tersebut dan memastikan semua prosedur berjalan sesuai rancangan.	• SMART ASN: Tahapan ini menunjukkan sikap dan Digital Literacy dengan mencari solusi praktis.	yang tercantum dalam misi Sekretariat Jenderal DPR RI. Melalui kegiatan ini, staf dan anggota organisasi memperoleh pengetahuan yang diperlukan untuk memanfaatkan aplikasi secara maksimal, yang pada gilirannya memastikan bahwa data yang dikelola melalui aplikasi tersebut digunakan secara efektif dalam pengambilan keputusan. Ini juga mendukung visi untuk menjadi organisasi yang profesional dengan memastikan bahwa semua anggota organisasi memiliki kompetensi teknologi yang diperlukan
		3.2. Sosialisasi kepada APL untuk melakukan Perekaman Tentang Penggunaan fitur Equalizer di Aplikasi Audacity	3.2. Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi	• Harmonis Menjaga komunikasi yang baik dengan pihak lain selama proses diskusi. • Kolaboratif Dengan melaksanakan diskusi dengan pihak yang terlibat uji coba dapat memberikan masukan dalam pemanfaatan fitur <i>equalizer</i>. • Berorientasi Pelayanan Berupaya untuk mendapatkan rekaman dengan kualitas terbaik untuk pelayanan terhadap masyarakat	• Manajemen ASN: Tahapan ini mencerminkan praktik kolaboratif dengan memastikan hasil rekaman valid dan relevan. sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini menunjukan sikap <i>hospitality</i> dan <i>professionalism</i> dengan menerima masukan dari berbagai pihak.	
		3.3. Melakukan Konsultasi bersama Mentor Terhadap hasil sosialisasi	3.3. Catatan Hasil Konsultasi	• Kompeten Memastikan bahwa fitur yang digunakan dapat menghasilkan rekaman yang lebih baik • Loyal Mengikuti prosedur yang telah ditetapkan dengan berkonsultasi sebelum finalisasi.	• Manajemen ASN: Tahapan ini menunjukkan sikap dalam menjaga profesionalisme dan memastikan dokumen final sesuai dengan etika dan standar yang berlaku. sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN	

					• SMART ASN: Tahapan ini berkaitan dengan sikap networking dan integrity dalam memastikan panduan final merupakan kolaborasi yang jujur dan berintegritas.	
4.	Implementasi Perekaman Rapat Dengan Menggunakan Aplikasi Audacity	4.1. Perekaman rapat menggunakan Audacity Dengan menggunakan fitur Equalizer	4.1. Sample Rekaman Dengan Menggunakan Fitur Equalizer	• Adaptif <i>Fleksibel</i> dalam menerima masukan dan melakukan perubahan yang diperlukan. • Akuntabel Bertanggung jawab untuk memastikan kualitas audio yang dihasilkan	• Manajemen ASN: Tahapan ini berkaitan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas untuk menghasilkan dokumen yang bebas dari kesalahan. sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini menunjukkan sika Entrepreneurship karena ASN mengambil masukan sebagai peluang untuk perbaikan.	Implementasi perekaman rapat dengan menggunakan teknologi modern seperti aplikasi Audacity mencerminkan upaya Sekretariat Jenderal DPR RI dalam mendukung tata kelola yang baik, bersih, dan profesional. Kegiatan ini memastikan bahwa semua rapat dan diskusi penting terdokumentasi

		4.2. Melakukan Konsultasi Terkait hasil rekaman dengan penggunaan fitur equalizer bersama dengan mentor	4.2. Finalisasi menjadi panduan berbentuk infograpis	• Kompeten Memastikan bahwa kualitas audio sudah sesuai dengan • Loyal Mengikuti prosedur yang telah ditetapkan dengan berkonsultasi sebelum finalisasi.	• Manajemen ASN: Tahapan ini menunjukkan sikap dalam menjaga profesionalisme dan memastikan hasil rekaman final sesuai dengan etika dan standar yang berlaku. sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini berkaitan dengan sikap networking dan integrity dalam memastikan panduan final merupakan kolaborasi yang jujur dan berintegritas.	dengan baik dan dapat diakses dengan mudah, sehingga mendukung transparansi dan akuntabilitas. Selain itu, perekaman rapat yang efektif juga berkontribusi pada penyajian data yang andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan oleh DPR RI, sejalan dengan misi organisasi untuk memberikan dukungan yang optimal terhadap tugas dan fungsi DPR RI.
--	--	---	--	---	---	--

Table 4 Matriks Rancangan

B. Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER	
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II
1.	Analisis Kebutuhan										
	a) Menganalisis kebutuhan perekaman rapat di unit kerja										
	b) Survei terhadap perangkat keras dan lunak yang tersedia di ruang rekaman ataupun di ruang kerja.										
2.	Pengecekan dan Instalasi Aplikasi										
	a) Pengecekan Perangkat Komputer di ruang rekaman/Di Unit Kerja										
	b) Instalasi dan konfigurasi aplikasi pada perangkat yang digunakan										
	c) Melakukan Konsultasi bersama Mentor Terhadap hasil sosialisasi										
3.	Sosialisasi Penggunaan Aplikasi										
	a) Uji coba Aplikasi Audacity bersama APL dengan memanfaatkan fitur <i>equalizer</i>										
	b) Sosialisasi kepada APL untuk melakukan Perekaman Tentang Penggunaan fitur Equalizer di Aplikasi Audacity										
4.	Implementasi Perekaman Rapat Dengan Menggunakan Aplikasi Audacity										
	a) Perekaman rapat menggunakan Audacity Dengan menggunakan fitur <i>Equalizer</i>										
	b) Melakukan Konsultasi Terkait hasil rekaman dengan penggunaan fitur <i>equalizer</i> bersama dengan mentor										

Table 5 Jadwal Kegiatan.

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pelaksanaan aktualisasi telah berjalan sesuai dengan perencanaan awal yang telah disusun secara matang, tanpa adanya perubahan signifikan dalam setiap tahapannya. Seluruh kegiatan yang direncanakan berhasil dijalankan sesuai dengan jadwal, metode, dan tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa proses implementasi berjalan lancar dan sesuai ekspektasi, dengan hasil yang diharapkan tercapai secara optimal

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Evidence
1.	Analisis Kebutuhan	Menganalisis Kebutuhan Perekaman rapat di unit Kerja	2 September 2024	Foto diskusi
		Survei Terhadap Perangkat Keras dan Lunak yang Tersedia di Ruang Rekaman Ataupun di Ruang Kerja	6 September 2024	Foto <i>Hardware</i>
2.	Pengecekan dan Instalasi Aplikasi	Pengecekan Perangkat Komputer di Ruang Rekaman atau di Unit Kerja	17 September 2024	<i>Screenshot Spesifikasi Hardware.</i>
		Instalasi dan Konfigurasi Aplikasi pada Perangkat yang Digunakan	17 September 2024	Foto Perangkat Komputer dan Penginstalan Aplikasi
		Melakukan Konsultasi Bersama Mentor	18 September 2024	Foto Diskusi
3.	Sosialisasi Penggunaan Aplikasi	Uji Coba dengan APL di dampingi Mentor terhadap Penggunaan Aplikasi Audacity	20 September 2024	Sample Uji coba
		Sosialisasi Kepada APL untuk Melakukan Perekaman Tentang Penggunaan Fitur <i>Equalizer</i> di Aplikasi Audacity	25 September 2024	Undangan sosialisasi,daftar hadir sosialisasi, Laporan singkat
		Melakukan Konsultasi Bersama Mentor Terhadap Hasil Sosialisasi	26 September 2024	Foto Diskusi

4.	Implementasi Perekaman Rapat dengan Menggunakan Aplikasi Audacity	Perekaman Rapat menggunakan Audacity dengan Menggunakan Fitur <i>Equalizer</i>	7 Oktober 2024	Sample Hasil Rekaman Suara Menggunakan Fitur Equalizer
		Melakukan Konsultasi Terkait Hasil Rekaman Dengan Penggunaan Fitur <i>Equalizer</i> bersama dengan Mentor	9 Oktober 2024	Foto diskusi

Table 6 Pelaksanaan Aktualisasi

B. Penjelasan Pelaksanaan Aktualisasi

B.1 Analisis Kebutuhan

Tahapan Kegiatan Pertama Analisis Kebutuhan Terbagi menjadi dua tahapan kegiatan Analisis kebutuhan perekaman rapat yang dilakukan di unit kerja berperan penting dalam memastikan setiap proses perekaman berjalan dengan akuntabel, menghasilkan keluaran yang berkualitas dan dapat dipertanggung jawabkan. Langkah ini juga mencerminkan loyalitas terhadap organisasi dan atasan, di mana arahan serta masukan dari mentor diikuti dengan baik, menunjukkan komitmen untuk menjalankan tugas secara optimal. Dengan tahapan pertama Konsultasi dengan pihak terkait merupakan bagian penting untuk memastikan bahwa kebutuhan perekaman sesuai dengan standar pelayanan terbaik, sejalan dengan prinsip berorientasi pelayanan yang menjadi bagian dari SMART ASN, khususnya dalam aspek profesionalisme. Analisis ini dilakukan secara menyeluruh, berdasarkan data yang akurat dan relevan, yang pada gilirannya mendukung transparansi dan akuntabilitas sesuai dengan UU ASN No. 20 Tahun 2023.



Gambar 11 Diskusi Analisis Kebutuhan

Dengan tahapan ke 2 Melalui kegiatan survei terhadap perangkat keras dan lunak yang tersedia di ruang rekaman maupun ruang kerja, organisasi memastikan bahwa setiap perangkat yang digunakan berfungsi optimal dan sesuai dengan kebutuhan. Proses ini menekankan pentingnya kolaborasi antar pihak, dengan memastikan setiap orang memahami tanggung jawab mereka dalam proses perekaman. Hubungan kerja yang harmonis juga dibangun melalui interaksi yang ramah dan profesional, mencerminkan nilai hospitality dalam SMART ASN. Semua ini mencerminkan transparansi yang diatur dalam manajemen ASN, memastikan bahwa setiap langkah prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku.



Gambar 12 Survei Perangkat Perangkat Keras dan lunak di Ruang Kerja



Gambar 13 Survey Perangkat keras dan lunak di ruang rekam

Lebih dari itu, kegiatan analisis kebutuhan ini memberikan kontribusi signifikan terhadap visi Sekretariat Jenderal DPR RI untuk menjadi organisasi yang profesional dan modern. Dengan melakukan analisis yang mendalam, organisasi dapat memastikan bahwa kebutuhan operasional, baik dari segi teknologi, sumber daya manusia, maupun perangkat yang digunakan, terpenuhi dengan tepat. Hal ini selaras dengan misi untuk memberikan dukungan dan pelayanan prima, di mana setiap keputusan diambil berdasarkan data dan kebutuhan nyata. Pada akhirnya, ini akan

meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mendukung tugas dan fungsi DPR RI, serta memperkuat posisi Sekretariat Jenderal sebagai mitra strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan yang profesional.

B.2 Pengecekan dan Instalasi Aplikasi

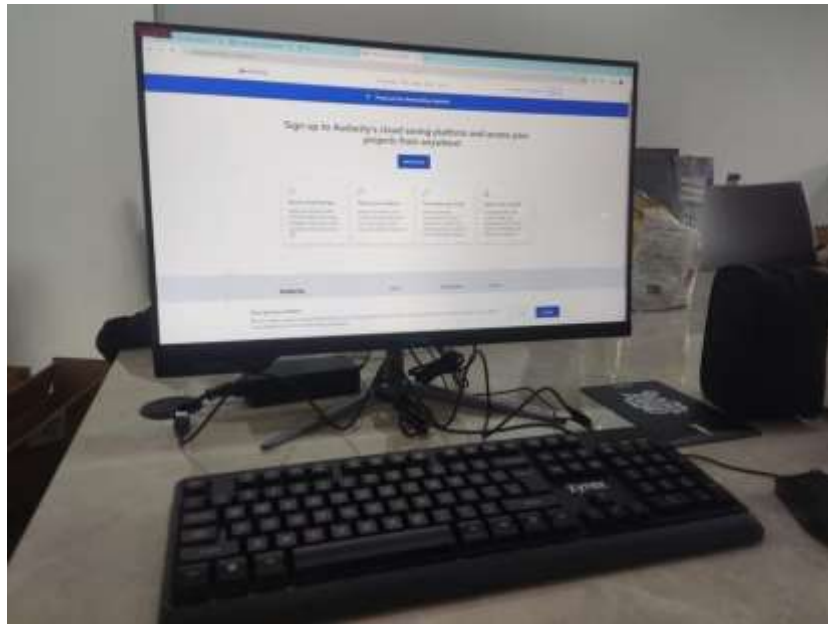
Tahapan kegiatan Pengecekan dan instalasi aplikasi terbagi menjadi dua tahapan kegiatan yaitu dan instalasi aplikasi merupakan langkah strategis dalam memastikan kesiapan perangkat kerja, khususnya di Sekretariat Jenderal DPR RI, untuk mendukung tata kelola kelembagaan yang profesional dan modern. Tahap pengecekan perangkat komputer bertujuan untuk memastikan bahwa perangkat tersebut memenuhi standar Minimum Requirement yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi Audacity. Hal ini penting dalam menjaga kualitas perekaman dan transkrip rapat yang dihasilkan. Tahap ini juga mencerminkan prinsip profesionalisme dalam manajemen ASN yang mengacu pada UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN, khususnya terkait dengan transparansi dan akuntabilitas.



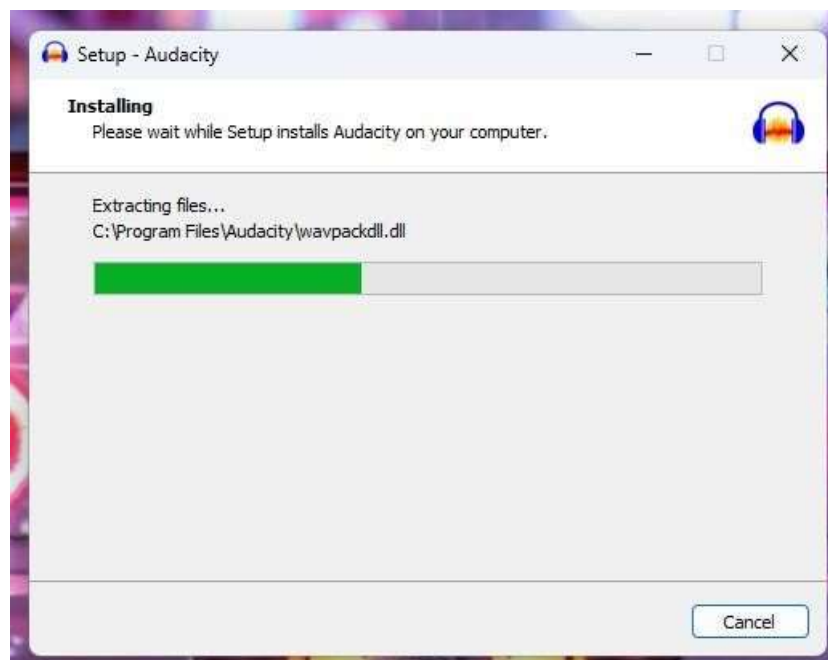
Gambar 14 Pengecekan Komputer di Ruang Rekaman dan di Unit Kerja

Instalasi dan konfigurasi aplikasi Audacity pada perangkat komputer merupakan langkah penting yang memastikan bahwa sistem siap digunakan untuk perekaman dengan kualitas terbaik. Tahapan ini menuntut kompetensi teknis dalam mengoperasikan perangkat lunak secara profesional, serta tanggung jawab terhadap akurasi dan ketepatan rekaman. ASN yang terlibat dalam tahap ini harus menunjukkan pemahaman yang

mendalam tentang teknologi, serta menerapkan prinsip literasi digital dan profesionalisme yang sejalan dengan konsep SMART ASN.



Gambar 15 Instalasi dan Konfigurasi Aplikasi pada Perangkat yang digunakan



Gambar 16 Instalasi dan Konfigurasi Aplikasi pada Perangkat yang digunakan

Selanjutnya, konsultasi dengan mentor menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam proses ini. Konsultasi ini berfungsi untuk memperoleh masukan yang berharga guna meningkatkan kualitas panduan penggunaan aplikasi. Tahap ini menggambarkan pentingnya kolaborasi dan keterbukaan dalam mengembangkan solusi yang lebih baik. ASN juga diharapkan mampu beradaptasi dengan masukan yang diterima, yang mencerminkan prinsip adaptif dan kolaboratif dalam pengembangan kapasitas diri, sesuai dengan konsep networking dalam SMART ASN.



Gambar 17 Melakukan Konsultasi Bersama Mentor

Dengan demikian, pengecekan dan instalasi aplikasi Audacity bukan hanya sekadar kegiatan teknis, tetapi juga menjadi wujud konkret dari pelaksanaan tata kelola kelembagaan yang mendukung pencapaian visi dan misi organisasi. Ini memastikan bahwa perangkat yang digunakan dalam pelayanan prima sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, mendukung efisiensi kerja, dan selaras dengan perkembangan teknologi terkini.

B.3 Sosialisasi Penggunaan Aplikasi

Sosialisasi penggunaan aplikasi Audacity dalam tiga tahapan kegiatan berperan penting dalam memastikan pemanfaatan teknologi secara optimal di Sekretariat Jenderal DPR RI. Tahap pertama, yaitu uji coba penggunaan Audacity yang didampingi oleh mentor, bertujuan untuk mengevaluasi fungsi fitur-fitur utama, seperti Equalizer, guna memastikan manfaat maksimal dari aplikasi tersebut. ASN yang terlibat harus menunjukkan kompetensi dalam mengoperasikan Audacity, bersikap adaptif terhadap perubahan, dan akuntabel terhadap hasil yang diperoleh. Tahapan ini mencerminkan profesionalisme ASN dalam manajemen kinerja yang sesuai dengan prinsip keterbukaan dan UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN, serta mencerminkan konsep SMART ASN yang menekankan literasi digital dan solusi praktis.



Gambar 18 Uji Coba Aplikasi Audacity

Tahap kedua adalah sosialisasi kepada Asisten Perisalah Legislatif (APL) mengenai penggunaan fitur Equalizer di aplikasi Audacity. Dalam proses ini, penting untuk menjaga komunikasi yang harmonis dengan pihak yang terlibat serta melaksanakan diskusi kolaboratif untuk mendapatkan masukan yang berguna dalam penyempurnaan panduan. Proses ini mencerminkan orientasi pelayanan yang berfokus pada kualitas

rekaman yang optimal demi kepentingan masyarakat, serta mendukung praktik kolaboratif yang sesuai dengan standar etika ASN.



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : /KP.04/08/2024
Sifat : Biasa
Derajat : Segera
Lampiran : Daftar Hadir
Hal : Undangan

19 September 2024

Yth.
Daftar Nama Terlampir
Sekretariat Jenderal DPR RI
Jakarta

Bersama ini kami mengundang Bpk/Ibu/Sdr untuk dapat hadir pada:

Hari / Tanggal : Selasa, 25 September 2024
Pukul : 09.30 WIB - selesai
Acara : Pemanfaatan Fitur Equalizer pada Aplikasi
Audacity sebagai upaya Pengoptimalan
Frekuensi Suara pada Rekaman Rapat di Bagian
Risalah
Tempat : Ruang Unit Kerja Bagian Risalah
Lantai 1 Nusantara III DPR RI

Atas perhatian dan kehadiran Bpk/Ibu/Sdr, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Subbagian Risalah

Michiko Dewi, S.H.
NIP: 196906061998031004

Gambar 19 Undangan Sosialisasi

**DAFTAR HADIR
SOSIALISASI PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS 2024**

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Franciscus Meluki	PL - Ahli Pertama	
2.	Tiang Ancha Prang	PL - Ahli Pertama	
3.	Rizki Ghani Murni	PL - Ahli Pertama	
4.	M. Diansi Afandi	PL - Ahli Pertama	
5.	Darmawan Tri P	PL - Ahli Pertama	
6.	Widia Dey Saputra	PL - Ahli Pertama	
7.	Hudha Ridwan	PL - Ahli Pertama	
8.	Kristha Rospesya F.	PL - Ahli Pertama	
9.	Rizki Mulya	APL Terampil	
10.	Sahla Aulia F.	PL - Ahli Pertama	
11.	Witri Puji Perani	APL Terampil	
12.	Zahara Rini Dita Sany	APL Terampil	

13.	Idayu Rahmawati M.	APL Terampil	
14.	Nadha Nala	APL Terampil	
15.	Petera Ruzi H-H	APL Terampil	
16.	Ranga Subarta	PL - Ahli Pertama	
17.	Rani P.	PL - Ahli Pertama	
18.	Rani Rani Sari	PL - Ahli Pertama	
19.	Rani	PL - Ahli Pertama	
20.	Tina Annel Sump	PL - Ahli Pertama	
21.	Diana Aya R.	PL - Ahli Pertama	
22.	Mardiana Nala Aylenda	PL - Ahli Pertama	
23.	Rani Rani Sari	PL - Ahli Pertama	
24.	Rani Rani Sari	PL - Ahli Pertama	

25.	Hana Muli Tanjung	PL - Ahli Pertama	
26.	Ayuh Madarasag	PL - Ahli Pertama	
27.	Dika Setiadi	PL - Ahli Pertama	
28.	Anggana T.P.	APL Terampil	
29.	Bader A.M.	PL - Madya	
30.	Witri Kurniawan	PL - Madya	
31.	Rizki Widiyanti	PL - Madya	
32.	MICHIKO DEWI	Hubung Kusalah	
33.	SHI K.	PL - Madya	
34.	Witri Kurniawan	PL - Madya	
35.	Rani Rani Sari	PL - Madya	
36.	Pesta Simbolon	Madya	

37.	Muhammad Ruzi Sump	APL	
38.	Giri Purnama Aji	APL	
39.	Safira Candra Kusumawati	APL	
40.	Angela Ayu Hantini	PL	
41.	Witri Kurniawan	PL	

Gambar 20 Daftar Hadir Sosialisasi



Gambar 21 Kegiatan Sosialisasi



**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 LAMNAN : www.dpr.go.id

**LAPORAN SINGKAT
SOSIALISASI**

Hari/Tanggal : Rabu, 25 September 2024
Pukul : Pukul 09.30 – Selesai
Tempat : Ruang Kerja Bagian Risalah, Gedung Nusantara II DPR RI Lt. 1
Agenda : Sosialisasi
Mentor : Fitri Andriani, A.Md.
Mentee : Nugraha Triasa Putra, A.Md.

I. PENDAHULUAN

Sosialisasi dilaksanakan dalam rangka Pemanfaatan Fitur Equalizer di aplikasi Audacity sebagai upaya Pengoptimalan Frekuensi suara pada Perekaman rapat di bagian Risalah pada hari Rabu, 25 September 2024 pukul 14.30 WIB. Tujuan sosialisasi ini adalah untuk mendapat masukan dan saran dari Bapak, Ibu dan Rekan kerja Bagian Risalah.

II. PEMBAHASAN

1. Membahas terkait Pemanfaatan Fitur Equalizer di aplikasi Audacity sebagai upaya Pengoptimalan Frekuensi suara pada Perekaman rapat

III. CATATAN/KESIMPULAN

Catatan/kesimpulan dari sosialisasi dengan Bapak, Ibu, dan Rekan kerja Bagian Risalah adalah sebagai berikut:

- a. Masukan terkait Pemanfaatan waktu yang efektif dalam melakukan presentasi.
- b. Masukan terkait Bentuk Panduan diharapkan menarik dan mudah dipahami oleh pengguna.



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 LAMAN : www.dpr.go.id

IV. PENUTUP

Sosialisasi terkait Pemanfaatan Fitur Equalizer di aplikasi Audacity sebagai upaya Pengoptimalan Frekuensi suara pada Perekaman rapat ditutup pada pukul 10.30 WIB.

Mentor

Fitri Andrijani, A.Md.

NIP: 198008162003122004

Gambar 22 Laporan Singkat terkait Sosialisasi

Tahap ketiga, konsultasi bersama mentor terkait hasil sosialisasi, menjadi langkah akhir untuk memverifikasi dan memastikan bahwa panduan yang telah disusun sesuai dengan prosedur dan standar yang berlaku. ASN harus menunjukkan loyalitas dan komitmen dalam mengikuti tahapan ini, menjaga profesionalisme, dan memastikan bahwa panduan final memenuhi prinsip kejujuran dan integritas sesuai dengan UU No. 20 Tahun 2023. Konsultasi ini mencerminkan kolaborasi yang jujur dan berintegritas, serta memperkuat jaringan kerja yang mendukung visi SMART ASN.



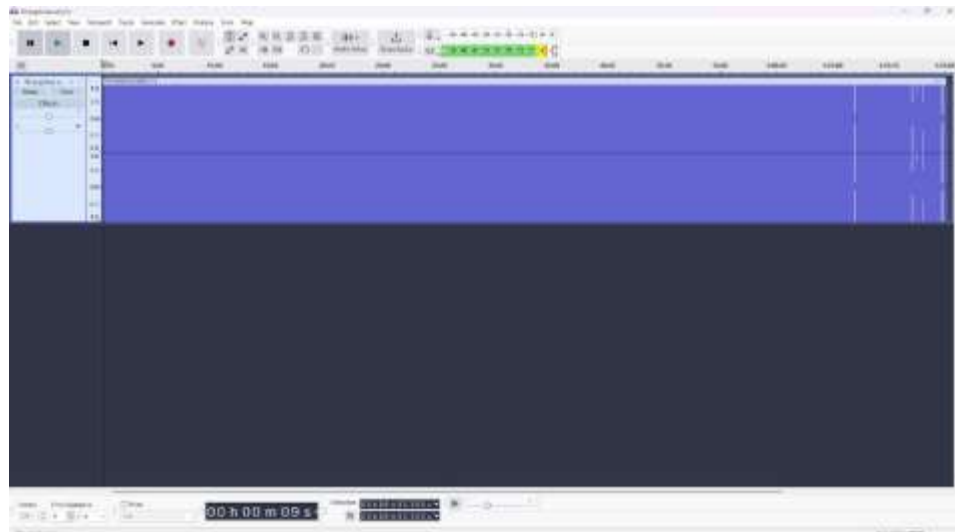
Gambar 23 Diskusi Bersama Mentor



Gambar 24 Diskusi Bersama Coach

B.4 Implementasi Perekaman Rapat dengan Menggunakan Aplikasi Audacity

Implementasi perekaman rapat menggunakan aplikasi Audacity, khususnya dengan memanfaatkan fitur Equalizer, menjadi langkah strategis dalam meningkatkan kualitas dokumentasi rapat di Sekretariat Jenderal DPR RI. Pada tahap pertama, perekaman dilakukan dengan fitur Equalizer untuk memastikan kualitas suara yang lebih jernih dan optimal. ASN yang terlibat dalam proses ini harus adaptif dalam menerima masukan dan siap melakukan perubahan yang diperlukan untuk memperbaiki hasil rekaman. Selain itu, tanggung jawab untuk memastikan kualitas audio yang dihasilkan sesuai dengan standar menjadi bagian dari prinsip akuntabilitas dalam Manajemen ASN, yang mengacu pada UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN. Prinsip transparansi juga diterapkan untuk menghasilkan dokumen yang bebas dari kesalahan, sementara sikap entrepreneurship dalam SMART ASN terlihat dalam usaha terus menerus meningkatkan kualitas rekaman berdasarkan masukan yang diterima.



Gambar 25 Implementasi Perekaman Menggunakan Fitur Equalizer (Sebelum Di edit)



Gambar 26 Implementasi Perekaman Menggunakan Fitur Equalizer (Sesudah Di edit)

Pada tahap kedua, hasil rekaman yang dihasilkan dari penggunaan fitur Equalizer dikonsultasikan dengan mentor sebelum difinalisasi menjadi panduan. Konsultasi ini merupakan bagian penting untuk memastikan bahwa semua prosedur yang telah ditetapkan diikuti dengan baik, sekaligus menjaga profesionalisme ASN dalam menjalankan tugasnya. ASN harus menunjukkan kompetensi dalam memastikan bahwa kualitas rekaman telah memenuhi standar yang diharapkan, serta loyalitas dalam menjalani prosedur konsultasi sebelum finalisasi panduan. Tahap ini juga menggambarkan prinsip networking dan integritas dalam SMART ASN, di mana kolaborasi dan masukan dari mentor dijadikan dasar untuk menyempurnakan panduan yang jujur dan berintegritas.



Gambar 27 Panduan dalam bentuk Infografis terkait penggunaan fitur Equalizer

Secara keseluruhan, implementasi perekaman rapat dengan Audacity mencerminkan komitmen Sekretariat Jenderal DPR RI dalam menerapkan tata kelola yang baik, bersih, dan profesional. Dengan menggunakan teknologi modern, hasil rekaman rapat menjadi lebih mudah diakses, akurat, dan transparan, mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik oleh DPR RI. Ini sejalan dengan misi organisasi untuk memberikan dukungan optimal terhadap tugas dan fungsi DPR RI, sekaligus

meningkatkan akuntabilitas dalam penyajian data.



Gambar 28 Diskusi Bersama Mentor terkait Implementasi



Gambar 29 Diskusi Bersama Coach Terkait Implementasi

C. Stakeholder

Dalam praktiknya, pelaksanaan gagasan aktualisasi perlu melibatkan kerja sama dengan sejumlah stakeholder guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berikut merupakan stakeholder yang dilibatkan dalam pelaksanaan gagasan aktualisasi ini:

1. Asisten Perisalah Legislatif di Bagian Risalah sebagai mitra konsultasi dan pemberi masukan;
2. Kepala Bagian Risalah sebagai pimpinan unit kerja dan mitra konsultasi utama;

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Berikut adalah kendala terkait strategi pemecahan masalah dalam isu kurangnya pemanfaatan fitur-fitur dalam aplikasi Audacity, beserta solusi yang dapat diterapkan:

1. Kurangnya Pengetahuan dan Keterampilan Teknologi

- **Deskripsi:** Asisten Perisalah Legislatif belum sepenuhnya memahami atau terampil dalam menggunakan fitur-fitur lanjutan di Audacity, sehingga mereka tidak memanfaatkan fitur tersebut secara optimal.
- **Solusi:** Menyelenggarakan pelatihan dan workshop secara rutin yang fokus pada penggunaan fitur-fitur Audacity. Menyediakan panduan pengguna dan dukungan teknis untuk membantu staf memahami dan memanfaatkan fitur tersebut.

2. Keterbatasan Sumber Daya dan Waktu

- **Deskripsi:** Pengguna menghadapi keterbatasan waktu dan sumber daya untuk melakukan pengaturan dan penyesuaian yang diperlukan dalam aplikasi Audacity.
- **Solusi:** Mengintegrasikan penggunaan Audacity dalam alur kerja standar dan memberikan waktu khusus untuk penggunaan dan pengaturan fitur. Meningkatkan efisiensi dengan mengotomasi beberapa proses teknis.

3. Kurangnya Dukungan dan Pengawasan

- **Deskripsi:** Tanpa dukungan dan pengawasan yang memadai dari Kepala Biro Persidangan Satu dan Kepala Bagian Risalah, inisiatif untuk memanfaatkan fitur-fitur Audacity tidak diimplementasikan dengan konsisten.
- **Solusi:** Meningkatkan pengawasan dan dukungan dari atasan dengan menetapkan prosedur yang jelas untuk penggunaan Audacity. Melakukan evaluasi rutin terhadap penggunaan fitur dan memberikan umpan balik untuk perbaikan.

4. Resistensi terhadap Perubahan

- **Deskripsi:** Staf enggan untuk mengadopsi perubahan teknologi atau merasa nyaman dengan metode lama, sehingga menghambat pemanfaatan fitur baru.
- **Solusi:** Menyediakan sesi pelatihan yang menggarisbawahi manfaat penggunaan fitur-fitur baru dan menunjukkan hasil positif yang telah dicapai. Melibatkan staf dalam proses perubahan untuk meningkatkan keterlibatan dan penerimaan.

5. Kendala Teknis atau Perangkat Keras

- **Deskripsi:** Masalah teknis seperti kompatibilitas perangkat keras atau perangkat lunak dapat mempengaruhi kemampuan untuk memanfaatkan fitur Audacity secara efektif.
- **Solusi:** Memastikan bahwa semua perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan memenuhi persyaratan teknis untuk menjalankan Audacity dengan baik. Menyediakan dukungan teknis untuk menyelesaikan masalah yang timbul.

E. Analisis Dampak

Jangka Pendek (Kurang dari 1 Tahun):

1. Peningkatan Kualitas Rekaman:
 - Segera setelah penggunaan fitur Equalizer, kualitas rekaman rapat telah meningkat. Suara pembicara menjadi lebih jelas, dan noise dapat diminimalkan, menghasilkan rekaman yang lebih profesional.
 - Penggunaan fitur ini langsung dirasakan dalam peningkatan kejelasan suara, yang penting untuk transkrip yang lebih akurat.
2. Efisiensi Proses Penyuntingan:
 - Dalam waktu singkat, penggunaan Equalizer mengurangi kebutuhan penyuntingan tambahan, mempercepat proses penyelesaian rekaman. Staf dapat menyelesaikan tugas lebih cepat dan dengan lebih sedikit upaya.
 - Waktu yang dihemat dari proses penyuntingan dapat dialokasikan untuk tugas lain, meningkatkan produktivitas keseluruhan.
3. Kepuasan Pengguna dan Stakeholder:
 - Stakeholder dapat segera melihat peningkatan kualitas rekaman, yang dapat meningkatkan kepuasan dan kepercayaan mereka terhadap hasil kerja Bagian Risalah.
 - Pengurangan keluhan atau permintaan revisi dari pengguna, karena rekaman sudah memenuhi standar kualitas yang diharapkan.

Jangka Menengah (1-2 Tahun):

1. Pengembangan Kompetensi Staf:
 - Dalam 1-2 tahun, staf menjadi lebih terampil dalam menggunakan fitur Equalizer dan

aplikasi Audacity secara keseluruhan. Peningkatan kompetensi ini akan meningkatkan kualitas hasil kerja dan kemampuan staf dalam menangani tugas yang lebih kompleks.

- Pengembangan kompetensi ini juga akan membuka jalan bagi inovasi dalam teknik perekaman dan penyuntingan, yang dapat memberikan keunggulan kompetitif.

2. Konsistensi Kualitas Rekaman:

- Penggunaan Equalizer secara rutin akan memastikan bahwa kualitas rekaman tetap konsisten tinggi. Ini akan menjadi standar operasional di Bagian Risalah, memastikan bahwa setiap rekaman memenuhi kualitas yang diharapkan.
- Dengan kualitas yang terus konsisten, Bagian Risalah dapat menjaga reputasi baik dan kepercayaan dari stakeholder.

3. Efektivitas Pemanfaatan Teknologi:

- Bagian Risalah semakin efektif dalam memanfaatkan teknologi yang ada, menghindari investasi tambahan yang tidak perlu dan memastikan bahwa aplikasi Audacity digunakan secara maksimal.
- Ini juga dapat mempersiapkan unit untuk adopsi teknologi baru yang membutuhkan dasar pengetahuan yang sudah dikuasai melalui penggunaan fitur-fitur canggih seperti Equalizer.

Jangka Panjang (Lebih dari 2 Tahun):

1. Keunggulan Kompetitif dan Inovasi:

- Dalam jangka panjang, pemanfaatan optimal fitur Equalizer mendorong Bagian Risalah menjadi lebih inovatif dalam metode perekaman dan penyuntingan. Ini dapat menciptakan keunggulan kompetitif di dalam organisasi dan memberikan kontribusi pada peningkatan kualitas dokumentasi legislatif.
- Staf yang telah menguasai teknologi ini lebih siap untuk mengadopsi dan mengimplementasikan teknologi baru yang muncul di masa depan.

2. Peningkatan Efisiensi dan Penghematan Biaya:

- Penghematan waktu dan sumber daya dari proses perekaman dan penyuntingan yang lebih efisien akan berdampak pada penghematan biaya operasional dalam jangka panjang. Bagian Risalah dapat mengalokasikan sumber daya untuk inisiatif strategis lainnya.
- Pengurangan kebutuhan untuk revisi atau perbaikan rekaman akan mengurangi biaya tambahan yang muncul dari proses koreksi atau revisi.

3. Reputasi dan Kepercayaan yang Meningkat:

- Dalam jangka panjang, kualitas rekaman dan transkrip yang tinggi dapat meningkatkan reputasi Bagian Risalah sebagai unit yang profesional dan dapat diandalkan. Ini akan meningkatkan kepercayaan dari anggota DPR dan stakeholder lainnya.
- Reputasi yang baik akan memperkuat posisi Bagian Risalah dalam struktur organisasi, untuk mendapatkan lebih banyak dukungan dan sumber daya untuk

pengembangan lebih lanjut.

Secara keseluruhan, pemanfaatan fitur Equalizer pada aplikasi Audacity tidak hanya memberikan dampak positif dalam jangka pendek tetapi juga berkontribusi pada pertumbuhan dan pengembangan jangka panjang Bagian Risalah. Dampak ini akan terus berkembang seiring dengan peningkatan kompetensi staf, inovasi teknologi, dan penguatan reputasi unit.

F. Implementasi Sebelum dan Sesudah Kegiatan Aktualisasi

Hasil Implementasi sesudah kegiatan aktualisasi memberi beberapa pengaruh terhadap rekaman rapat yang dihasilkan oleh karena itu terlampir dibawah ini beberapa perbedaan sebelum dan sesudah penerapan aktualisasi yang telah saya lakukan diantara lain:

No	Sebelum	Sesudah
1	Rekaman suara dengan Frekuensi yang tidak beraturan	Rekaman yang rentang Frekuensinya 700-1000 hz
2	Hasil Transkrip yang belum akurat	Hasil Transkrip yang lebih akurat
3	Audio masih dalam keadaan raw tanpa proses mixing dan editing	Audio telah dalam keadaan telah di edit dan suara yang dihasilkan jauh lebih berkualitas

Table 7 Perbedaan Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

BAB VI

PENUTUP

A. Simpulan

Pada bagian penutup ini, Penulis telah mendapatkan hasil dari aktualisasi dimana dapat disimpulkan bahwa implementasi aplikasi Audacity, khususnya dalam perekaman dan pengelolaan hasil rapat di Sekretariat Jenderal DPR RI, memberikan kontribusi signifikan terhadap peningkatan kualitas dokumentasi rapat. Pemanfaatan fitur-fitur yang tersedia, seperti Equalizer, telah berhasil meningkatkan kualitas rekaman audio, yang pada akhirnya mendukung akurasi dan kejelasan dalam penyajian data. Selain itu, penggunaan teknologi ini mencerminkan penerapan prinsip profesionalisme, transparansi, dan akuntabilitas yang diamanatkan dalam UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN. Dengan berpedoman pada SMART ASN, implementasi ini juga menunjukkan pentingnya literasi digital, kolaborasi, dan sikap adaptif dalam menghadapi tantangan teknologi modern.

B. Saran

Sebagai saran, untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi Audacity dalam perekaman rapat, disarankan agar setiap pengguna lebih memanfaatkan seluruh fitur yang ada, seperti Equalizer, guna mendapatkan hasil rekaman yang lebih baik. Pemanfaatan teknologi ini dapat ditingkatkan dengan menciptakan panduan penggunaan yang lebih praktis dan mudah diakses oleh seluruh staf. Selain itu, pemanfaatan fitur tambahan seperti noise reduction dan compression juga dapat diintegrasikan dalam proses perekaman untuk menghasilkan kualitas audio yang lebih optimal. Penerapan standar prosedur yang konsisten dalam setiap perekaman juga akan membantu memastikan bahwa seluruh proses berjalan dengan efisien dan sesuai dengan kebutuhan organisasi, tanpa perlu adanya tambahan pelatihan atau evaluasi yang rumit.

Daftar Pustaka

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2017). *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif*. Jakarta, Indonesia: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta, Indonesia: Pemerintah Republik Indonesia.

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif*. Jakarta, Indonesia: Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia*. Jakarta, Indonesia: Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Lampiran

Lampiran 1

LAPORAN AKSI BELA NEGARA PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2024

Angkatan : XIII
Nama : Nugraha Triasa Putra A.md.M.I.D.
Nomor Daftar Hadir : 6
Instansi/Unit Kerja : Sekretariat Jenderal/Bagian Risalah
Nama Mentor : Fitri Andrijani
Jabatan Mentor : Asisten Perisalah Legislatif Penyelia
Nilai Mentor : 95

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
1	CINTA TANAH AIR	Mencintai, menjaga, dan melestarikan lingkungan hidup	Membawa tumbler ke kantor	Lingkungan kantor	Setiap Hari		

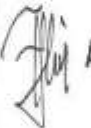
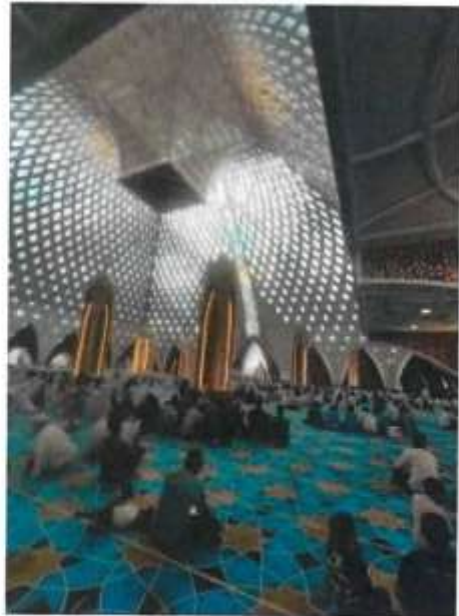
			Menggunakan Transportasi umum untuk pergi ke kantor	Lingkungan sekitar	Sehari- hari		
--	--	--	--	-----------------------	-----------------	---	---

		Jiwa patriotisme terhadap bangsa dan negaranya	Menonton Timnas Yang sedang berlaga	Televisi	1 Bulan Sekali		
			Membaca buku tentang sejarah Indonesia	Di Kantor dan Rumah	Sehari-hari		

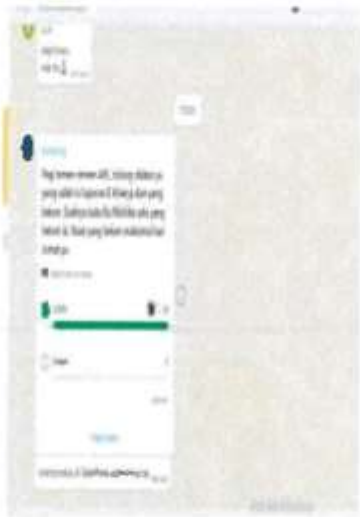
2	SADAR BERBANGSA DAN BERNEGARA	Menjalankan hak dan kewajibannya sebagai warga Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Menaati peraturan lalu lintas disaat berkendara	Lingkungan Sekitar	Sehari-hari		
			Melaporkan SPT tiap tahun tepat pada waktunya	E-filing	1 Tahun Sekali		

		Rukun dan berjiwa gotong royong dalam masyarakat	Menjaga hubungan dengan keluarga dan teman	Di Lingkungan Sekitar	Setiap Minggu		
			Melaksanakan olahraga Futsal bersama korpri setjen DPR RI	Di Lingkungan Kerja	Setiap minggu		

3	SETIA KEPADA PANCASILA SEBAGAI IDEOLOGI NEGARA	Saling membantu dan tolong menolong antar sesama sesuai nilai- nilai luhur Pancasila untuk mencapai kesejahteraan	Memberikan bantuan kepada rekan kerja yang sedang mengalami masalah pekerjaan	Lingkungan sekitar	Setiap Waktu		
			Membantu saudara saudara yang memerlukan sesuai dengan kemampuan	Lingkungan sekitar	Sehari- hari		

		Menjalankan kewajiban agama dan kepercayaan secara baik dan benar	Mendengarkan ceramah melalui youtube	Youtube	Sehari-hari		
			Hadir kajian di masjid	Masjid	1 Bulan sekali		

4	RELA BERKORBAN UNTUK BANGSA DAN NEGARA	Membela bangsa dan negara sesuai dengan profesi dan kemampuan masing-masing	Tidak memberi tahu informasi informasi tentang pekerjaan kepada yang bukan berkepentingan	Lingkungan sekitar	Setiap Waktu		
			Mengupgrade diri agar hasil pekerjaan dapat lebih maksimal	Youtube	Setiap Waktu		

		Rela menolong sesama warga masyarakat yang mengalami kesulitan tanpa melihat latar belakang sosio-kulturalnya	Membantu mengisi survey maupun kuesioner	Lingkungan sekitar	Setiap Waktu		
			Menjenguk saudara ataupun teman yang sedang sakit	Lingkungan sekitar	1 Bulan sekali		

5	MEMPUNYAI KEMAMPUAN AWAL BELA NEGARA	Senantiasa menjaga kesehatannya sehingga memiliki kesehatan fisik dan mental yang baik	Melaksanakan olahraga badminton dengan teman	Lingkungan Sekitar	Seminggu Sekali		
			Membaca alquran.	Setiap Hari	Setiap Hari		

		Memiliki kemampuan, integritas, dan kepercayaan diri yang tinggi dalam membela bangsa dan negara	Mengikuti seminar ataupun workshop untuk menambah Wawasan	Di Lingkungan Sekitar	Setiap Bulan		
			Membaca berita terbaru tentang Indonesia maupun Dunia	Di Lingkungan Sekitar	Setiap hari		

Lampiran 2

Form Alat Bantu Mentoring

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Analisis Kebutuhan	1.1. Menganalisis kebutuhan perekaman rapat di unit kerja	1.1. Laporan kebutuhan perekaman rapat	Akuntabel Sehubungan dengan hasil kerja yang Berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan Loyal Mengikuti arahan dan masukkan dari mentor merupakan bentuk loyalitas terhadap atasan dan organisasi Berorientasi Pelayanan Konsultasi merupakan langkah awal untuk memastikan bahwa rekaman suara yang dibuat nantinya akan sesuai dengan kebutuhan sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik.	SMART ASN: Memastikan bahwa analisis dilakukan secara menyeluruh dan didasarkan pada data yang akurat serta relevan Sejalan dengan nilai Profesionalisme. Manajemen ASN: Tahapan ini berkaitan untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam prosedur sesuai dengan UU ASN No.20 Tahun 2023	Kegiatan analisis kebutuhan memberikan kontribusi penting terhadap visi Sekretariat Jenderal DPR RI untuk menjadi organisasi yang profesional dan modern. Dengan melakukan analisis yang mendalam, organisasi dapat memastikan bahwa kebutuhan operasional, baik dalam hal teknologi, sumber daya manusia, maupun alat, terpenuhi dengan tepat. Ini juga mendukung misi untuk memberikan dukungan dan pelayanan prima, karena setiap keputusan yang diambil akan berdasarkan data dan		
		1.2. Survei terhadap	1.2. Hasil Survei	Kolaboratif Koordinasi	Manajemen ASN:			

		perangkat keras dan lunak yang tersedia di ruang rekaman ataupun di ruang kerja.	perangkat lunak dan keras yang tersedia	menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama dengan pihak lain guna menyelesaikan masalah. • Akuntabel Memastikan semua pihak yang terlibat memahami dan bertanggung jawab atas proses penyerahan dan penyimpanan perekaman rapat. • Harmonis Membangun hubungan kerja yang baik dengan rekan kerja untuk mencapai hasil yang optimal.	Tahapan ini berkaitan untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam prosedur sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini menunjukkan sikap <i>hospitality</i> dan <i>professionalism</i>, dimana penulis berinteraksi dengan ramah dan profesional dengan rekan kerja lain untuk menyelesaikan permasalahan bersama.	kebutuhan nyata, yang pada akhirnya meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mendukung tugas dan fungsi DPR RI.	
2.	Pengecekan dan Instalasi Aplikasi	2.1. Pengecekan Perangkat Komputer di ruang rekaman/ Di Unit Kerja	2.1. Komputer dapat menjalankan aplikasi Audacity	• Kompeten Melakukan pengecekan terhadap hardware dan software apakah sudah sesuai dengan standar <i>Minimum Requirement</i> yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi	• Manajemen ASN: Tahapan ini menunjukkan sikap profesional dengan mengacu pada prinsip transparansi sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN	Pengecekan dan instalasi aplikasi adalah langkah konkret dalam mewujudkan tata kelola kelembagaan yang profesional dan modern di Sekretariat Jenderal DPR RI. Kegiatan ini memastikan bahwa semua perangkat lunak yang digunakan	

					• SMART ASN: Tahapan ini menggambarkan prinsip literasi digital yang membutuhkan kemampuan untuk memahami teknologi terkait pembuatan panduan.	berfungsi dengan baik, mendukung proses kerja yang efisien, dan selaras dengan perkembangan teknologi terkini. Dengan demikian, kegiatan ini mendukung visi dan misi organisasi untuk memberikan		
		2.2. Instalasi dan konfigurasi aplikasi pada perangkat yang digunakan	2.2. Komputer Sudah Terinstal Aplikasi Audacity	• Akuntabel Bertanggung jawab atas kualitas dan ketepatan isi dari rekaman yang dihasilkan. • Kompeten Menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknik penggunaan aplikasi audacity secara profesional.	• Manajemen ASN: Tahapan ini mencerminkan sikap profesionalisme yang berkaitan dengan kompetensi dalam menyusun dokumen sesuai dengan standar yang ada. sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini berkaitan dengan sikap profesionalism dan integrity karena diharapkan menulis panduan dengan benar dan	pelayanan prima dan menjalankan tata kelola yang baik dan bersih, sekaligus memastikan bahwa alat yang digunakan dalam pelayanan memenuhi standar yang ditetapkan		

					akurat.			
		2.3. Melakukan Konsultasi Bersama Mentor	2.3. Catatan Hasil Konsultasi	• Kolaboratif Tahapan ini dilakukan dalam menjaga hubungan dengan mentor sebelum melakukan tahapan uji coba. • Adaptif Tahapan ini dilakukan agar mendapat kritik dan saran dalam meningkatkan kualitas panduan.	• Manajemen ASN: Tahapan ini menunjukkan kolaborasi dan transparansi dalam pengembangan panduan dengan memperlihatkan profesionalisme dan etika yang dipegang teguh ASN sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini menunjukkan sikap networking dikarenakan ASN melakukan diskusi dengan mentor yang lebih berpengalaman dalam bidangnya.			
3.	Sosialisasi Penggunaan Aplikasi	3.1. Uji coba dengan APL didampingi mentor terhadap Penggunaan	3.1. Dokumentasi kegiatan uji coba Penggunaan Aplikasi Audacity	• Kompeten Melakukan uji coba untuk memastikan Fitur Audacity memberikan manfaat yang diharapkan • Adaptif	• Manajemen ASN: Tahapan ini mencerminkan upaya Profesionalitas dan keterbukaan sesuai dengan UU	Sosialisasi penggunaan aplikasi berkontribusi signifikan terhadap penyajian data yang lengkap, akurat, dan andal, sebagaimana yang tercantum dalam		

		Aplikasi Audacity.		Siap melakukan penyesuaian jika ditemukan ketidaksesuaian dalam uji coba. • Akuntabel Bertanggung jawab atas hasil dari uji coba tersebut dan memastikan semua prosedur berjalan sesuai rancangan.	No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini menunjukkan sikap dan Digital Literacy dengan mencari solusi praktis.	misi Sekretariat Jenderal DPR RI. Melalui kegiatan ini, staf dan anggota organisasi memperoleh pengetahuan yang diperlukan untuk memanfaatkan aplikasi secara maksimal, yang pada gilirannya memastikan bahwa data yang dikelola melalui aplikasi tersebut digunakan secara efektif dalam pengambilan keputusan. Ini juga mendukung visi untuk menjadi organisasi yang profesional dengan memastikan bahwa semua anggota organisasi memiliki kompetensi teknologi yang diperlukan		
		3.2. Sosialisasi kepada APL untuk melakukan Perckaman Tentang Penggunaan fitur Equalizer di Aplikasi Audacity	3.2. Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi	• Harmonis Menjaga komunikasi yang baik dengan pihak lain selama proses diskusi. • Kolaboratif Dengan melaksanakan diskusi dengan pihak yang terlibat uji coba dapat memberikan masukan dalam penyempurnaan panduan. • Berorientasi Pelayanan Berupaya untuk mendapatkan rekaman dengan kualitas terbaik untuk pelayanan terhadap	• Manajemen ASN: Tahapan ini mencerminkan praktik kolaboratif dengan memastikan hasil rekaman valid dan relevan. sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini menunjukan sikap <i>hospitality</i> dan <i>professionalism</i> dengan menerima masukan dari berbagai pihak.			

				masyarakat				
		3.3. Melakukan Konsultasi bersama Mentor Terhadap hasil sosialisasi	3.3. Catatan Hasil Konsultasi	Kompeten Memastikan bahwa fitur yang digunakan dapat menghasilkan rekaman yang lebih baik Loyal Mengikuti prosedur yang telah ditetapkan dengan berkonsultasi sebelum finalisasi.	Manajemen ASN: Tahapan ini menunjukkan sikap dalam menjaga profesionalisme dan memastikan dokumen final sesuai dengan etika dan standar yang berlaku. sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN SMART ASN: Tahapan ini berkaitan dengan sikap networking dan integrity dalam memastikan panduan final merupakan kolaborasi yang jujur dan berintegritas.			
4.	Implementasi Perckaman Rapat Dengan Menggunakan Aplikasi Audacity	4.1. Perckaman rapat menggunakan Audacity Dengan menggunakan fitur	4.1. Sample Rekaman Dengan Menggunakan Fitur Equalizer	Adaptif Fleksibel dalam menerima masukan dan melakukan perubahan yang diperlukan. Akuntabel	Manajemen ASN: Tahapan ini berkaitan dengan prinsip transparansi dan akuntabelitas untuk	Implementasi perckaman rapat dengan menggunakan teknologi modern seperti aplikasi Audacity mencerminkan upaya Sekretariat Jenderal		

		Equalizer		Bertanggung jawab untuk memastikan kualitas audio yang dihasilkan	menghasilkan dokumen yang bebas dari kesalahan. sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini menunjukkan sikap Entrepreneurship karena ASN mengambil masukan sebagai peluang untuk perbaikan.	DPR RI dalam mendukung tata kelola yang baik, bersih, dan profesional. Kegiatan ini memastikan bahwa semua rapat dan diskusi penting terdokumentasi dengan baik dan dapat diakses dengan mudah, sehingga mendukung transparansi dan akuntabilitas. Selain itu, perekaman rapat yang efektif juga berkontribusi pada penyajian data yang andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan oleh DPR RI, sejalan dengan misi organisasi untuk memberikan dukungan yang optimal terhadap tugas dan fungsi DPR RI.	
		4.2. Melakukan Konsultasi Terkait hasil rekaman dengan penggunaan fitur equalizer bersama dengan mentor	4.2. Finalisasi menjadi panduan	• Kompeten Memastikan bahwa kualitas audio sudah sesuai dengan • Loyal Mengikuti prosedur yang telah ditetapkan dengan berkonsultasi sebelum finalisasi.	• Manajemen ASN: Tahapan ini menunjukkan sikap dalam menjaga profesionalisme dan memastikan hasil rekaman final sesuai dengan etika dan standar yang berlaku. sesuai dengan UU No.20 Tahun 2023 Tentang ASN • SMART ASN: Tahapan ini berkaitan dengan		

					sikap networking dan integrity dalam memastikan panduan final merupakan kolaborasi yang jujur dan berintegritas.			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Lampiran 3

FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN TAHUN 2024

Nama : Nugraha Triasa Putra
Instansi : Setjen DPR RI
NIP : 199702122024041001

Nama *Coach*: Hermawan Syarif,S.Pd,M.Pd

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1	10 September 2024	Hasil Kegiatan 1 dan Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 1, Hasil dari analisis kebutuhan rekamandi unit kerja serta hasil observasi perangkat lunak yang tersedia	Tatap Muka	Memperbaiki Laporan Kegiatan 1 serta penambahan bukti di laporan kegiatan.	
2	19 September 2024	Hasil Dari Kegiatan 2 Pelaksanaan Aktualisasi pada kegiatan 2, Hasil dari Pengecekan Perangkat Komputer serta Instalasi dan Konfigurasi Aplikasi	Whatsapp	Menyempurnakan dan merapikan penulisan laporan kegiatan 2.	
3	30 September 2024	Hasil dari Kegiatan 3 Pelaksanaan Aktualisasi pada Kegiatan 3, Hasil Uji coba dengan APL serta hasil dari Sosialisasi.	Tatap Muka	Menambahkan Laporan singkat terkait hasil dari sosialisasi.	
4	10 Oktober 2024	Hasil dari Kegiatan 4 Pelaksaaan Aktualisasi pada Kegiatan 4, Hasil Pemanfaatan Fitur <i>Equalizer</i> pada rekaman rapat.	Whatsapp	Memperbaiki penulisan lampiran sesuai dengan bukti dukungnya.	



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-3

Nama : Nugraha Triasa Putra
NIP : 199702122024041001
Unit Kerja : Bagian Risalah
Isu : Kurangnya Penggunaan Fitur di Aplikasi Audacity pada proses perekaman di bagian risalah
Gagasan : Pemanfaatan Fitur *Equalizer* pada aplikasi Audacity sebagai upaya pengoptimalan Frekuensi suara pada rekaman rapat di bagian Risalah

No.	Kegiatan	Evidence
1.	Sosialisasi Penggunaan Aplikasi	
1.1	Uji Coba dengan APL didampingi mentor terhadap penggunaan Aplikasi Audacity	Lampiran 1
1.2	Sosialisasi kepada APL untuk melakukan perekaman tentang penggunaan fitur equalizer di Aplikasi Audacity	Lampiran 2,3,4
1.3	Melakukan Konsultasi Bersama Mentor terhadap hasil Sosialisasi	Lampiran 5,6

Jakarta, 20 September 2024

Mengetahui,

Coach,

Mentor,

Hermawan Syarif, S.Pd., M.Pd.

NIP. 199306162018011001

Fitri Andriyani, A.md.

NIP. 198008162003122004



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

Lampiran

Lampiran 1



Gambar 1. Uji Coba dengan APL didampingi mentor terhadap penggunaan Aplikasi Audacity pada Tanggal 20 September 2024.



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 LAMAN : www.dpr.go.id

Lampiran 2

Sosialisasi kepada APL untuk melakukan perekaman tentang penggunaan fitur equalizer
di Aplikasi Audacity



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Nomor : /KP.04/08/2024 19 September 2024
Sifat : Biasa
Derajat : Segera
Lampiran : Daftar Hadir
Hal : Undangan

Yth.
Daftar Nama Terlampir
Sekretariat Jenderal DPR RI
Jakarta

Bersama ini kami mengundang Bpk/Ibu/Sdr untuk dapat hadir pada:

Hari / Tanggal : Selasa, 25 September 2024
Pukul : 09.30 WIB - selesai
Acara : Pemanfaatan Fitur Equalizer pada Aplikasi
Audacity sebagai upaya Pengoptimalan
Frekuensi Suara pada Rekaman Rapat di Bagian
Risalah
Tempat : Ruang Unit Kerja Bagian Risalah
Lantai 1 Nusantara III DPR RI

Atas perhatian dan kehadiran Bpk/Ibu/Sdr, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Subbagian Risalah

Michiko Dewi, S.H.
NIP: 196906061998031004

[Surat Undangan Sosialisasi Audacity-merged.pdf](#)

Gambar 2. Undangan Sosialisasi



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 LAMAN : www.dpr.go.id

Lampiran 3

Sosialisasi kepada APL untuk melakukan perekaman tentang penggunaan fitur equalizer
di Aplikasi Audacity

PL 9 APL

DAFTAR HADIR SOSIALISASI PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS 2024

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Fransiskus Meliola	PL - Ahli Pertama	
2.	Tiara Acha Dewang	PL - Ahli Pertama	
3.	Rizki Ghani Mubini	PL - Ahli Pertama	
4.	M. Dedy Alfandi	PL - Ahli Pertama	
5.	Darmawan Tri P	PL - Ahli Pertama	
6.	Nurita Ery Saputri	PL - Ahli Pertama	
7.	Irdha Anggrita	PL - Ahli Pertama	
8.	Keysha Raafasya F.	— //	
9.	Quithy Maulidya	APL Terampil	
10.	Sabila Aulia R.	PL - Ahli Pertama	
11.	Wina Aulia Apriani	APL Terampil	
12.	Zahara Putri Deste Sams	APL Terampil	



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 LAMAN : www.dpr.go.id

13	Nesya Rahmasani M.	APL Terampil	
14	Nadhus Nasila.	APL Terampil	
15	foona Anapi P-H	APL Terampil	
16	Rasya Suhaila	PL - Ahli Pertama	
17	Ra p.	PL - Ahli Pertama	
18	Ratna Kusuma Dewi	PL - Ahli Pertama	
19	Rifui	PL - Ahli Pertama	
20	Thesa Anabel Sianipar	PL Ahli Pertama	
21	Desan Neo R	PL Ahli Pertama	
22	Mardhatillah Afbandri	PL Ahli Pertama	
23	Almira Anayah	PL Ahli Pertama	
24	Fanaya Armanasy	PL Ahli Pertama	



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

25	Hanna Maria Tangung	PL Ahli pertama	<i>Juf.</i>
26	Affif Abdurrazag	PL Ahli Pertama	<i>[Signature]</i>
27	Dik. Setiadi	PL Ahli Pertama	<i>[Signature]</i>
28	Nugraha.T.P.	APL Terampil	<i>[Signature]</i>
29	Badis A.M	PL Madya	<i>[Signature]</i>
30	Watu Kurniawan	PL. Madya	<i>[Signature]</i>
31	Febrianto WISNU.S	PL Madya	<i>[Signature]</i>
32	MICHIKO DEWI	kabibag RIsalah	<i>[Signature]</i>
33	Siti K	PL Muda	<i>[Signature]</i>
34	WISNUFOO W.W	PL Pertama	<i>[Signature]</i>
35	ARAHNA AMIRA YASMINE	PL Pertama	<i>[Signature]</i>
36	Pesta simbolon	Madya	<i>[Signature]</i>



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

37	Muhammad Rafi Zulfahr	APL	
38	Giti Prasnowo Aji	APL	
39	Sapira Candra Kartikasari	APL	
40	Athifah Ayu Nandini	PL	
41	Giti Amriahuz	APL	

[Surat Undangan Sosialisasi Audacity-merged.pdf](#)

Gambar 3. Daftar hadir Sosialisasi Tanggal 25 September 2024.

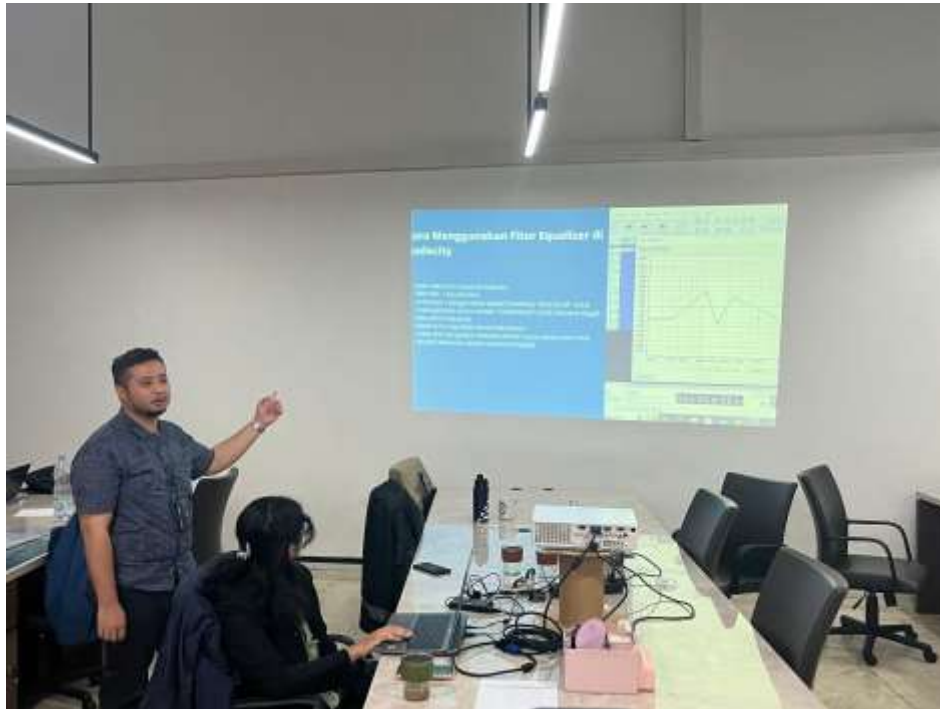


**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

Lampiran 4

**Sosialisasi kepada APL untuk melakukan perekaman tentang penggunaan fitur Equalizer di
Aplikasi Audacity**



Gambar 4. Kegiatan Sosialisasi Tanggal 25 September 2024.



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

Lampiran 5

Melakukan Konsultasi Bersama Mentor & Coach



Gambar 5. Dokumentasi Diskusi kepada Mentor dan Coach Pada Tanggal 26 September 2024.



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 LAMAN : www.dpr.go.id

Lampiran 6

Melakukan Konsultasi Bersama Mentor & Coach



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 LAMAN : www.dpr.go.id

LAPORAN SINGKAT

SOSIALISASI

Hari/Tanggal : Rabu, 25 September 2024
Pukul : Pukul 09.30 – Selesai
Tempat : Ruang Kerja Bagian Risalah, Gedung Nusantara II DPR RI Lt. 1
Agenda : Sosialisasi
Mentor : Fitri Andrijani, A.Md.
Mentee : Nugraha Triasa Putra, A.Md.

I. PENDAHULUAN

Sosialisasi dilaksanakan dalam rangka Pemanfaatan Fitur Equalizer di aplikasi Audacity sebagai upaya Pengoptimalan Frekuensi suara pada Perekaman rapat di bagian Risalah pada hari Rabu, 25 September 2024 pukul 14.30 WIB. Tujuan sosialisasi ini adalah untuk mendapat masukan dan saran dari Bapak, Ibu dan Rekan kerja Bagian Risalah.

II. PEMBAHASAN

1. Membahas terkait Pemanfaatan Fitur Equalizer di aplikasi Audacity sebagai upaya Pengoptimalan Frekuensi suara pada Perekaman rapat

III. CATATAN/KESIMPULAN

Catatan/kesimpulan dari sosialisasi dengan Bapak, Ibu, dan Rekan kerja Bagian Risalah adalah sebagai berikut:

- a. Masukan terkait Pemanfaatan waktu yang efektif dalam melakukan presentasi.
- b. Masukan terkait Bentuk Panduan diharapkan menarik dan mudah dipahami oleh pengguna.



**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 LAMAN : www.dpr.go.id



**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 LAMAN : www.dpr.go.id

IV. PENUTUP

Sosialisasi terkait Pemanfaatan Fitur Equalizer di aplikasi Audacity sebagai upaya Pengoptimalan Frekuensi suara pada Perekaman rapat ditutup pada pukul 10.30 WIB.

Mentor

Fitri Andrijani, A.Md.

NIP: 198008162003122004

Gambar 6. Laporan Singkat hasil diskusi dengan Mentor