



LAPORAN AKTUALISASI

PEMANFAATAN *GOOGLE DRIVE* UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Disusun oleh:

Nama : Ahmad Halim Amrullah

NIP : 19981012202201001

Jabatan : Jurnalis

Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen

**PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN IX
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI**

2022

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKTUALISASI

PEMANFAATAN *GOOGLE DRIVE* UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Disusun oleh:

Nama : Ahmad Halim Amrullah
NIP : 199810122022021001
Jabatan : Jurnalis
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen

Peserta Diklat,



(Ahmad Halim Amrullah, S.I.Kom.)

NIP. 199810122022021001

Mentor,



(Mochamad Meinuzur Widhi Nugroho, S.A.P.)
NIP. 197705011998031003

Coach,



(Hermawan Syarif, S.Pd.)
NIP. 199306162018011001

Kata Pengantar

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, atas berkat rahmat dan karunia-Nya, penyusunan laporan aktualisasi dalam rangka Latsar CPNS Golongan III angkatan IX dapat diselesaikan dengan baik. Tidak lupa, shalawat serta salam penulis haturkan pada junjungan besar Nabi Muhammad SAW. Laporan aktualisasi ini berisi isu-isu aktual yang ada di unit kerja penulis yaitu Bagian Televisi dan Radio Parlemen. Penyusunan laporan aktualisasi ini bisa rampung dengan baik karena mendapat dukungan berupa bimbingan, arahan, nasehat, saran, dan kerja sama semua pihak. Penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Indra Pahlevi, S.I.P., M.Si. selaku Kepala Biro Pemberitaan Parlemen.
2. Bapak M. Najib Ibrahim, S.Ag., M.H. selaku Kepala Bagian Televisi dan Radio Parlemen.
3. Bapak M. Meinuzur Widhi Nugroho, S.A.P, selaku Kepala Sub Bagian Program dan Produksi Televisi selaku atasan langsung sekaligus mentor aktualisasi.
4. Bapak Muhammad Yus Iqbal, S.E, selaku penguji rancangan aktualisasi.
5. Bapak Hermawan Syarif, S.Pd, selaku coach aktualisasi.
6. Seluruh pegawai TVR Parlemen yang telah bersedia berkolaborasi untuk mendukung rancangan aktualisasi.
7. Teman-teman Latsar CPNS Golongan III Angkatan IX sebagai teman seperjuangan untuk menyelesaikan rangkaian latsar.

Penulis sadar bahwa laporan aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan untuk perbaikan yang lebih baik lagi.

Jakarta, 15 September 2022

Penulis,



Ahmad Halim Amrullah, S.I.Kom,

NIP. 199810122022021001

Daftar Isi

| | |
|---|-----|
| LEMBAR PENGESAHAN | i |
| LAPORAN AKTUALISASI | i |
| Kata Pengantar | ii |
| Daftar Isi..... | iii |
| Daftar Tabel | v |
| Daftar Gambar..... | vi |
| BAB I..... | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Dasar Hukum | 2 |
| C. Tujuan..... | 3 |
| D. Manfaat..... | 3 |
| BAB II | 4 |
| A. Visi dan Misi Unit Kerja | 4 |
| B. Struktur Organisasi..... | 5 |
| C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta..... | 5 |
| BAB III..... | 6 |
| A. Identifikasi Isu..... | 6 |
| A.1 Masih Minimnya Produksi Berita TVR Parlemen pada Saat Masa Reses..... | 6 |
| A.2 Belum Optimalnya Google Drive sebagai sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen | 7 |
| A.3 Terbatasnya Sarana Teleconference untuk Kebutuhan Produksi Berita TV Parlemen. | 7 |
| B. Penetapan Isu Prioritas | 8 |
| B.1 Teknik Analisis Isu..... | 8 |
| B.2 Pemilihan Isu Prioritas | 8 |
| C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu | 9 |
| D. Gagasan Pemecahan Isu | 10 |
| BAB IV | 11 |

| | |
|---|----|
| A. Rancangan Aktualisasi | 11 |
| B. Jadwal Kegiatan..... | 16 |
| BAB V | 18 |
| A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi..... | 18 |
| B. Penjelasan Tahapan Kegiatan..... | 19 |
| B.1 Identifikasi gawai/laptop reporter | 19 |
| B.2 Penyederhanaan tautan Google Drive untuk mempermudah akses pengunggahan hasil materi berita | 21 |
| B.3 Pengunggahan file liputan ke Google Drive..... | 22 |
| B.4 Evaluasi Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen..... | 24 |
| B.5 Pembuatan Laporan Akhir | 29 |
| C. Stakeholder..... | 29 |
| D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala | 30 |
| E. Analisis Dampak | 30 |
| BAB VI..... | 32 |
| A. KESIMPULAN..... | 32 |
| B. SARAN | 32 |
| Daftar Pustaka | 33 |

Daftar Tabel

| | |
|--|----|
| Tabel 1. Hasil Analisis USG | 8 |
| Tabel 2. Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS | 15 |
| Tabel 3. Jadwal Kegiatan Aktualisasi | 17 |
| Tabel 4. Matriks Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi | 19 |
| Tabel 5. List Pembuktian Sebelum Aktualisasi | 30 |
| Tabel 6. List Pembuktian Setelah Aktualisasi | 31 |

Daftar Gambar

| | |
|---|----|
| Gambar 1. Struktur Organisasi Setjen DPR..... | 5 |
| Gambar 2. Hasil Analisis Fishbone..... | 9 |
| Gambar 3. Koordinasi dengan Reporter dan Admin..... | 20 |
| Gambar 4. Jadwal Dinas Luar..... | 20 |
| Gambar 5. Hasil Google Form Identifikasi Gawai | 20 |
| Gambar 6. Konsultasi dengan Coach-Mentor..... | 21 |
| Gambar 7. Memberikan arahan Reporter membuat Folder Google Drive..... | 21 |
| Gambar 8. Penyederhanaan Tautan | 22 |
| Gambar 9. Konsultasi dengan Coach dan Mentor | 22 |
| Gambar 10. Pengunggahan stockshoot ke Google Drive..... | 23 |
| Gambar 11. Penyederhanaan Tautan | 23 |
| Gambar 12. Konsultasi dengan Coach dan Mentor | 24 |
| Gambar 13. Kuisioner Evaluasi | 24 |
| Gambar 14. Penyebaran tautan kuisioner evaluasi | 25 |
| Gambar 15. Slide Paparan Laporan Aktualisasi | 29 |
| Gambar 16. Konsultasi dengan Coach dan Mentor | 29 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejalan dengan telah ditetapkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) dan merujuk pada ketentuan Pasal 63 ayat (3) dan ayat (4) UU ASN, Calon Pegawai Negeri Sipil wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Selain itu, Pemerintah sudah menetapkan nilai-nilai dasar (core values) BerAKHLAK sebagai dasar penguatan budaya kerja di instansi pemerintah untuk mendukung pencapaian kerja individu/instansi.

Pelatihan Dasar CPNS sebagai pelatihan terintegrasi bagi CPNS bertujuan menginternalisasikan dan mengimplementasikan core values ASN BerAKHLAK dalam mendukung employer branding ASN “Bangga Melayani Bangsa”. Arus globalisasi disertai dengan perkembangan teknologi yang semakin canggih membawa dunia kini memasuki era revolusi industri 4.0, yakni menekankan pada pola digital economy, artificial intelligence, big data, robotic, dan lain sebagainya atau dikenal dengan fenomena disruptive innovation.

Menghadapi tantangan tersebut, kita perlu meningkatkan daya saing kita baik secara regional, nasional maupun global. Pegawai Negeri Sipil sebagai pelayan masyarakat yang mempunyai peranan penting dalam proses pelayanan publik dalam masyarakat, merupakan aset negara 2 yang perlu dikembangkan potensi dan kemampuannya. Untuk mewujudkan hal itu, diperlukan desain pelatihan yang adaptif, dinamis, fleksibel, dan responsif bagi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai awal pembentukan karakter Pegawai Negeri Sipil dan penguatan kompetensi sesuai tuntutan jabatannya.

Pelatihan diselenggarakan secara modern yang memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dikombinasikan dengan pembelajaran klasikal yang terintegrasi secara nasional dalam sistem informasi pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara yang telah dikembangkan oleh Lembaga Administrasi Negara. Berdasarkan hal tersebut, penyempurnaan dan pengayaan desain Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Terpadu yang modern melalui penyelenggaraan Blended Learning telah sejalan dengan perkembangan pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi dalam Pelatihan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil di masa prajabatan.

Pelatihan tersebut diselenggarakan dalam rangka pembentukan karakter Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai bidang tugas sehingga mampu bersikap dan bertindak profesional dalam mengelola tantangan dan masalah keragaman sosial kultural dengan menggunakan perspektif whole of government atau one government. Perspektif yang didasari nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil berdasarkan kedudukan dan perannya dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) pada setiap pelaksanaan tugas jabatannya sebagai pelayan masyarakat sebagai wujud nyata bela negara seorang Pegawai Negeri Sipil.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
4. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162)
5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan 4 Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perubahan 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

8. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
9. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 14/K.1/PDP.07/2022 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

C. Tujuan

Pelatihan Dasar CPNS sebagai pelatihan terintegrasi bagi CPNS bertujuan menginternalisasikan dan mengimplementasikan core values ASN BerAKHLAK dalam mendukung employer branding ASN “Bangga Melayani Bangsa”. Terintegrasi dalam hal ini merupakan perpaduan antara jalur Pelatihan Klasikal dengan nonklasikal dan Kompetensi Sosial Kultural dengan Kompetensi Bidang. Sasaran penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS bagi para CPNS adalah terwujudnya PNS profesional yang berkarakter sebagai pelayan masyarakat.

D. Manfaat

Dalam pelaksanaan aktualisasi ini, diharapkan menjadi manfaat bagi penulis dan instansi.

Beberapa manfaat yang penulis harapkan akan terjadi yaitu:

1. Mempercepat proses produksi berita
2. Efisien waktu
3. Berita lebih aktual
4. Memperkaya pilihan berita saat masa reses

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

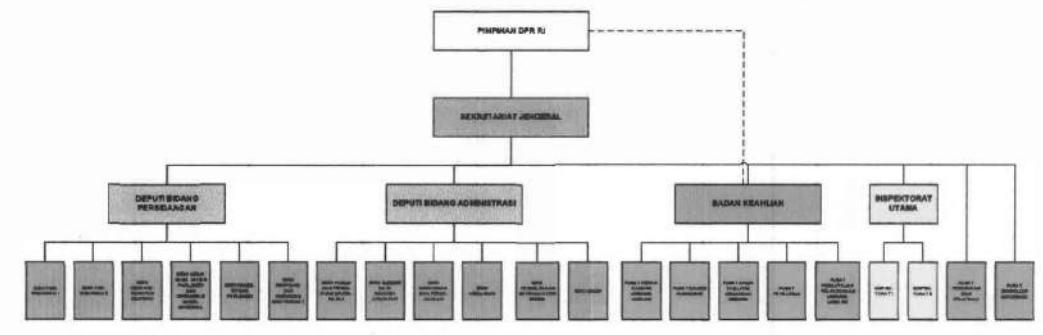
A. Visi dan Misi Unit Kerja

Sekretariat Jenderal DPR RI merupakan unsur penunjang DPR, yang berkedudukan sebagai Kesekretariatan Lembaga. Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Setjen DPR RI yang menggantikan Perpres Nomor 27 Tahun 2015 tentang Setjen dan BK DPR RI menyatakan bahwa Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Sekretariat Jenderal adalah aparatur pemerintah yang di dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR).

Sekretariat Jenderal DPR RI mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI di bidang persidangan, administrasi, dan keahlian. Maka secara struktur organisasi, untuk pelaksanaan tugas di bidang persidangan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI dilaksanakan oleh Deputi Bidang Persidangan. Pelaksanaan tugas di bidang administrasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI dilaksanakan oleh Deputi Bidang Administrasi. Sedangkan pelaksanaan tugas di bidang keahlian untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI dilaksanakan oleh Badan Keahlian.

Upaya yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi dirumuskan dalam Misi. Misi merupakan jembatan penjabaran visi ke dalam tujuan sehingga untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI serta tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal DPR RI, Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki misi sebagaimana tercantum didalam rencana strategis tahun 2020-2024 yakni: 1) Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI. 2) Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR. 3) Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan DPR RI.

B. Struktur Organisasi



Gambar 1. Struktur Organisasi Setjen DPR

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Melaksanakan peliputan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal DPR RI sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

Uraian Tugas :

- 1 .Menyusun konsep press release kepada atasan
2. Menyampaikan press release kepada media massa untuk dipublikasikan
3. Mengumpulkan dan mengolah data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel
4. Membuat konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas
5. Melaksanakan tugas lain terkait yang diberikan oleh atasan.

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

A.1 Masih Minimnya Produksi Berita TVR Parlemen pada Saat Masa Reses

1) Deskripsi Isu

Dari pengalaman penulis saat aktif bekerja di TVR Parlemen, isu aktual yang menjadi perhatian penulis, yaitu kurangnya berita karena Masih Minimnya Produksi Berita TVR Parlemen pada Saat Masa Reses. Dalam masa reses, agenda DPR berkurang jauh daripada saat masa sidang. Kondisi ini menyulitkan redaksi untuk memproduksi berita karena tidak adanya agenda untuk diliput. Akhirnya pada masa reses, TV Parlemen kekurangan berita untuk ditayangkan.

Biasanya, pada masa sidang, setiap hari dibagi plottingan oleh koordinator redaksi untuk pada reporter meliput berita di lingkungan Senayan. Ini memudahkan reporter untuk mendapatkan liputan berita. Namun pada masa reses, plottingan itu tidak ada. Kurangnya stok berita ini menyebabkan terhambatnya produksi berita saat masa reses DPR. Ditambah belum semua reporter mampu menjalankan tugasnya sendirian (VJ) ketika masa sidang. Reporter masih dibantu kameramen yang jumlahnya juga terbatas kala agenda sidang sedang padat. Hal ini juga menambah kurangnya produktifitas berita yang dihasilkan.

2) Dampak jika “Masalah = Isu” Tidak diselesaikan.

Bila kondisi ini dibiarkan, maka setiap masa reses, TVR Parlemen akan selalu kekurangan stok berita. Tayangan news TVR Parlemen akan selalu mere-run hasil liputan saat masa sidang. Adapun kompetensi reporter akan stuck dan akan selalu bergantung pada kameramen saat peliputan. Padahal jika reporter mampu meliput sendiri, personil yang ada akan dapat dimaksimalkan dengan baik. Akan terus ada agenda sidang yang terlewat karena kekurangan personil untuk meliput.

Hal ini juga berdampak pada Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai sistem pendukung anggota DPR RI terutama Biro Pemberitaan Parlemen DPR RI. Sebab, Biro Pemberitaan Parlemen DPR RI sebagai corong untuk menyampaikan kinerja anggota DPR RI telah gagal menjalankan tugas dan fungsinya dalam memberi tahu masyarakat apa saja yang dikerjakan anggota DPR RI untuk rakyat.

A.2 Belum Optimalnya Google Drive sebagai sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen

1) Deskripsi Isu

Produksi berita saat reporter berada diluar kantor masih menjadi isu yang belum bisa dioptimalkan. Reporter diharuskan mengerjakan berita dengan cepat, apalagi saat masa reses ketika agenda rapat komisi DPR berkurang drastis. Untuk itu diperlukan kecepatan reporter untuk me-listing berita dan memproduksi berita agar dapat mengisi kekosongan slot berita. Agenda reporter untuk Dinas Luar atau meliput Kunjungan Kerja dan Kunjungan Inspeksi bisa memakan waktu beberapa hari. Sedangkan selama itu bisa digunakan untuk membuat berita tanpa harus menunggu kepulangan reporter ke kantor. Ini bisa dimaksimalkan jika agenda berlangsung dihari pertama saat dinas luar, untuk kemudian berita dapat segera diproduksi. Untuk itu diperlukan mekanisme yang tepat untuk menyelesaikan isu ini.

Adanya media penyimpanan cloud di TVR Parlemen belum sepenuhnya dioptimalkan. Padahal media ini bisa menjadi sarana reporter untuk mengirimkan bahan berita hasil liputan dengan cepat tanpa harus menunggu kepulangan dari kunjungan kerja yang seringkali memakan banyak waktu.

2) Dampak jika “Masalah = Isu” Tidak diselesaikan.

Dampak dari isu ini apabila tidak segera dioptimalkan, maka yang terjadi akan berdampak pada flow berita yang diproduksi dan ditayangkan. Ini juga akan mengurangi produktifitas ruang redaksi. Agenda yang berlangsung beberapa hari bisa baru diproduksi beberapa hari setelahnya.

A.3 Terbatasnya Sarana Teleconference untuk Kebutuhan Produksi Berita TV Parlemen

1) Deskripsi Isu

Selama ini, TVR Parlemen masih banyak bergantung pada liputan langsung yang konvensional. Padahal sebagai media internal, TVR Parlemen sangat diuntungkan dengan keberadaannya yang ada di Senayan. Harusnya TVR Parlemen dapat memaksimalkan peliputan dengan berbagai cara. Apalagi di era digital ini, ada banyak elemen yang dapat dimanfaatkan guna mengulik berita DPR dengan cepat dan maksimal.

2) Dampak jika “Masalah = Isu” Tidak diselesaikan.

Tak jarang, berita yang dihasilkan oleh TVR Parlemen kalah cepat dengan media swasta konvensional lain. Tak jarang juga, kami sebagai media internal juga mendapat informasi berita malah dari media luar. Hal ini menjadi ironi, bagaimana TVR Parlemen sebagai

media internal DPR justru tidak mampu memberikan berita yang cepat dan akurat bagi masyarakat.

B. Penetapan Isu Prioritas

B.1 Teknik Analisis Isu

Berdasarkan pemaparan sebelumnya, akan ditapis atau disaring lagi mana isu yang perlu diangkat untuk memilih manakah isu yang perlu diangkat, maka digunakanlah metode tapisan dengan alat bantu yang bernama USG yaitu Urgency atau seberapa mendesak isu harus segera dibahas atau ditangani, Seriousness yaitu seberapa serius isu harus dibahas bila dilihat dari akibat yang ditimbulkan, dan Growth yaitu seberapa besar dampak buruk yang terjadi bila tidak segera ditangani. Isu dengan nilai indikator tertinggi akan dipilih untuk dibahas lebih dalam.

B.2 Pemilihan Isu Prioritas

Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

| No | Isu | U | S | G | Total | Ranking |
|----|---|---|---|---|-------|---------|
| 1 | Masih Minimnya Produksi Berita TVR Parlemen pada Saat Masa Reses | 3 | 3 | 4 | 10 | II |
| 2 | Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TVR Parlemen | 4 | 5 | 5 | 14 | I |
| 3 | Terbatasnya Sarana Teleconference untuk Kebutuhan Produksi Berita TVR Parlemen | 2 | 3 | 4 | 9 | III |

Tabel 1. Hasil Analisis USG

Keterangan:

- Sangat Kuat Pengaruhnya
- Kuat Pengaruhnya
- Sedang Pengaruhnya
- Kurang Pengaruhnya
- Sangat Kurang Pengaruhnya

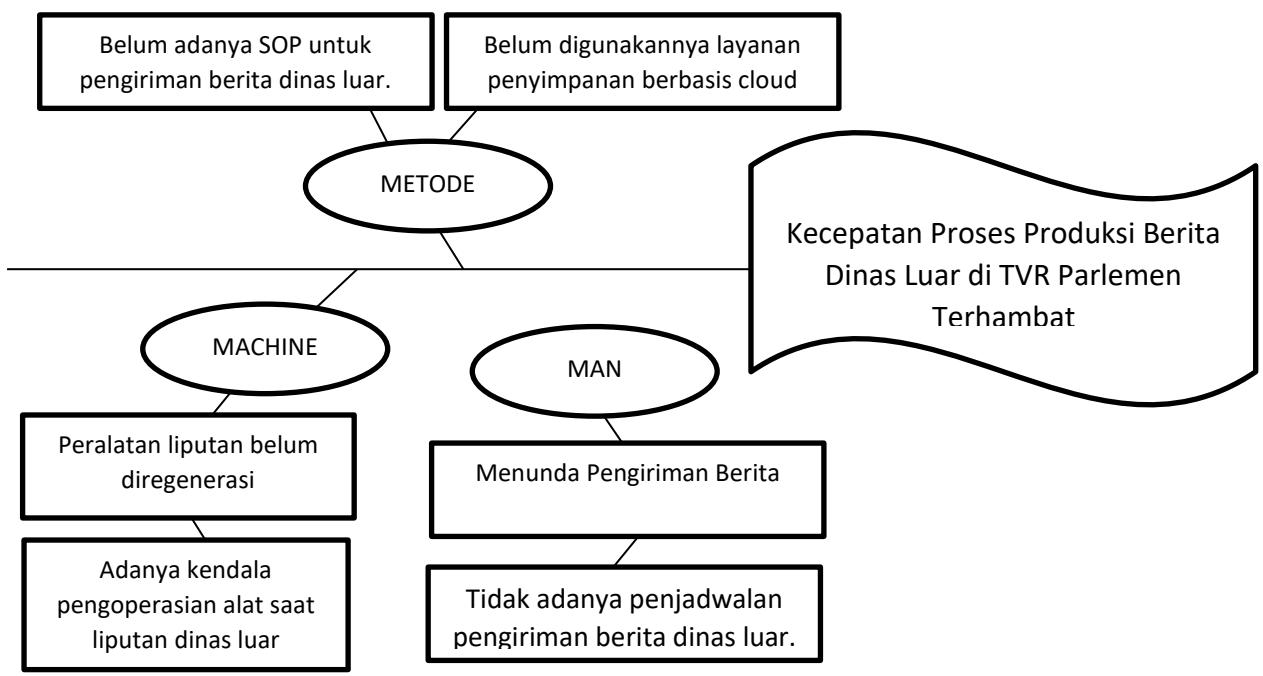
Berdasarkan hasil metode tapisan isu di atas, isu yang memiliki nilai tertinggi dalam indikator USG adalah isu Percepatan Produksi Berita Saat Dinas Luar dengan total nilai 13. Isu Percepatan Produksi Berita saat Dinas Luar menjadi prioritas, mengingat masih kurangnya produksi berita saat masa

sidang. Stok berita yang ada seringkali belum mencukupi untuk penayangan pada masa reses. Redaksi harus memproduksi ulang melalui rapat-rapat komisi yang digelar pada masa sidang, dengan mencari korelasi antara sidang lalu dengan isu yang menjadi agenda setting diminggu-minggu masa reses.

Walaupun tidak ada masalah dengan itu, namun produksi berulang mengakibatkan hasil berita yang kurang aktual, karena diambil dari proses sidang sebelumnya. Dengan mempercepat produksi berita saat kunjungan kerja DPR pada masa reses ke dapil masing-masing, akan memberikan hasil berita aktual yang dapat memenuhi kuota slot berita pada masa reses dan tetap menyajikan berita aktual. Untuk memenuhi kebutuhan itu, diperlukan skema sistematis mengenai percepatan ini.

C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu

Adapun penyebab Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TVR Parlemen dipengaruhi oleh 3 faktor yang penulis analisa menggunakan teknik fishbone, sebagai berikut:



Gambar 2. Hasil Analisis Fishbone

Dari hasil fishbone diatas, dapat diliat bahwa beberapa faktor penyebab Belum Optimalnya *Google Drive* sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TVR Parlemen, yaitu :

1. Belum digunakannya layanan penyimpanan berbasis cloud.
2. Belum adanya SOP untuk pengiriman berita dinas luar.
3. Peralatan liputan belum diregenerasi.
4. Adanya kendala pengoperasian alat saat liputan dinas luar
5. Menunda Pengiriman Berita.

6. Tidak adanya penjadwalan pengiriman berita dinas luar.

D. Gagasan Pemecahan Isu

Setelah menentukan isu prioritas yang akan diangkat untuk menjadi program aktualisasi, maka ditetapkanlah gagasan kreatif sebagai solusi atas isu prioritas tersebut. Isu yang diangkat adalah Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TVR Parlemen. Sehingga gagasan yang diajukan untuk pemecahan masalah tersebut adalah “Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TVR Parlemen”.

Pemanfaatan google drive dirasa paling tepat digunakan saat ini karena semua reporter memiliki akun dan akses untuk mengunggah hasil liputan ke google drive untuk kemudian link tersebut dikirimkan ke kantor untuk segera diproduksi. Proses pengiriman bisa dilakukan langsung dari tempat liputan, bandara, bussiness center yang ada di hotel tempat menginap dengan menggunakan handphone atau laptop masing-masing.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Rancangan Aktualisasi

- Unit Kerja** : **Televisi dan Radio Parlemen**
- Identifikasi Isu** : **1. Masih Minimnya Produksi Berita TVR Parlemen pada Saat Masa Reses**
2. Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TVR Parlemen
3. Terbatasnya Sarana Teleconference untuk Kebutuhan Produksi Berita TVR Parlemen
- Isu yang Diangkat** : **Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen**
- Gagasan Pemecahan Isu** : **Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TVR Parlemen**

Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi | Penguatan Nilai Organisasi |
|----|------------------------------------|--|---|---|--|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 1 | Identifikasi gawai/laptop reporter | 1. Koordinasi dengan Reporter dan Admin terkait Rencana Pemanfaatan Google Drive untuk | 1. List Jadwal penugasan dinas luar reporter 2. Catatan identifikasi | Kompeten Untuk mengidentifikasi data, butuh kemampuan dan | Kegiatan ini sesuai dengan visi Setjen DPR, yaitu Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung | Kegiatan pengidentifikasi gawai/laptop reporter untuk kebutuhan pengiriman berita |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|---|
| | | <p>Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen</p> <p>2. Menggunakan google form untuk mendata gawai/laptop reporter untuk memastikan reporter memiliki sarana memadai untuk pengiriman file liputan</p> <p>3. Konsultasi dengan mentor – coach</p> | <p>gawai/laptop reporter berbentuk google form</p> | <p>kompetensi dalam mencari dan memilah data</p> <p>Kolaboratif Saling berkoordinasi dan berkolaborasi antar bagian untuk menyelesaikan suatu isu ataupun pekerjaan</p> <p>Adaptif Penggunaan handphone atau laptop sebagai media pengiriman berita melalui media penyimpanan udara, dalam hal ini google drive.</p> | <p>visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Misi Setjen untuk memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.</p> | <p>melibatkan banyak stakeholder yang memunculkan sikap kompeten, kolaboratif, dan adaptif.</p> |
| 2 | Penyederhanaan tautan Google Drive untuk mempermudah akses | <p>1. Membuat folder di google drive masing-masing untuk mengunggah file liputan</p> <p>2. Menyederhanakan</p> | <p>1. Folder penyimpanan file liputan di akun google drive reporter</p> | <p>Kompeten Kemampuan menggunakan media terbaru sebagai alat bantu pekerjaan</p> | <p>Kegiatan ini sesuai dengan visi Setjen DPR, yaitu Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung</p> | <p>Kegiatan penyederhanaan tautan untuk mempermudah akses memunculkan nilai</p> |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| | pengunggahan hasil materi berita | tautan google drive ke bit.ly 3. Konsultasi dengan mentor – coach | 2. Tautan yang sudah disederhanakan | Adaptif Penggunaan handphone atau laptop sebagai media pengiriman berita melalui media penyimpanan udara, dalam hal ini google drive. Berorientasi Pelayanan Melakukan perubahan habit kerja agar lebih efektif dan efisien | visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan menjalankan misi Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. | kompeten, adaptif, serta berorientasi pelayanan |
| 3. | Pengunggahan file liputan ke Google Drive | 1. Mengunggah file hasil materi berita ke folder yang telah disiapkan 2. Penyerahan tautan hasil materi berita ke bagian Ardoch/Injest 3. Konsultasi dengan mentor – coach | 1. Tautan file google drive yang berisi file hasil liputan 2. Penyerahan dan pengcopyan file liputan ke Ardoch/Injest | Kompeten Kemampuan menggunakan media terbaru sebagai alat bantu pekerjaan Adaptif Penggunaan handphone atau | Kegiatan ini sesuai dengan visi Setjen DPR, yaitu Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Kegiatan ini sesuai | Kegiatan pengunggahan hasil liputan ini menggambarkan nilai kompeten, adaptif dan kolaboratif. |

| | | | | | | |
|----|---|--|---|---|--|---|
| | | | | <p>laptop sebagai media pengiriman berita melalui media penyimpanan berbasis cloud</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Bekerjasama dengan bagian lain dalam menyelesaikan pekerjaan</p> | <p>dengan misi Setjen DPR, yaitu Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan sesuai Misi memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia</p> | |
| 4. | Evaluasi Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan form evaluasi menggunakan google form 2. Penyebaran tautan form evaluasi kepada user (PIC, Reporter, Koordinator) 3. Analisis hasil form evaluasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tautan form evaluasi menggunakan google form 2. Hasil form evaluasi menggunakan Google Drive 3. Laporan masih analisis form evaluasi | <p>Kompeten</p> <p>Penggunaan media baru untuk mengevaluasi hasil program</p> <p>Akuntabel</p> <p>Melakukan peningkatan keberhasilan suatu program dan kinerja secara terukur</p> | <p>Kegiatan ini sesuai dengan visi Setjen DPR, yaitu Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan sekaligus menjalankan Misi melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang</p> | <p>Kegiatan evaluasi ini menggambarkan nilai kompeten, akuntabel dan kolaboratif.</p> |

| | | | | | | |
|----|-------------------------|--|--|--|---|--|
| | | | | Kolaboratif Saling memberi informasi dan membantu guna peningkatan kinerja | profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI | |
| 5. | Pembuatan Laporan Akhir | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan video testimoni user 2. Pembuatan slide paparan hasil aktualisasi 3. Konsultasi dengan mentor – coach | <ol style="list-style-type: none"> 1. Video testimoni 2. Slide Paparan Hasil Aktualisasi | Kompeten Kemampuan membuat video dan slide paparan hasil Harmonis Menghargai penilaian rekan kerja dengan lapang dada Berorientasi Pelayanan Meminta saran perbaikan untuk peningkatan kinerja | Kegiatan ini sesuai dengan visi Setjen DPR, yaitu Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan sesuai Misi memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia | Kegiatan pembuatan laporan ini menggambarkan nilai kompeten, harmonis, dan berorientasi pelayanan. |

Tabel 2. Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

B. Jadwal Kegiatan

Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

| No | Kegiatan/ Tahapan Kegiatan | AGUSTUS | | | | SEPTEMBER | | | |
|----|--|---------|----|-----|----|-----------|----|-----|----|
| | | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 1. | Identifikasi gawai/laptop reporter | | | | | | | | |
| | a) Koordinasi dengan Reporter dan Admin terkait Rencana Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen | | | | | | | | |
| | b) Menggunakan google form untuk mendata gawai/laptop reporter untuk memastikan reporter memiliki sarana memadai untuk pengiriman file liputan | | | | | | | | |
| | c) Konsultasi dengan mentor – coach | | | | | | | | |
| 2. | Penyederhanaan tautan Google Drive untuk mempermudah akses pengunggahan hasil materi berita | | | | | | | | |
| | a) Membuat folder di google drive masing-masing untuk mengunggah file liputan | | | | | | | | |
| | b) Menyederhanakan tautan google drive ke bit.ly | | | | | | | | |
| | c) Konsultasi dengan mentor – coach | | | | | | | | |
| 3. | Pengunggahan file liputan ke Google Drive | | | | | | | | |
| | a) Mengunggah file hasil materi berita ke folder yang telah disiapkan | | | | | | | | |
| | b) Penyerahan tautan hasil materi berita ke bagian Ardok/Injest | | | | | | | | |
| | c) Konsultasi dengan mentor – coach | | | | | | | | |

| No | Kegiatan/ Tahapan Kegiatan | AGUSTUS | | | | SEPTEMBER | | | |
|----|---|---------|----|-----|----|-----------|----|-----|----|
| | | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 4. | Evaluasi Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen | | | | | | | | |
| | a) Pembuatan form evaluasi menggunakan google form | | | | | | | | |
| | b) Penyebaran tautan form evaluasi kepada user (PIC, Reporter, Koordinator) | | | | | | | | |
| | c) Analisis hasil form evaluasi | | | | | | | | |
| | d) Konsultasi dengan mentor – coach | | | | | | | | |
| 5. | Pembuatan Laporan Akhir | | | | | | | | |
| | a) Pembuatan video testimoni user | | | | | | | | |
| | b) Pembuatan slide paparan hasil aktualisasi | | | | | | | | |
| | c) Konsultasi dengan mentor – coach | | | | | | | | |

Tabel 3. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi dimulai pada minggu pertama bulan agustus, dimana saat masa reses, agenda DPR sangat kurang, sehingga dibutuhkan percepatan berita dinas luar agar menambah dan memperkaya stok berita untuk ditayangkan saat masa reses. Berikut adalah matriks jadwal kegiatan :

Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

| No | Kegiatan/ Tahapan Kegiatan | AGUSTUS | | | | SEPTEMBER | | | |
|----|--|---------|----|-----|----|-----------|----|-----|----|
| | | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 1. | Identifikasi gawai/laptop reporter | | | | | | | | |
| | a) Koordinasi dengan Reporter dan Admin terkait Rencana Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen | | | | | | | | |
| | b) Menggunakan google form untuk mendata gawai/laptop reporter untuk memastikan reporter memiliki sarana memadai untuk pengiriman file liputan | | | | | | | | |
| | c) Konsultasi dengan mentor – coach | | | | | | | | |
| 2. | Penyederhanaan tautan Google Drive untuk mempermudah akses pengunggahan hasil materi berita | | | | | | | | |
| | a) Membuat folder di google drive masing-masing untuk mengunggah file liputan | | | | | | | | |
| | b) Menyederhanakan tautan google drive ke bit.ly | | | | | | | | |
| | c) Konsultasi dengan mentor – coach | | | | | | | | |
| 3. | Pengunggahan file liputan ke Google Drive | | | | | | | | |
| | a) Mengunggah file hasil materi berita ke folder yang telah disiapkan | | | | | | | | |

| No | Kegiatan/ Tahapan Kegiatan | AGUSTUS | | | | SEPTEMBER | | | |
|----|---|---------|----|-----|----|-----------|----|-----|----|
| | | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| | b) Penyerahan tautan hasil materi berita ke bagian Ardok/Injest | | | | | | | | |
| | c) Konsultasi dengan mentor – coach | | | | | | | | |
| 4. | Evaluasi Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen | | | | | | | | |
| | a) Pembuatan form evaluasi menggunakan google form | | | | | | | | |
| | b) Penyebaran tautan form evaluasi kepada user (PIC, Reporter, Koordinator) | | | | | | | | |
| | c) Analisis hasil form evaluasi | | | | | | | | |
| | d) Konsultasi dengan mentor – coach | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 5. | Pembuatan Laporan Akhir | | | | | | | | |
| | a) Pembuatan video testimoni user | | | | | | | | |
| | b) Pembuatan slide paparan hasil aktualisasi | | | | | | | | |
| | c) Konsultasi dengan mentor – coach | | | | | | | | |

Tabel 4. Matriks Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi berjalan sesuai dengan jadwal, meskipun dalam pelaksanaan perlu disesuaikan tanggalnya.

B.1 Kegiatan 1: Identifikasi gawai/laptop reporter

1) Koordinasi dengan Reporter dan Admin terkait Rencana Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen. Pada tahap ini, saya mengumpulkan data penjadwalan dinas luar di waktu aktualisasi

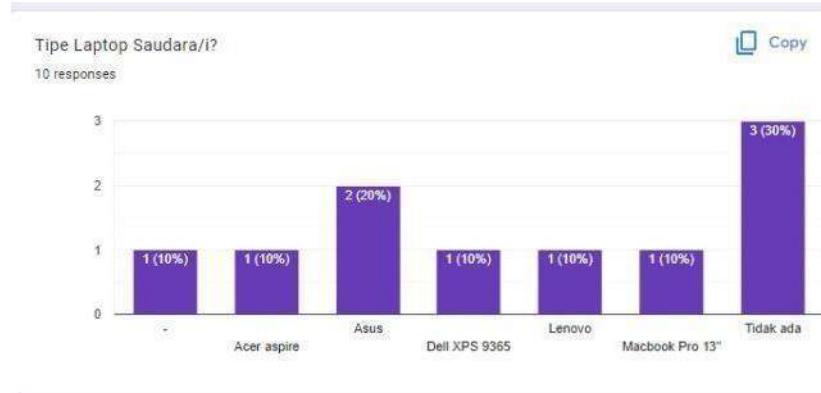


Gambar 3. Koordinasi dengan Reporter dan Admin

| LISTING BERITA | KERJASAMA 2022 | LITERASI 2022 | PRAKTIK 2022 | PENGELUARAN 2022 | PENGELUARAN LIPUTAN 2022 | LIPUTAN NERET | RHM 2022 | PENGALAMAN LAIN 2022 | KUNJUNG | DULU | MATRIKS DL | DATA |
|------------------------------|----------------|------------------|----------------|------------------|--------------------------|---------------|------------------|----------------------|-------------------|-------------------|------------|------|
| 29 JULIAN HARI SIMPUTRA | CAPIERS | 26-27 Januari | 10-12 Februari | 2-25 Februari | 24-26 Maret | 9-19 April | 25-27 Mei | 26-28 Juni | 12-16 Juli | | | |
| 24 TONY SYARIAH | CAPIERS | 19 Januari | 3-5 Februari | BAKOT | 16-20 Maret | 6-13 April | 2-8 Juni | 27-29 Juni | 8-12 Agustus | | | |
| 25 FURSAUD INNAU PRASIH | RECAKSI | 18-22 Februari | 3-5 Februari | 14-19 Maret | 24-27 Maret | 18-22 April | 10-18 Juni | 15-17 Juni | 28-29 Juli | | | |
| 36 ALFREDO JONATHAN | CAPIERS | 11-12 Februari | 4-5 Februari | 21-25 Februari | 18-25 Maret | 18-20 April | 3-5 Juni | 13-15 Juni | 33-34 Juli | | | |
| 27 RIAN DIBAYAKA | CAPIERS | 21 Januari 3 Feb | 10-22 Februari | 8-13 Maret | 24-27 Maret | 7-9 April | 15-18 Juni | 18-19 Juli | 14-16 Agustus | | | |
| 28 ONKY ZULMIERA | RECAKSI | 16-12 Februari | 3-16 Februari | 17-19 Maret | 23-25 Maret | 18-20 April | 23-25 Juni | 15-17 Juli | 12-17 Agustus | | | |
| 26 M. SYAMILUL FIKRI | CAPIERS | 27 Januari | 7-8 Februari | 23-27 Februari | 23-25 Maret | 13-15 April | 23-25 Juni | 12-15 Juli | 14-16 Agustus | | | |
| 36 TEGAR AZZ | CAPIERS | 11-12 Januari | 16-10 Februari | 26-23 Maret | 23-26 Maret | 23-25 April | 17-19 Juni | 28-29 Juli | 11-12 Agustus | | | |
| 31 THERESA OCTAVIANA BUTAR D | RECAKSI | 17-20 Februari | 17-19 Februari | 20-23 Maret | 7-9 April | 10-11 April | 16-19 Juni | 21-22 Juli | 28-29 Agustus | | | |
| 32 DEPO RAHMAN | CAPIERS | 27 Januari | 21-25 Februari | | | Retur | 18-20 Juni | 2-3 Juli | Ketemu | 1-5 Juli (Ketemu) | | |
| 33 ZAUL BARR | CAPIERS | 27 Januari | 7-8 Februari | 21-25 Februari | 24-26 Maret | 12-15 April | 18-20 Juni | 2-3 Juli | 14-16 Agustus | 15-19 Agustus | | |
| 34 RIFDI MAKHRUDI | RECAKSI | 26-27 Januari | 7-8 Februari | 21-25 Februari | 24-26 Maret | 18-22 April | 27-29 Juni | 14-16 Juli | 26-27 Agustus | | | |
| 35 M. BARI RAHADHANA | CAPIERS | 24-23 Januari | 3-5 Februari | 21-25 Februari | 24-26 Maret | 18-22 April | 15-17 Juni | 21-22 Juli | 18-22 Agustus | | | |
| 36 KOKO INI GRISWAD | CAPIERS | 1-3 Januari | 14-16 Februari | 3-22 Februari | 9-12 Maret | 1-3 April | 25-28 Juni | 18-19 Juli | 13-22 Agustus | | | |
| 37 MARLEEF RAHMAN N | RECAKSI | 17-19 Januari | 21-24 Februari | 21-24 Maret | 1-15 April | 11-13 April | 21-23 Juni | 18-19 Juli | 24-26 Agustus | | | |
| 36 DONAVIUS TITIBERU | CAPIERS | 10-12 Januari | 8-10 Februari | 19-22 Februari | 26-28 Maret | 18-22 April | 10-12 Juni | 18-19 Juli | 24-26 Agustus | | | |
| 36 ANGGA PRATAMA | CAPIERS | 26-27 Januari | 22-24 Februari | 21-24 Februari | 18-20 Maret | 18-22 April | 10-12 Juni | 18-19 Juli | 24-26 Agustus | | | |
| 40 DODY MULYAHARI | RECAKSI | 24-15 Januari | 21-25 Februari | 10-21 Maret | 18-20 Maret | 18-22 April | 15-17 Juni | 21-23 Juli | 1-5 Juli (Ketemu) | | | |
| 41 TEDDY SUNARYO | CAPIERS | 25-23 Januari | 3-5 Februari | 21-25 Februari | 24-26 Maret | 18-22 April | 2-4 Juni | 17-19 Juni | 8-12 Agustus | | | |
| 42 NUR FAUD | RECAKSI | 24-26 Januari | 6-8 Februari | 21-25 Februari | 24-26 Maret | 18-21 April | 2-4 Juni | 17-19 Juni | 8-12 Agustus | | | |
| 43 AMBAR PRAYOGA | CAPIERS | 24-26 Januari | 10-12 Februari | 21-25 Februari | 20-24 April | 10-14 April | 4-6 Juni | 16-18 Juni | 10-12 Agustus | | | |
| 44 PERCANA NUR RACHMAN | RECAKSI | | | | | 18-22 April | 10-12 Juni | 16-18 Juni | 10-12 Agustus | | | |
| 45 BONDOK PRASIHAWYA | CAPIERS | | | | | 18-22 April | 15-17 Juni | 10-12 Coba ketemu | 8-12 Agustus | | | |
| 46 HELMI CHRAHAR | CAPIERS | | | | | 15-19 April | 10-18 Juni | 12-15 Juli | 10-13 Agustus | | | |
| 47 DAWRONI | RAKSI | | | | | | 10-21 Juli | 2-4 Agustus | 10-14 Agustus | 3 | | |
| 48 BIMO TUTAJASA PUTRA | RAKSI | | | | | | 10-21 Mei-1 Juni | 2-4 Agustus | 10-11 Agustus | 3 | | |
| 49 M ALFAT HAIR RIZQI | PRESENTER | 11-13 Maret | 0-5 April | 16-18 April | 11-16 April | | | | | | | |
| 50 ELISA GABRIELA RIBA | PRESENTER | 25-27 Maret | 10-20 Maret | 13-15 April | 11-16 Agustus | | | | | | | 4 |

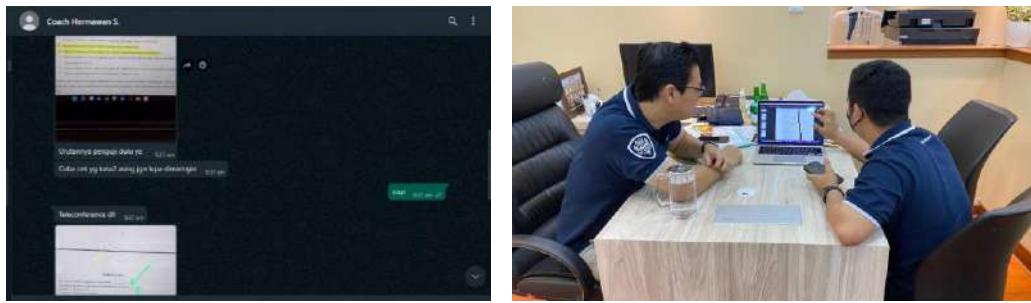
Gambar 4. Jadwal Dinas Luar

2) Menggunakan google form untuk mendata gawai/laptop reporter untuk memastikan reporter memiliki sarana memadai untuk pengiriman file liputan. Berdasarkan hasil survei menggunakan google form, 7 dari 10 pegawai sudah memiliki laptop yang cukup untuk mengunggah file berita dari lokasi dinas luar.



Gambar 5. Hasil Google Form Identifikasi Gawai

3) Konsultasi dengan Mentor-Coach



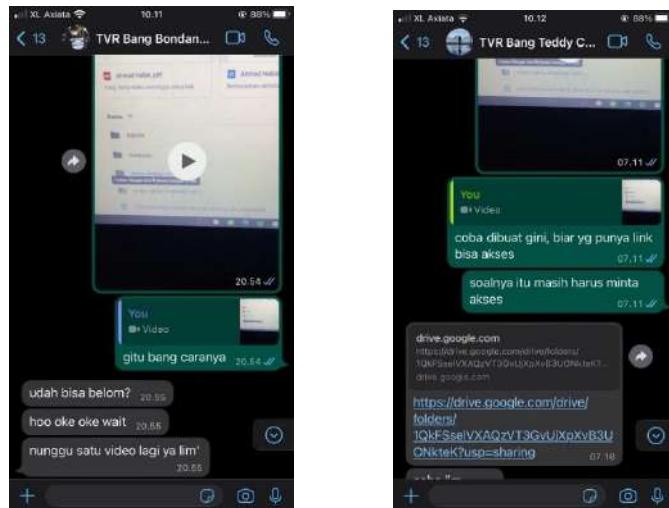
Gambar 6. Konsultasi dengan Coach-Mentor

Dari berbagai tahapan pada kegiatan 1, maka penulis telah mengimplementasikan nilai-nilai berAkhlak : **Kompeten** Untuk mengidentifikasi data, butuh kemampuan dan kompetensi dalam mencari dan memilah data, **Kolaboratif** Saling berkoordinasi dan berkolaborasi antar bagian untuk menyelesaikan suatu isu ataupun pekerjaan, **Adaptif** Penggunaan handphone atau laptop sebagai media pengiriman berita melalui media penyimpanan udara, dalam hal ini google drive.

B.2 Kegiatan 2: Penyederhanaan tautan Google Drive untuk mempermudah akses pengunggahan hasil materi berita

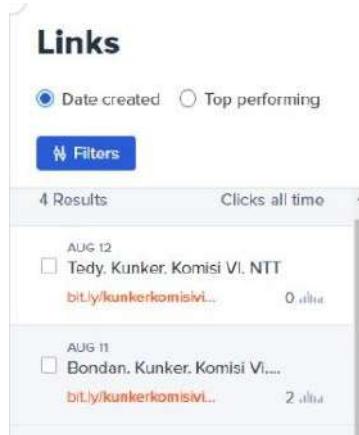
Pada minggu kedua ini, penulis meminta dan membantu para reporter yang akan dinas luar untuk membuat folder di google drive masing-masing guna nantinya digunakan untuk mengupload file liputan, kemudian di sederhanakan ke bit.ly untuk memudahkan mengakses data liputan.

1) Membuat folder di google drive masing-masing untuk mengunggah file liputan



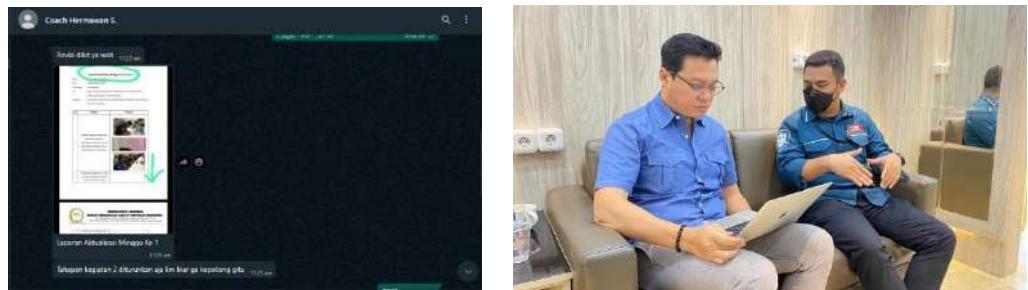
Gambar 7. Memberikan arahan Reporter membuat Folder Google Drive

2) Menyederhanakan tautan google drive ke bit.ly



Gambar 8. Penyederhanaan Tautan

3) Konsultasi dengan mentor – coach



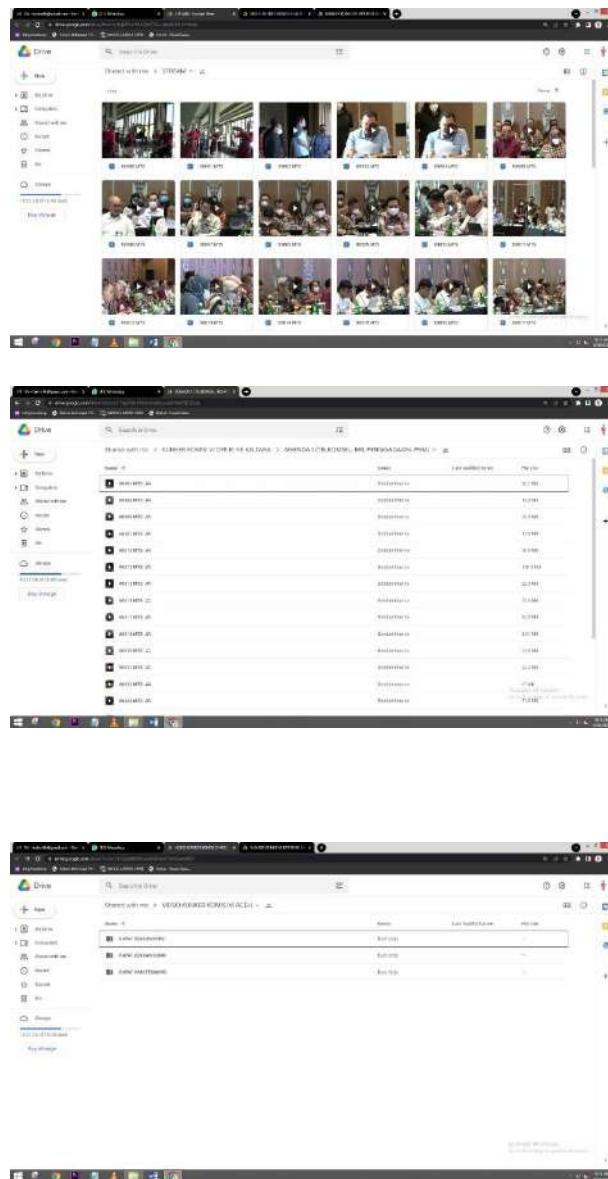
Gambar 9. Konsultasi dengan Coach dan Mentor

Dari berbagai tahapan pada kegiatan 1, maka penulis telah mengimplementasikan nilai-nilai berAkhlak : **Kompeten** Untuk mengidentifikasi data, butuh kemampuan dan kompetensi dalam mencari dan memilah data, **Berorientasi Pelayanan** Melakukan perubahan habit kerja agar lebih efektif dan efisien, **Adaptif** Penggunaan handphone atau laptop sebagai media pengiriman berita melalui media penyimpanan udara, dalam hal ini google drive.

B.3 Kegiatan 3: Pengunggahan file liputan ke Google Drive

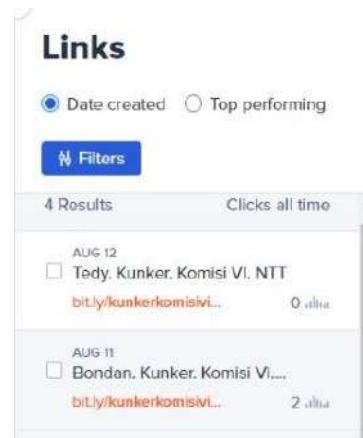
Pada kegiatan minggu ke 3 ini, saat reporter sudah berangkat dan menyelesaikan beberapa agenda, mereka mengunggah file materi berita ke folder yang sudah disiapkan, kemudian disederhanakan ke bit.ly untuk memudahkan mengakses data liputan

1) Mengunggah file hasil materi berita ke folder yang telah disiapkan.



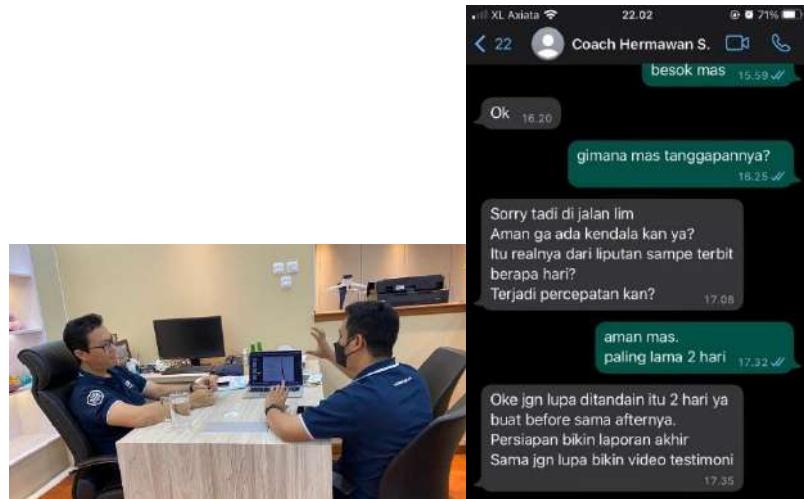
Gambar 10. Pengunggahan stockshoot ke *Google Drive*

2) Menyederhanakan tautan google drive ke bit.ly



Gambar 11. Penyederhanaan Tautan

3) Konsultasi dengan mentor-coach



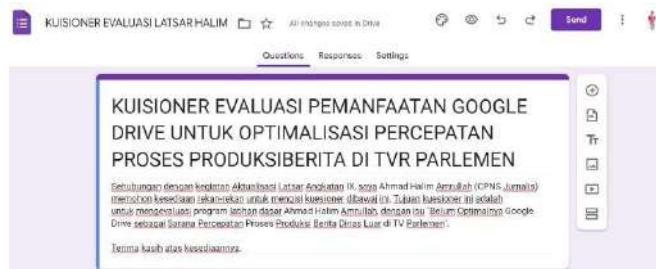
Gambar 12. Konsultasi dengan Coach dan Mentor

Dari berbagai tahapan pada kegiatan 1, maka penulis telah mengimplementasikan nilai-nilai berAkhlak : **Kompeten** Untuk mengidentifikasi data, butuh kemampuan dan kompetensi dalam mencari dan memilah data, **Adaptif** Penggunaan handphone atau laptop sebagai media pengiriman berita melalui media penyimpanan udara, dalam hal ini google drive, **Kolaboratif** Bekerjasama dengan bagian lain dalam menyelesaikan pekerjaan.

B.4 Kegiatan 4: Evaluasi Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen

Pada minggu ke 4 ini, setelah proses pengiriman dan produksi berita selesai, penulis membuat form evaluasi menggunakan google form guna mengetahui seberapa efektif mekanisme ini bisa berjalan.

1) Pembuatan form evaluasi menggunakan google form. Saya menyebar form evaluasi ini ke para PIC dan Reporter, terutama yang sudah bertugas, untuk mengetahui seberapa positif dampak yang terjadi karena program aktualisasi ini.



Gambar 13. Kuisioner Evaluasi

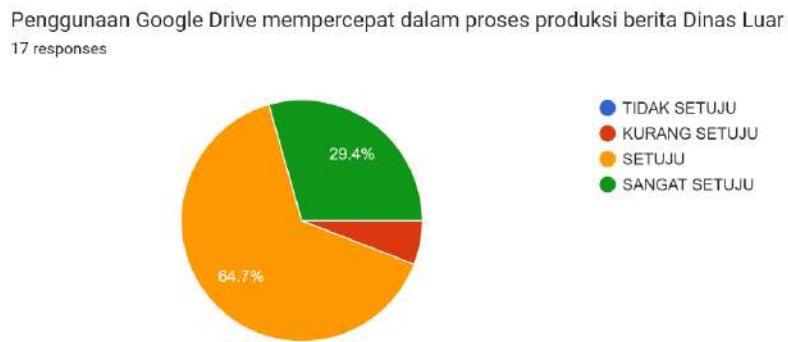
2) Penyebaran tautan form evaluasi kepada user (PIC, Reporter, Koordinator)



Gambar 14. Penyebaran tautan kuisioner evaluasi

3) Analisis hasil form evaluasi

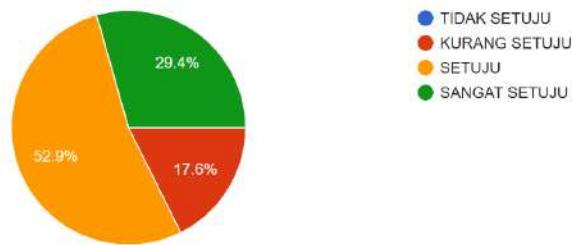
Pada pernyataan pertama mencakup apakah penggunaan *Google Drive* mempercepat proses produksi berita Dinas Luar, 29,4% responden menyatakan sangat setuju bahwa penggunaan *Google Drive* mempercepat proses produksi berita dinas luar. 64,7% responden menyatakan setuju, dan 5,1% menyatakan kurang setuju



Gambar 15. Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar

Pada pernyataan kedua mencakup apakah penggunaan *Google Drive* sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien, 52% responden menyatakan setuju, 29,4% menyatakan sangat setuju, dan 17,6% menyatakan kurang setuju.

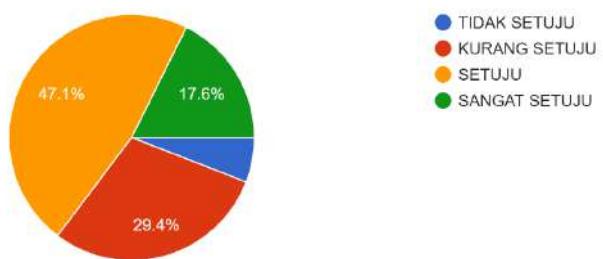
Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien
17 responses



Gambar 16. Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

Pada pernyataan ketiga, mencakup kendala saat pelaksanaan dapat diatasi dengan baik, 47,1% responden menyatakan setuju, 17,6% menyatakan sangat setuju, dan 29,4% menyatakan kurang setuju.

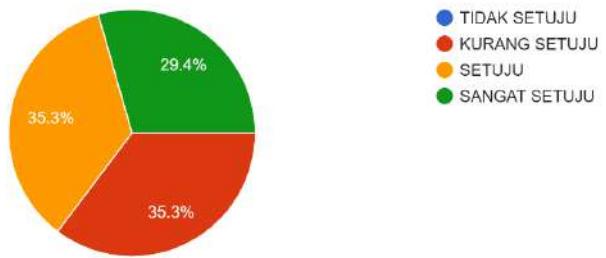
Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik.
17 responses



Gambar 17. Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik.

Pada pernyataan keempat, penggunaan *google drive* sebagai sarana percepatan berita dinas luar dirasa sudah efektif, 35,3% responden menyatakan setuju, 29,4% menyatakan sangat setuju, dan 35,3% kurang setuju.

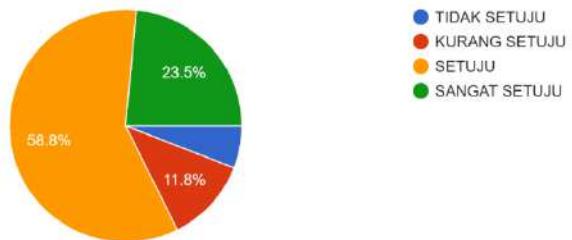
Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif
17 responses



Gambar 18. Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif

Pada pernyataan kelima, mekanisme ini dirasa sudah cukup mumpuni dan diperlukan, 58,8% responden menyatakan setuju, 23,5% menyatakan sangat setuju, 11,8% menyatakan kurang setuju, dan 5,9% menyatakan tidak setuju.

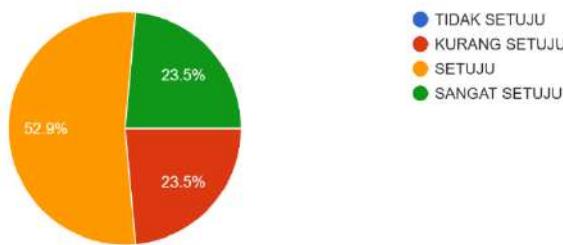
Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan diperlukan
17 responses



Gambar 19. Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan diperlukan

Pada pernyataan keenam, aktualisasi ini dapat dilanjutkan menjadi program tetap saat dinas luar, 52,9% responden menyatakan setuju, 23,5% sangat setuju, dan 23,5% menyatakan kurang setuju.

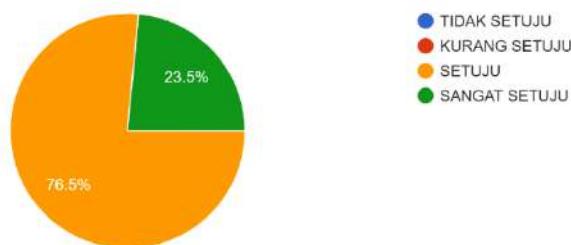
Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar
17 responses



Gambar 20. Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

Pada pernyataan ketujuh, diperlukan mekanisme lanjutan agar program ini lebih tertata, 76,5% responden menyatakan setuju dan 23,5% menyatakan sangat setuju.

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata
17 responses



Gambar 21. Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

Kesimpulan dari evaluasi aktualisasi ini mendapat respon positif dari responden sehingga Pemanfaatan Google Drive Untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita Di Tvr Parlemen bisa untuk dilanjutkan dan dikembangkan.

Dari berbagai tahapan pada kegiatan 4, maka penulis telah mengimplementasikan nilai-nilai berAkhlak : **Kompeten**, penggunaan media baru untuk mengevaluasi hasil program. **Akuntabel**, melakukan peningkatan keberhasilan suatu program dan kinerja secara terukur. **Kolaboratif**, saling memberi informasi dan membantu guna peningkatan kinerja.

B.5 Kegiatan 5: Pembuatan Laporan Akhir

1) Pembuatan video testimoni user. Saya membuat video tentang testimoni PIC dan Reporter terkait aktualisasi saya. Link sebagai berikut :
<https://bit.ly/testimonilatsarhalim>

2) Pembuatan slide paparan hasil aktualisasi



Gambar 22. Slide Paparan Laporan Aktualisasi

3) Konsultasi dengan mentor – coach



Gambar 23. Konsultasi dengan Coach dan Mentor

Dari berbagai tahapan pada kegiatan 5, maka penulis telah mengimplementasikan nilai-nilai berAkhlak : **Kompeten**, kemampuan membuat video dan slide paparan hasil. **Harmonis**, menghargai penilaian rekan kerja dengan lapang dada. **Berorientasi Pelayanan**, meminta saran perbaikan untuk peningkatan kinerja.

C. Stakeholder

Percepatan Produksi Berita Dinas Luar ini akan bersentuhan dengan berbagai *stakeholder*, diantaranya adalah :

1. Kepala Sub Bagian Program dan Produksi Televisi, berperan sebagai mentor
2. Koordinator Liputan, berperan sebagai pengarah ide dan teknis

3. PIC Redaksi, berperan sebagai penerima hasil aktualisasi
4. Reporter & Kameramen, berperan sebagai pelaksana aktualisasi
5. Admin, berperan sebagai penyedia jadwal dan nota dinas luar

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Kendala yang akan dihadapi adalah sarana dan prasarana di lapangan yang belum memadai, seperti laptop yang terbatas, koneksi internet yang belum merata di lokasi liputan. Namun hal itu bisa diantisipasi dengan berbagai macam cara, yaitu:

1. Reporter membawa laptop/handphone sendiri, jika laptop kantor habis, untuk sarana pengiriman file.
2. Menggunakan internet dari provider handphone masing-masing
3. Menggunakan sarana internet di lokasi (*business room* di hotel, wifi bandara)

E. Analisis Dampak

Setelah pelaksanaan aktualisasi ini, beberapa berita dinas luar bisa segera diproduksi tanpa memerlukan waktu yang cukup lama. Dengan mengambil 3 perjalanan dinas, tercatat ketiganya berhasil memproduksi berita dengan lebih cepat, bahkan sebelum mereka kembali ke kantor.

Berikut contoh 3 berita perjalanan dinas tanpa menggunakan mekanisme *Google Drive*.

1. Sebelum Aktualisasi

| NO | NAMA | TANGGAL KUNKER | LISTING BERITA KUNKER |
|----|-----------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | ANDRI TRIANA | 27-29 Juni 2022 | 2 Juli 2022 |
| 2 | BONDAN PRAMUDYA | 13-15 Juni 2022 | 21 Juni 2022 |
| 3 | DODY MUHARAM | 21-23 Juni 2022 | 3 Juli 2022 |

Tabel 5. List Pembuktian Sebelum Aktualisasi

**bukti di lampiran*

2. Setelah Aktualisasi

| NO | NAMA | TANGGAL KUNKER | LISTING BERITA KUNKER |
|----|------------------------|--------------------------|------------------------|
| 1 | TEDDY SUNARYO | 8-12 Agustus 2022 | 12 Agustus 2022 |
| 2 | BONDAN PRAMUDYA | 8-12 Agustus 2022 | 14 Agustus 2022 |
| 3 | DODY MUHARAM | 8-12 Agustus 2022 | 10 Agustus 2022 |

Tabel 6. List Pembuktian Setelah Aktualisasi

**bukti di lampiran*

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa percepatan produksi berita terjadi dengan menggunakan mekanisme *Google Drive*.

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari hasil ini, ditemukan bahwa percepatan berita dinas luar dengan menggunakan sarana Google Drive sebagai media pengiriman berita, dalam hal ini stockshoot bisa dilakukan dan terbukti mempercepat proses produksi berita, meskipun mengalami banyak kendala, seperti ketersediaan *device* yang minim, sarana internet di tempat, dan teknis penyimpanan cloud yang belum terintegrasi. Setelah melaksanakan aktualisasi tentang optimalisasi *Google Drive* sebagai sarana percepatan berita, penulis merepresentasikan beberapa nilai BerAkhlik, diantaranya:

- Beriorientasi Pelayanan, karena berusaha memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat, dalam hal ini memberikan berita seaktual, akurat dan secepat mungkin.
- Akuntabel, karena berusaha bertanggung jawab untuk memberikan berita aktual dengan cepat dalam kondisi apapun.
- Kompeten, berusaha belajar menggunakan teknologi terbaru untuk memproduksi berita dengan cepat, dalam hal ini pengoptimalisasian *Google Drive*.
- Harmonis, karena saling berkoordinasi antar bagian, yaitu admin, injest, dan reporter
- Loyal, berdedikasi tinggi dengan berusaha tetap memproduksi berita dengan cepat demi kebutuhan masyarakat dalam kondisi apapun.
- Adaptif, melakukan perubahan dan inovasi untuk percepatan berita dinas luar menggunakan teknologi baru.
- Kolaboratif, saling bekerja sama antar bagian untuk kepentingan percepatan produksi berita.

B. SARAN

Setelah melaksanakan aktualisasi tentang optimalisasi *Google Drive* sebagai sarana percepatan berita, penulis ingin memberikan saran kepada instansi dengan tujuan agar dapat meningkatkan dan mempercepat proses produksi berita secara maksimal.

- Percepatan berita di TV Parlemen sudah cukup baik, namun perlu ditingkatkan
- Diperlukan tambahan peralatan guna menunjang produksi berita, seperti *device* yang mumpuni (laptop untuk mengunggah berita dari luar, atau OTG)
- Diperlukan mekanisme penyimpanan berbasis cloud yang lebih terintegrasi agar memudahkan reporter mengirim stockshoot dan tidak menggunakan cloud pribadi

Daftar Pustaka

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara

Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPR RI. Diakses melalui URL <https://www.dpr.go.id/setjen/tentang>
Tentang kami, sekilas TVR Parlemen, Tugas dan Fungsi <http://tvr.dpr.go.id/tv/tentang-kami>

Pemerintah Indonesia.2020. Peraturan Pemerintah (PP) No.17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS.
Jakarta

Pemerintah Indonesia.2020. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang
Setjen DPR RI. Jakarta: Sekretaris Jenderal DPR RI

Pemerintah Indonesia. 2021. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang
Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara RI

Pemerintah Indonesia. 2021. Peraturan Sekretaris Jenderal (Persekjen) DPR RI Nomor 6 tahun 2021
tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI. Jakarta: Sekretaris Jenderal
DPR RI

LAMPIRAN

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM MEMBUAT RANCANGAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS

Nama Peserta : Ahmad Halim Amrullah, S.I.Kom
Jabatan : Jurnalis
Instansi : Setjen DPR RI
Tempat Aktualisasi : Bagian Televisi dan Radio Parlemen

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar Calon PNS tersebut:

Sangat Mampu/ Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancangan aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar Calon PNS dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- Mendukung Penulih Pancangan Aktualisasi tersebut
 - Dapat diungkapkan liputan ke luar kota untuk bisa realisasikan Pancangan Aktualisasi supaya (jika waktu nya memungkinkan)

Jakarta, 4 Agustus 2022

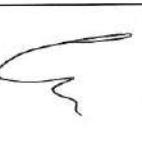
Mentor.

Mochamad Meltuzur Widhi Nugroho, S.A.P
NIP. 197705011998031003

RENCANA AKSI BELA NEGARA PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS DPR RI TAHUN 2022

Nama / NIP : Ahmad Halim Amrullah / 199810122022021001

Instansi : Setjen DPR RI

| NO | NILAI BELA NEGARA | INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU | AKSI | TEMPAT | WAKTU | BUKTI | PARAF MENTOR |
|----|---|--|---|-----------------------|----------------|---|--|
| 1 | Cinta Tanah Air | Bangga Sebagai Bangsa Indonesia | Menggunakan Bahasa Indonesia Dalam Berkommunikasi | Kantor | Setiap Bekerja | Foto/Video |  |
| 2 | Sadar Berbangsa Dan Bernegara | Memiliki Kesadaran Keragaman Budaya, Suku, Agama, Bahasa Dan Adat Istiadat | Menghormati Keyakinan Orang Lain | Kantor | Setiap Hari | Foto/Video |  |
| | Berpartisipasi Menjaga Kedaulatan Bangsa Dan Negara | Belajar Budaya Lain | Kantor | Setiap Ada Kesempatan | Foto/Video |  | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|----------------------------------|---------------|-------------------------|------------|---|
| 3 | Setia Pada Pancasila Sebagai Ideologi Bangsa | Tidak Memaksakan Kehendak Dalam Bermusyawarah. | Menghargai Perbedaan Pendapat | Kantor | Saat Rapat | Foto/Video | ✓ |
| 4 | Rela Berkorban Untuk Bangsa Dan Negara | Menjunjung Tinggi Hak Asasi Manusia | Tidak Mengganggu Hak Orang Lain | Kantor | Setiap Hari | Foto/Video | ✓ |
| 5 | Kemampuan Awal Bela Negara | Patuh Terhadap UU Yang Berlaku | Menaati Rambu Lalu Lintas | Di Jalan Raya | Setiap Hari | Foto/Video | ✓ |
| | | Memiliki Jiwa Patriotisme Terhadap Bangsa Dan Negaranya | Mendukung Timnas Indonesia | Dimanapun | Setiap Ada Pertandingan | Foto/Video | ✓ |
| | | Senantiasa Memelihara Kesehatan Jiwa Dan Raganya | Menjaga Tubuh Dengan Berolahraga | Dimanapun | Akhir Pekan | Foto/Video | ✓ |
| | | Terus Membina Kemampuan Jasmani Dan Rohani | Beribadah Dengan Khusyuk | Dimanapun | Saat Waktu Ibadah | Foto/Video | ✓ |



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

**FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN COACH
PADA PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2022**

Nama : Ahmad Halim Amrullah, S.I.Kom.
Instansi: Sekretaris Jenderal DPR RI
NIP : 19981012202201001

Nama Coach: Hermawan Syarif, S.Pd.

| No. | Tanggal Pembimbingan | Isu Permasalahan Yang Dibahas | Media Komunikasi | Rekomendasi Pembimbingan | Tanda Tangan Coach |
|-----|---|-------------------------------|------------------|--|--------------------|
| 5 | Agustus 2022 - Pembuatan kuisioner awal | Whatsapp | | Perbaikan kuisioner Tentukan responden | |
| 8 | Agustus 2022 - Revisi Pancangan | Whatsapp | | - Kata Pengantar - Bab 1 - Gantt Chart | |



**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

| | | | |
|-----------------|-----------------------------------|----------|--|
| 21 Agustus '22 | Lap. Legislatif Minggu 1 dan 2 | WhatsApp | - Untuk berdiskusi drg Coach dapat difasihkan - Chat USA. |
| 4 September '22 | Lap. Legislatif Minggu 3 | WhatsApp | - Rapimor laporan. - Tambahkan dokumentasi |
| 8 Sept emrg | Kuisiner evaluasi | WhatsApp | - Jumlah pertanyaan pernyataan. - Pilihan jawaban TSS |



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

**FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN MENTOR
PADA PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2022**

Nama Peserta : Ahmad Halim Amrullah, S.I.Kom.

NIP : 19981012202201001

Unit Kerja : TVR PARLEMEN

Jabatan : Jurnalis

Isu Kegiatan : Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen

Nama Mentor : Mochamad Meinuzur Widhi Nugroho, S.A.P.

| No. | Tanggal | Tahapan Kegiatan | Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | Kontribusi terhadap Visi- Misi Organisasi | Penguatan Nilai Organisasi | Catatan Mentor | Paraf mentor |
|-----|-----------------|--|--|---|--|--|------------------------|--------------|
| 1 | 15 Agustus 2022 | 1. Koordinasi dengan Reporter dan Admin terkait Rencana Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen | 1. List Jadwal penugasan dinas luar reporter 2. Catatan identifikasi gawai/laptop reporter berbentuk google form | Kompeten Untuk mengidentifikasi data, butuh kemampuan dan kompetensi dalam mencari dan memilih data | Kegiatan ini sesuai dengan visi Setjen DPR, yaitu Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern | Kegiatan pengidentifikasi gawai/laptop reporter untuk kebutuhan pengiriman berita melibatkan banyak stakeholder yang memunculkan sikap kompeten, kolaboratif, dalam mendukung visi Dewan | Of. Lant. - Sudarmo | |
| | | 2. Menggunakan | | Kolaboratif Saling berkoordinasi | | | | |



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

| | | | | |
|---|-----------------|---|---|--|
| | | google form untuk mendata gawai/laptop reporter untuk memastikan reporter memiliki sarana memadai untuk pengiriman file liputan 3. Konsultasi dengan mentor – coach | dan berkolaborasi antar bagian untuk menyelesaikan suatu isu ataupun pekerjaan Adaptif Penggunaan handphone atau laptop sebagai media pengiriman berita melalui media penyimpanan udara, dalam hal ini google drive. | Perwakilan Rakyat Indonesia dan Republik Indonesia. |
| 2 | 22 Agustus 2022 | 1. 22 Agustus 2022 Membuat folder di google drive masing-masing untuk | 1. Folder penyimpanan file liputan di akun google drive reporter | Kompeten Kemampuan menggunakan media terbaru profesional |



SEKRETARIAT JENDERAL

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

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



| | |
|--|--|
| | Profesional dan Modern dalam mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Kegiatan ini sesuai dengan misi Setjen DPR, yaitu Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan sesuai Misi memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan |
|--|--|



SEKRETARIAT JENDERAL

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270



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

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| 4 | <p>1. Pembuatan form evaluasi menggunakan google form</p> <p>2. Penyebaran tautan form evaluasi kepada user (PIC, Reporter, Koordinator)</p> <p>3. Analisis hasil form evaluasi</p> | <p>Kompeten</p> <p>Penggunaan media baru untuk mengevaluasi hasil program</p> <p>Akuntabel</p> <p>Melakukan peningkatan keberhasilan suatu program</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Secara memori</p> | <p>Indonesia dan sesuai Misi memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia</p> | |
| | | <p>1. Tautan form evaluasi menggunakan google form</p> <p>2. Hasil form evaluasi menggunakan Google Drive</p> <p>3. Laporan masih analisis form evaluasi</p> | <p>Kegiatan ini sesuai dengan visi Setjen DPR, yaitu Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern</p> <p>dalam mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan sekaligus menjalankan Misi melaksanakan tata kelola</p> | <p>OK . Sudah Baik .</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> |



DEWAN PERWAKILAN BAKYAT REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

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



| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | | | |
| | | Perwakilan Rakyat Republik Indonesia | | |

Lampiran 1. Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

| | | |
|--------------|---|---|
| Nama Peserta | : | Ahmad Halim Amrullah, S.I.Kom. |
| NIP | : | 19981012202201001 |
| Unit Kerja | : | TVR Parlemen |
| Jabatan | : | Jurnalis |
| Rumusan Isu | : | Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TVR Parlemen |

- 1) Kegiatan 1 : Identifikasi gawai/laptop reporter

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|--|----------------|--------------|
| Tahapan Kegiatan | Selesai | ✓ |
| Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu | Selesai | ✓ |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | Selesai | |
| Kontribusi terhadap Tusi organisasi | Selesai | |
| Penguatan Nilai Organisasi | Selesai. | |

- 2) Kegiatan 2 : Penyederhanaan tautan Google Drive untuk mempermudah akses pengunggahan hasil materi berita

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|--|----------------|--------------|
| Tahapan Kegiatan | Selesai | ✓ |
| Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu | Selesai | ✓ |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | Selesai | |
| Kontribusi terhadap Tusi organisasi | Selesai | |
| Penguatan Nilai Organisasi | Selesai | |

- 3) Kegiatan 3 : Pengunggahan file liputan ke Google Drive

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|--|----------------|--------------|
| Tahapan Kegiatan | Selesai | ✓ |
| Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu | Selesai | |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | Selesai | |
| Kontribusi terhadap Tusi organisasi | Selesai | |

| | | |
|----------------------------|--------|--|
| Penguatan Nilai Organisasi | sesuai | |
|----------------------------|--------|--|

- 4) Kegiatan 4 : Evaluasi Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|--|----------------|--------------|
| Tahapan Kegiatan | sesuai | ✓ |
| Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu | sesuai | ✓ |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | sesuai | |
| Kontribusi terhadap Tusi organisasi | sesuai | |
| Penguatan Nilai Organisasi | sesuai | |

- 5) Kegiatan 5 : Pembuatan Laporan Akhir

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|--|----------------|--------------|
| Tahapan Kegiatan | sesuai | ✓ |
| Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu | sesuai | |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | sesuai | |
| Kontribusi terhadap Tusi organisasi | sesuai | |
| Penguatan Nilai Organisasi | sesuai | |

Lampiran 2. Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach

| | | |
|--------------|---|---|
| Nama Peserta | : | Ahmad Halim Amrullah, S.I.Kom. |
| NIP | : | 19981012202201001 |
| Unit Kerja | : | TVR Parlemen |
| Jabatan | : | Jurnalis |
| Rumusan Isu | : | Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TVR Parlemen |

1) Kegiatan 1 : Identifikasi gawai/laptop reporter

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coaching | Waktu dan Media Coaching | Paraf |
|--|------------------|--------------------------|---|
| Tahapan Kegiatan | Sudah Sesi 1 | 5 Agustus 2022 |  |
| Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu | Sesi 1 | Via Whatsapp | |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | Sesi 1 | | |
| Kontribusi terhadap Tusi organisasi | Sesi 1 | | |
| Penguatan Nilai Organisasi | Sesi 1 | | |

2) Kegiatan 2 : Penyederhanaan tautan Google Drive untuk mempermudah akses pengunggahan hasil materi berita

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coaching | Waktu dan Media Coaching | Paraf |
|--|------------------|--------------------------|---|
| Tahapan Kegiatan | Sudah Sesi 1 | 8 Agustus 2022 |  |
| Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu | Sesi 1 | Via Whatsapp | |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | Sesi 1 | | |
| Kontribusi terhadap Tusi organisasi | Sesi 1 | | |
| Penguatan Nilai Organisasi | Sesi 1 | | |

3) Kegiatan 3 : Pengunggahan file liputan ke Google Drive

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coaching | Waktu dan Media Coaching | Paraf |
|-----------------------|------------------|--------------------------|---|
| Tahapan Kegiatan | Sudah Sesi 1 | 21 Agustus 2022 |  |

| | | | |
|--|---------|--|--|
| Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu | Selesai | | |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | selesai | | |
| Kontribusi terhadap Tusi organisasi | selesai | | |
| Penguatan Nilai Organisasi | selesai | | |

- 4) Kegiatan 4 : Evaluasi Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coaching | Waktu dan Media Coaching | Paraf |
|--|------------------|---------------------------------------|---|
| Tahapan Kegiatan | sudah selesai | 16 September 2022 3 September 2022 |  |
| Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu | sudah selesai | via WhatsApp | |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | selesai | den tatap muka | |
| Kontribusi terhadap Tusi organisasi | selesai | | |
| Penguatan Nilai Organisasi | selesai | | |

- 5) Kegiatan 5 : Pembuatan Laporan Akhir

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coaching | Waktu dan Media Coaching | Paraf |
|--|------------------|--------------------------|---|
| Tahapan Kegiatan | sudah selesai | 19 September 2022 |  |
| Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu | sudah selesai | via zoom 2 | |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | selesai | den tatap | |
| Kontribusi terhadap Tusi organisasi | selesai. | muka. | |
| Penguatan Nilai Organisasi | selesai | | |



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

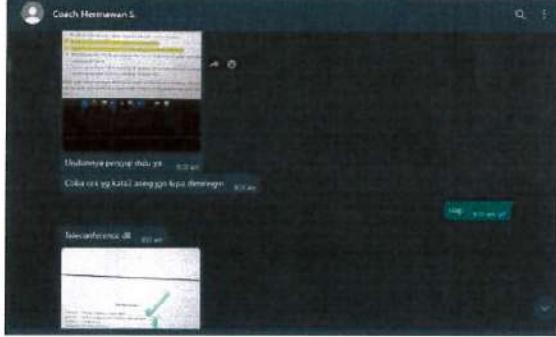
Laporan Aktualilsasi Minggu Ke-1

Nama : Ahmad Halim Amrullah
NIP : 19981012202201001
Unit Kerja : TVR Parlemen
Isu : Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen
Gagasan : Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen

| No. | Kegiatan | Evidance |
|-----|---|---|
| 1 | Koordinasi dengan Reporter dan Admin terkait Rencana Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen |    |



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

| 2 | Menggunakan google form untuk mendata gawai/laptop reporter untuk memastikan reporter memiliki sarana memadai untuk pengiriman file liputan | <p>Tipe Laptop Sudara/7 12 Responses</p> <table border="1"><thead><tr><th>Laptop Model</th><th>Count</th><th>Percentage</th></tr></thead><tbody><tr><td>Acer aspire</td><td>1</td><td>10%</td></tr><tr><td>Asus</td><td>2</td><td>20%</td></tr><tr><td>Dell XPS 9360</td><td>1</td><td>10%</td></tr><tr><td>Lenevo</td><td>1</td><td>10%</td></tr><tr><td>Macbook Pro 13</td><td>3</td><td>30%</td></tr></tbody></table> <p>Tipe Handphone Sudara/7 12 Responses</p> <ul style="list-style-type: none">Xeon Redmi 9CiphonexSamsung A71iphonex 7ASUS Zenfone 2 ProSamsung A51Xium Redmi Note 8Samsung Note 9Redmi Note 8 | Laptop Model | Count | Percentage | Acer aspire | 1 | 10% | Asus | 2 | 20% | Dell XPS 9360 | 1 | 10% | Lenevo | 1 | 10% | Macbook Pro 13 | 3 | 30% |
|----------------|---|---|--------------|-------|------------|-------------|---|-----|------|---|-----|---------------|---|-----|--------|---|-----|----------------|---|-----|
| Laptop Model | Count | Percentage | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acer aspire | 1 | 10% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asus | 2 | 20% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dell XPS 9360 | 1 | 10% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lenevo | 1 | 10% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Macbook Pro 13 | 3 | 30% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Konsultasi dengan 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

Jakarta, 22 Agustus 2022

Mengetahui,

Mentor

Coach

Hermawan Syarif, S.Pd.

NIP. 199306162018011001

Mochamad Meinuzur Widhi Nugroho, S.A.P.

NIP. 197705011998031003



**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 Aktualilsasi Minggu Ke-2

Nama : Ahmad Halim Amrullah
NIP : 19981012202201001
Unit Kerja : TVR Parlemen
Isu : Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen
Gagasan : Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen

| No. | Kegiatan | Evidance | | | | | | | | |
|--------|--|--|---------|------------------------------|--|---------|--------|-------------------------------|--|---------|
| 1 | Membuat folder di google drive masing-masing untuk mengunggah file liputan | | | | | | | | | |
| 2 | Menyederhanakan tautan google drive ke bit | <p style="text-align: center;">Links</p> <p>Date created <input checked="" type="radio"/> Top performing <input type="radio"/></p> <p>Filters</p> <p>4 Results Clicks all time</p> <table><tbody><tr><td>AUG 12</td><td>Tedy. Kunker. Komisi VI. NTT</td><td>bit.ly/kunkerkomisi6ntt</td><td>0 views</td></tr><tr><td>AUG 11</td><td>Bondan. Kunker. Komisi VI....</td><td>bit.ly/kunkerkomisi6v1</td><td>2 views</td></tr></tbody></table> | AUG 12 | Tedy. Kunker. Komisi VI. NTT | bit.ly/kunkerkomisi6ntt | 0 views | AUG 11 | Bondan. Kunker. Komisi VI.... | bit.ly/kunkerkomisi6v1 | 2 views |
| AUG 12 | Tedy. Kunker. Komisi VI. NTT | bit.ly/kunkerkomisi6ntt | 0 views | | | | | | | |
| AUG 11 | Bondan. Kunker. Komisi VI.... | bit.ly/kunkerkomisi6v1 | 2 views | | | | | | | |



**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

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
| 3 | Konsultasi dengan mentor – coach |  |
|---|-------------------------------------|---|

Jakarta, 22 Agustus 2022

Mengetahui,

Coach



Hermawan Syarif, S.Pd.

NIP. 199306162018011001

Mentor



Mochamad Meinuzur Widhi Nugroho, S.A.P.

NIP. 197705011998031003



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 : Ahmad Halim Amrullah

NIP : 19981012202201001

Unit Kerja : TVR Parlemen

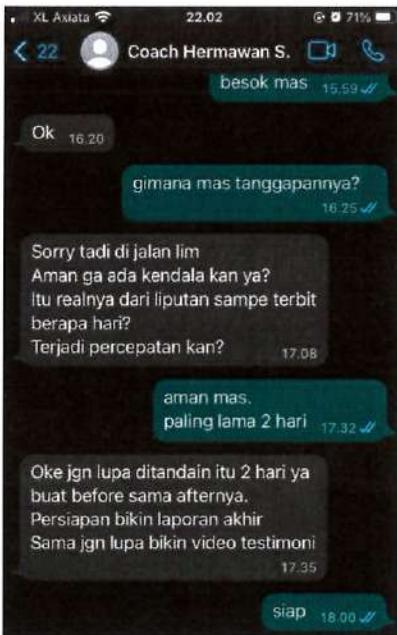
Isu : Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen

Gagasan : Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen

| No. | Kegiatan | Evidence |
|-----|--|---|
| 1 | Mengunggah file hasil materi berita ke folder yang telah disiapkan |    |



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

| | | |
|---|--|---|
| 2 | Penyerahan tautan hasil materi berita ke bagian Ardok/Injest |  |
| 3 | Konsultasi dengan 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

Jakarta, 5 September 2022

Mengetahui,

Mentor

Coach


Hermawan Syarif, S.Pd.
NIP. 199306162018011001



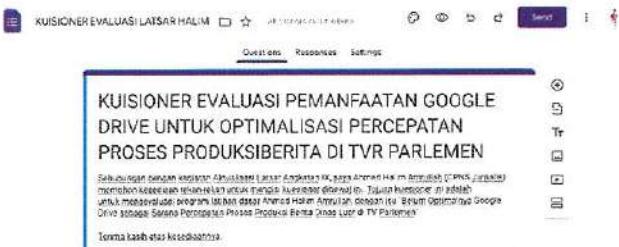
Mochamad Meinuzur Widhi Nugroho, S.A.P.
NIP. 197705011998031003



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

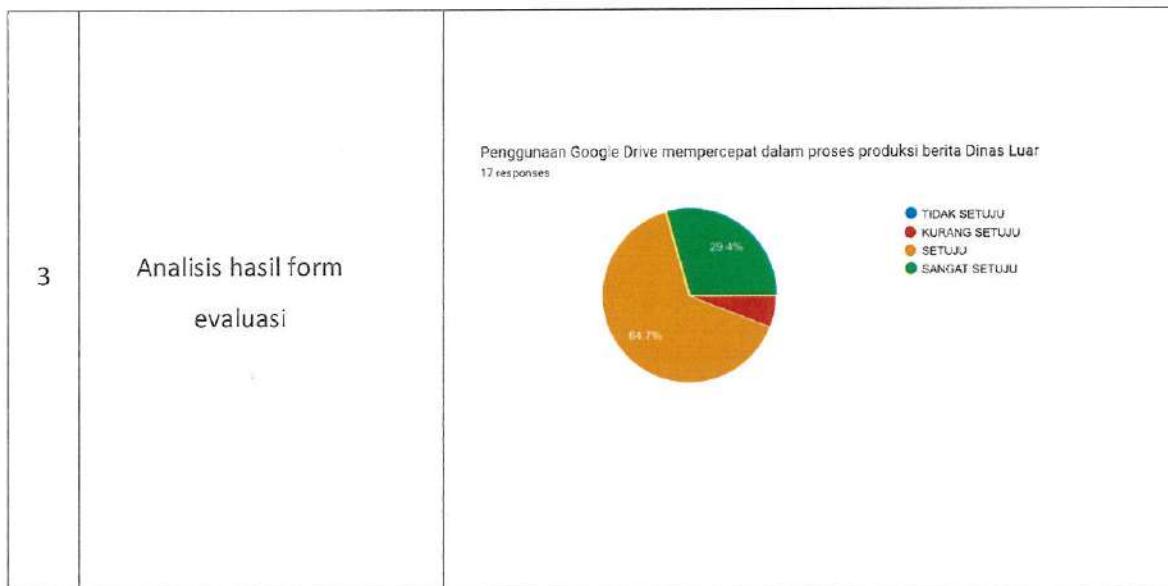
Laporan Aktualisasi Minggu Ke-4

Nama : Ahmad Halim Amrullah
NIP : 19981012202201001
Unit Kerja : TVR Parlemen
Isu : Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen
Gagasan : Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen

| No. | Kegiatan | Evidence |
|-----|--|--|
| 1 | Pembuatan form evaluasi menggunakan google form |  |
| 2 | Penyebaran tautan form evaluasi kepada user (PIC, Reporter, Koordinator) |  |



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



Jakarta, 14 September 2022

Mengetahui,

Coach

Hermawan Syarif, S.Pd.

NIP. 199306162018011001

Mentor

Mochamad Meinuzur Widhi Nugroho, S.A.P.

NIP. 197705011998031003



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-5

Nama : Ahmad Halim Amrullah
NIP : 19981012202201001
Unit Kerja : TVR Parlemen
Isu : Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen
Gagasan : Pemanfaatan Google Drive untuk Optimalisasi Percepatan Proses Produksi Berita di TV Parlemen

| No. | Kegiatan | Evidance |
|-----|---|----------|
| 1 | Pembuatan video testimoni user | |
| 2 | Pembuatan slide paparan hasil aktualisasi | |



**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

| | | |
|---|----------------------------------|--|
| 3 | Konsultasi dengan mentor – coach | |
|---|----------------------------------|--|

Jakarta, 14 September 2022

Mengetahui,

Coach

Hermawan Syarif, S.Pd.

NIP. 199306162018011001

Mentor

Mochamad Meinuzur Widhi Nugroho, S.A.P.

NIP. 197705011998031003

Identifikasi Gawai/Laptop Reporter

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan bapak/ibu untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengidentifikasi dan mengetahui seberapa mungkin dan bisa dilaksanakannya pengiriman file liputan menggunakan Laptop/Handphone untuk PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TV PARLEMEN.

Terima kasih atas kesediaannya.

Email

[REDACTED]

Tipe Handphone Saudara/i?

Xiaomi Redmi 9C

Tipe Laptop Saudara/i?

Lenovo

Apakah Saudara/i membawa handphone/laptop saat Kunker?

Ya

Tidak

Apakah Saudara/i pernah dan bisa menggunakan Google Drive?

- Ya
- Tidak

Apakah saudara/i mampu mempergunakan fitur di Google Drive (upload file) ?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut Saudara/i dengan mengupload file melalui Google Drive dapat memudahkan reporter untuk mengirimkan footage berita dengan cepat?

- Ya
- Tidak

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Identifikasi Gawai/Laptop Reporter

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan bapak/ibu untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengidentifikasi dan mengetahui seberapa mungkin dan bisa dilaksanakannya pengiriman file liputan menggunakan Laptop/Handphone untuk PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TV PARLEMEN.

Terima kasih atas kesediaannya.

Email

[REDACTED]

Tipe Handphone Saudara/i?

Iphone X

Tipe Laptop Saudara/i?

Acer aspire

Apakah Saudara/i membawa handphone/laptop saat Kunker?

Ya

Tidak

Apakah Saudara/i pernah dan bisa menggunakan Google Drive?

- Ya
- Tidak

Apakah saudara/i mampu mempergunakan fitur di Google Drive (upload file) ?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut Saudara/i dengan mengupload file melalui Google Drive dapat memudahkan reporter untuk mengirimkan footage berita dengan cepat?

- Ya
- Tidak

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Identifikasi Gawai/Laptop Reporter

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan bapak/ibu untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengidentifikasi dan mengetahui seberapa mungkin dan bisa dilaksanakannya pengiriman file liputan menggunakan Laptop/Handphone untuk PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TV PARLEMEN.

Terima kasih atas kesediaannya.

Email

[REDACTED]

Tipe Handphone Saudara/i?

Samsung A71

Tipe Laptop Saudara/i?

-

Apakah Saudara/i membawa handphone/laptop saat Kunker?

Ya

Tidak

Apakah Saudara/i pernah dan bisa menggunakan Google Drive?

- Ya
- Tidak

Apakah saudara/i mampu mempergunakan fitur di Google Drive (upload file) ?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut Saudara/i dengan mengupload file melalui Google Drive dapat memudahkan reporter untuk mengirimkan footage berita dengan cepat?

- Ya
- Tidak

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Identifikasi Gawai/Laptop Reporter

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan bapak/ibu untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengidentifikasi dan mengetahui seberapa mungkin dan bisa dilaksanakannya pengiriman file liputan menggunakan Laptop/Handphone untuk PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TV PARLEMEN.

Terima kasih atas kesediaannya.

Email

[REDACTED]

Tipe Handphone Saudara/i?

Iphone 7

Tipe Laptop Saudara/i?

Tidak ada

Apakah Saudara/i membawa handphone/laptop saat Kunker?

Ya

Tidak

Apakah Saudara/i pernah dan bisa menggunakan Google Drive?

- Ya
- Tidak

Apakah saudara/i mampu mempergunakan fitur di Google Drive (upload file) ?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut Saudara/i dengan mengupload file melalui Google Drive dapat memudahkan reporter untuk mengirimkan footage berita dengan cepat?

- Ya
- Tidak

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Identifikasi Gawai/Laptop Reporter

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan bapak/ibu untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengidentifikasi dan mengetahui seberapa mungkin dan bisa dilaksanakannya pengiriman file liputan menggunakan Laptop/Handphone untuk PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TV PARLEMEN.

Terima kasih atas kesediaannya.

Email

[REDACTED]

Tipe Handphone Saudara/i?

Assus zen max2 pro

Tipe Laptop Saudara/i?

Tidak ada

Apakah Saudara/i membawa handphone/laptop saat Kunker?

Ya

Tidak

Apakah Saudara/i pernah dan bisa menggunakan Google Drive?

- Ya
- Tidak

Apakah saudara/i mampu mempergunakan fitur di Google Drive (upload file) ?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut Saudara/i dengan mengupload file melalui Google Drive dapat memudahkan reporter untuk mengirimkan footage berita dengan cepat?

- Ya
- Tidak

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Identifikasi Gawai/Laptop Reporter

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan bapak/ibu untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengidentifikasi dan mengetahui seberapa mungkin dan bisa dilaksanakannya pengiriman file liputan menggunakan Laptop/Handphone untuk PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TV PARLEMEN.

Terima kasih atas kesediaannya.

Email

[REDACTED]

Tipe Handphone Saudara/i?

Samsung A51

Tipe Laptop Saudara/i?

Dell XPS 9365

Apakah Saudara/i membawa handphone/laptop saat Kunker?

Ya

Tidak

Apakah Saudara/i pernah dan bisa menggunakan Google Drive?

- Ya
- Tidak

Apakah saudara/i mampu mempergunakan fitur di Google Drive (upload file) ?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut Saudara/i dengan mengupload file melalui Google Drive dapat memudahkan reporter untuk mengirimkan footage berita dengan cepat?

- Ya
- Tidak

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Identifikasi Gawai/Laptop Reporter

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan bapak/ibu untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengidentifikasi dan mengetahui seberapa mungkin dan bisa dilaksanakannya pengiriman file liputan menggunakan Laptop/Handphone untuk PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TV PARLEMEN.

Terima kasih atas kesediaannya.

Email

[REDACTED]

Tipe Handphone Saudara/i?

Xiami Redmi Note 5

Tipe Laptop Saudara/i?

Asus

Apakah Saudara/i membawa handphone/laptop saat Kunker?

Ya

Tidak

Apakah Saudara/i pernah dan bisa menggunakan Google Drive?

- Ya
- Tidak

Apakah saudara/i mampu mempergunakan fitur di Google Drive (upload file) ?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut Saudara/i dengan mengupload file melalui Google Drive dapat memudahkan reporter untuk mengirimkan footage berita dengan cepat?

- Ya
- Tidak

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Identifikasi Gawai/Laptop Reporter

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan bapak/ibu untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengidentifikasi dan mengetahui seberapa mungkin dan bisa dilaksanakannya pengiriman file liputan menggunakan Laptop/Handphone untuk PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TV PARLEMEN.

Terima kasih atas kesediaannya.

Email

[REDACTED]

Tipe Handphone Saudara/i?

Samsung Note 9

Tipe Laptop Saudara/i?

Asus

Apakah Saudara/i membawa handphone/laptop saat Kunker?

Ya

Tidak

Apakah Saudara/i pernah dan bisa menggunakan Google Drive?

- Ya
- Tidak

Apakah saudara/i mampu mempergunakan fitur di Google Drive (upload file) ?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut Saudara/i dengan mengupload file melalui Google Drive dapat memudahkan reporter untuk mengirimkan footage berita dengan cepat?

- Ya
- Tidak

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Identifikasi Gawai/Laptop Reporter

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan bapak/ibu untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengidentifikasi dan mengetahui seberapa mungkin dan bisa dilaksanakannya pengiriman file liputan menggunakan Laptop/Handphone untuk PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TV PARLEMEN.

Terima kasih atas kesediaannya.

Email

[REDACTED]

Tipe Handphone Saudara/i?

REDMI NOTE 5

Tipe Laptop Saudara/i?

Tidak ada

Apakah Saudara/i membawa handphone/laptop saat Kunker?

Ya

Tidak

Apakah Saudara/i pernah dan bisa menggunakan Google Drive?

- Ya
- Tidak

Apakah saudara/i mampu mempergunakan fitur di Google Drive (upload file) ?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut Saudara/i dengan mengupload file melalui Google Drive dapat memudahkan reporter untuk mengirimkan footage berita dengan cepat?

- Ya
- Tidak

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Identifikasi Gawai/Laptop Reporter

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan bapak/ibu untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengidentifikasi dan mengetahui seberapa mungkin dan bisa dilaksanakannya pengiriman file liputan menggunakan Laptop/Handphone untuk PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TV PARLEMEN.

Terima kasih atas kesediaannya.

Email

[REDACTED]

Tipe Handphone Saudara/i?

[REDACTED]

Tipe Laptop Saudara/i?

Macbook Pro 13"

Apakah Saudara/i membawa handphone/laptop saat Kunker?

Ya

Tidak

Apakah Saudara/i pernah dan bisa menggunakan Google Drive?

- Ya
- Tidak

Apakah saudara/i mampu mempergunakan fitur di Google Drive (upload file) ?

- Ya
- Tidak

Apakah menurut Saudara/i dengan mengupload file melalui Google Drive dapat memudahkan reporter untuk mengirimkan footage berita dengan cepat?

- Ya
- Tidak

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUISIONER EVALUASI PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK OPTIMALISASI PERCEPATAN PROSES PRODUKSI BERITA DI TVR PARLEMEN

Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi Latsar Angkatan IX, saya Ahmad Halim Amrullah (CPNS Jurnalis) memohon kesediaan rekan-rekan untuk mengisi kuesioner dibawah ini. Tujuan kuesioner ini adalah untuk mengevaluasi program latihan dasar Ahmad Halim Amrullah, dengan isu "Belum Optimalnya Google Drive sebagai Sarana Percepatan Proses Produksi Berita Dinas Luar di TV Parlemen".

Terima kasih atas kesediaannya.

Nama *

Email *

Jabatan *

- PIC
- Reporter
- Koordinator

Penggunaan Google Drive mempercepat dalam proses produksi berita Dinas Luar *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai media pengiriman stockshoot berita dinas luar terasa mudah dan efisien

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Kendala saat pelaksanaan di lapangan dapat diatasi dengan baik. *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Penggunaan Google Drive sebagai sarana percepatan berita dinas luar sudah efektif *

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Mekanisme percepatan berita menggunakan Google Drive ini dirasa sudah cukup mumpuni dan * diperlukan

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Optimalisasi Google Drive dapat dilanjutkan untuk kemudian menjadi program tetap saat Dinas Luar

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

Diperlukan mekanisme lanjutan bekerja sama dengan Injest/Ardok untuk mengumpulkan footage hasil liputan Dinas Luar agar lebih tertata

- TIDAK SETUJU
- KURANG SETUJU
- SETUJU
- SANGAT SETUJU

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms