



LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI IMPLEMENTASI Pengerjaan NASKAH WARTA PARLEMENTARIA (SEWARTA)

Disusun oleh:

Nama : Vinita Pratijivananti, S.I.P
NIP : 199608102020122002
Jabatan : Jurnalis
Unit Kerja : Sub Bagian Program dan Produksi Televisi

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

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI IMPLEMENTASI PROSEDUR Pengerjaan Naskah
Warta Parlementaria (SEWARTA)

Disusun oleh:

Nama : Vinita Pratijivananti, S.I.P
NIP : 199608102020122002
Jabatan : Jurnalis
Unit Kerja :: Sub Bagian Program dan Produksi Televisi

Peserta Diklat,



Vinita Pratijivananti, S.I.P
NIP. 199608102020122002

Mentor,



M. Ibnurkhalid, S.Pd.
NIP. 196802271997031002

Coach,



Muhammad Haqiqi Noviar, S.P., M.M
NIP. 199105242018011001

Kata Pengantar

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT, atas berkat dan rahmat-Nya saya dapat menyelesaikan laporan aktualisasi untuk kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI Angkatan V. Penulisan laporan aktualisasi ini dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan kegiatan Pelatihan Dasar CPNS di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Melalui kegiatan ini diharapkan peserta menjadi PNS yang profesional dengan memenuhi nilai-nilai dasar PNS. Selain itu diharapkan melalui kegiatan Pelatihan Dasar ini bisa memenuhi fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik serta perekat dan pemersatu bangsa sebagaimana termuat dalam UU Nomor 5 Tahun 2014.

Dengan terselesaikannya penulisan rancangan aktualisasi ini, saya ucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu dan mengarahkan penulis untuk menyelesaikan penulisan rancangan aktualisasi ini, yaitu kepada:

1. Dewi Barliana S., M.Psi., QIA selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan yang telah memberikan pembelajaran untuk kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI.
2. Lembaga Administrasi Negara selaku Lembaga yang memfasilitasi dan mengarahkan pembelajaran kegiatan Pelatihan Dasar CPNS.
3. Irfan S.Sos, MMSI. Selaku Kepala Bagian Televisi dan Radio Parlemen yang telah memberikan arahan bagi peserta dalam kegiatan pembelajaran.
4. Bayu Setiadi, S.IP selaku Kepala Sub Bagian Program dan Produksi Televisi yang memberikan masukan, arahan dan semangat kepada penulis dalam setiap kegiatan.
5. M. Ibnurkhalid, S.Pd selalu mentor yang memberikan arahan, masukan, dan semangat bagi penulis selama penulisan rancangan aktualisasi.
6. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M. selaku coach yang memberikan semangat dan mengajarkan penulis tentang segala hal mengenai Pelatihan Dasar CPNS.
7. Tim Redaksi, Tim Program dan Tim Editor Video yang telah memberikan bantuan, masukan dan solusi selama proses penulisan rancangan aktualisasi.
8. Teman-teman CPNS yang saling membantu dan memberikan semangat sehingga penulis bisa menyelesaikan rancangan aktualisasi.

Daftar Isi

BAB I	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	2
D. Manfaat	3
BAB II	4
A. Visi dan Misi Unit Kerja	4
B. Struktur Organisasi	5
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta	6
BAB III	8
A. Identifikasi Isu	8
A.1. Belum Adanya Database berupa Rekapitulasi Penugasan Liputan Jurnalis	8
A.2. Belum optimalnya Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria	9
A.3. Belum Optimalnya Sarana dan Media untuk Menampung dan Menginformasikan Aspirasi Masyarakat kepada Parlemen. (<i>Whole of Government & Pelayanan Publik</i>)	11
B. Penetapan Isu Prioritas	12
B.1 Teknik Analisis Isu	12
B.2 Pemilihan Isu Prioritas	14
C. Gagasan Pemecahan Isu	18
BAB IV	19
A. Rancangan Aktualisasi	19
B. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	25
BAB V.....	27
A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	27
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan.....	29
B.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan Ke-1, Mengusulkan dan Menentukan Isu yang akan diangkat melalui Diskusi.....	29
B.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan Ke-2, Penyusunan Prosedur / Alur Pengerjaan naskah Warta Parlementaria dan Penunjukkan Satuan Kerja.....	32
B.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan Ke-3, Melakukan Sosialisasi dengan Stakeholder terkait.....	37
B.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan Ke-4, Implementasi dan Evaluasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria.....	41
C. Stakeholder.....	49
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala.....	50
E. Analisis Dampak.....	51
BAB VI.....	52
A. Kesimpulan.....	52
B. Saran.....	54
Daftar Pustaka.....	56

Daftar Tabel

Tabel 3.1	Indikator Penilaian Aktual.....	12
Tabel 3.2	Indikator Penilaian Problematik.....	12
Tabel 3.3	Indikator Penilaian Kekhalayakan.....	13
Tabel 3.4	Indikator Penilaian Kelayakan.....	13
Tabel 3.5	Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis APKL	14
Tabel 4.1	Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS	18
Tabel 4.2	Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	22

Daftar Gambar

Gambar 2.1	Bagan Biro Pemberitaan Parlemen.....	5
Gambar 2.2	Bagan Koordinasi Sub Bagian Program dan Produksi Televisi.....	6
Gambar 3.1	Analisis Fish Bone.....	16
Gambar 5.1	Koordinasi dengan Kasubag Program dan Produksi Televisi.....	28
Gambar 5.2	Koordinasi Kegiatan Ke-1 dengan Mentor.....	29
Gambar 5.3	Koordinasi Format Naskah dengan Penanggung Jawab naskah WP.....	29
Gambar 5.4	Koordinasi Prosedur Naskah dengan Penanggung Jawab Naskah WP....	31
Gambar 5.5	Koordinasi dengan Koordinator Liputan dan Penunjukan Satuan Kerja....	31
Gambar 5.6	Finalisasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria.....	32
Gambar 5.7	Surat Perintah Tugas.....	33
Gambar 5.8	Mentoring Kegiatan Ke-2 dengan Mentor.....	34
Gambar 5.9	Mentoring Kegiatan Ke-3 dengan Mentor.....	36
Gambar 5.10	Sosialisasi dengan Admin Upload.....	36
Gambar 5.11	Sosialisasi dengan Editor Video.....	37
Gambar 5.12	Sosialisasi dengan Editor Naskah.....	38
Gambar 5.13	Proses QC dan Pengisian Form Revisi dengan Editor Naskah.....	39
Gambar 5.14	Proses Pembuatan naskah Warta Parlementaria.....	39
Gambar 5.15	Pengisian Form Revisi Naskah.....	40
Gambar 5.16	Pelaporan kesalahan penulisan melalui Whatsaap Group.....	42
Gambar 5.17	Tayangan Warta Parlementaria sebelum Proyek Aktualisasi.....	43
Gambar 5.18	Tayangan Warta Parlementaria setelah Proyek Aktualisasi.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib untuk memberikan pendidikan dan pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama satu tahun masa percobaan. Tujuan dari pendidikan dan pelatihan ini adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab serta memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Melalui kegiatan Pendidikan dan Pelatihan tersebut diharapkan Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS mampu memahami konsepsi pembelajaran aktualisasi dan habituasi, memahami tahapan pembelajaran aktualisasi, dan melaksanakan tahapan pembelajaran aktualisasi yang terdiri dari menyusun rancangan aktualisasi, mempresentasikan rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi, menyusun laporan aktualisasi dan mempresentasikan laporan aktualisasi. Penyusunan aktualisasi ini merupakan salah satu syarat kelulusan peserta pada kegiatan pendidikan dan pelatihan calon PNS dengan persentase bobot penilaian sebesar 50% (persen).

Berdasarkan latar belakang tersebut diharapkan Peserta Pelatihan Dasar CPNS mampu memahami pembelajaran secara keseluruhan dengan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya sesuai dengan peran PNS dalam NKRI. Adapun Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil juga harus melakukan rancangan dan laporan aktualisasi dengan melakukan identifikasi isu di Unit Kerja masing-masing sehingga diharapkan Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil mampu memberikan inovasi dan solusi atas permasalahan di Unit Kerja serta memberikan solusi atau rekomendasi penyelesaian.

A. Dasar Hukum

Pegawai ASN memiliki peran sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik. Untuk dapat menjalankan perannya dengan baik, dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pegawai ASN memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat serta pemersatu bangsa.

Dasar hukum pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi CPNS diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana perubahan atas Peraturan LAN Nomor 12 Tahun 2018. Implementasi pelaksanaan Pelatihan Dasar diatur dalam Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III dan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Golongan I dan II.

Adapun dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan terbagi menjadi 4 agenda yaitu agenda I, II dan III yang membahas tentang konsepsi aktualisasi serta agenda ke-IV (terakhir) membahas tentang agenda habituasi dan aktualisasi. Setelah peserta mendapatkan materi tentang konsep aktualisasi, peserta akan dibimbing untuk menyusun rancangan aktualisasi sesuai dengan substansi mata pelatihan agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dan nilai-nilai dasar PNS ke dalam rancangan aktualisasi.

B. Tujuan

Tujuan diadakannya Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil adalah untuk membentuk PNS yang profesional yang memiliki karakter sebagai PNS sebagaimana fungsi dalam UU Nomor 5 Tahun 2014 yaitu sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Pelayan Publik, dan Perekat dan Pemersatu Bangsa. Adapun karakter yang harus dimiliki seorang PNS dilakukan dengan pembinaan perilaku bela negara, nilai-nilai dasar PNS, dan penguatan kompetensi bidang tugas.

Tujuan bagi Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS dalam pelaksanaan aktualisasi adalah untuk memahami konsep dan tahapan pembelajaran aktualisasi dengan menyusun rancangan aktualisasi dan laporan aktualisasi berdasarkan analisis nilai-nilai dasar PNS serta kedudukan dan peran PNS dalam NKRI.

Adapun tujuan dari aktualisasi yang berjudul Optimalisasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria di Unit Kerja Sub Bagian Program dan Produksi Televisi Sekretariat Jenderal DPR RI adalah untuk menciptakan keseragaman dalam pengerjaan naskah serta dalam rangka meningkatkan komitmen mutu melalui inovasi dan solusi atas permasalahan-permasalahan yang ada dalam pengerjaan naskah Warta Parlementaria.

C. Manfaat

Manfaat pelaksanaan aktualisasi pada Pelatihan Dasar Calon PNS adalah agar Peserta dapat menerjemahkan teori-teori pembelajaran dalam praktek, mengubah konsep menjadi konstruk dan menjadikan gagasan sebagai kegiatan. Dalam hal ini Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS harus dapat mengaktualisasikan substansi mata pelatihan kedalam suatu rancangan dan laporan aktualisasi berdasarkan identifikasi dan penetapan isu yang menjadi fokus dan lokus tertentu di unit kerja.

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. Sesuai dengan Peraturan Presiden RI Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI menyatakan bahwa Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI adalah aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPR RI. Adapun tugas Setjen DPR RI adalah mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI di bidang administrasi dan persidangan.

Visi Sekretariat Jenderal DPR RI adalah terwujudnya Sekretariat Jenderal DPR RI yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR RI. Sedangkan misi Sekretariat Jenderal DPR RI yaitu, *pertama*, meningkatkan tata kelola administrasi dan persidangan yang profesional, andal, transparan dan akuntabel. *Kedua*, memperkuat peran keahlian yang profesional, andal, transparan dan akuntabel.

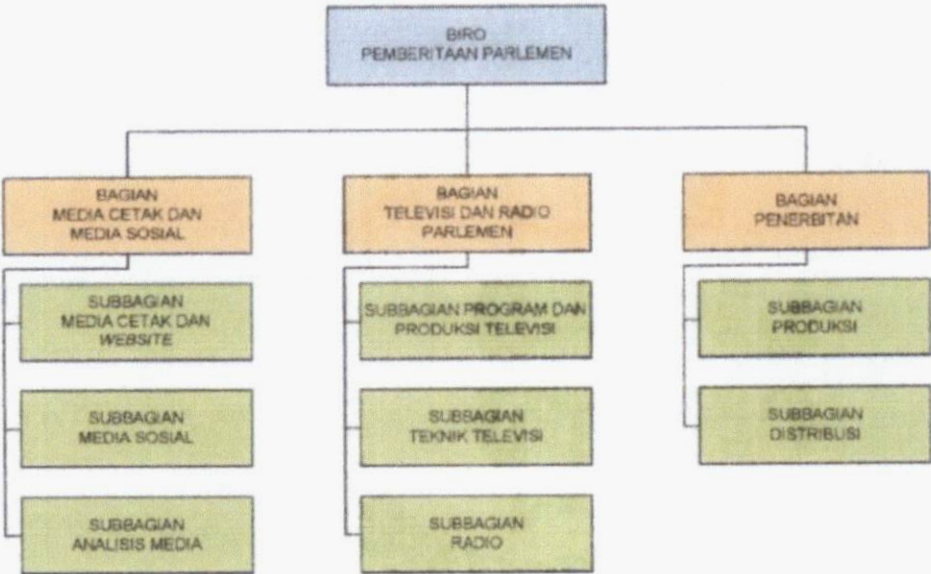
Unit kerja Sub Bagian Program dan Produksi Televisi dibawah oleh Bagian Televisi dan Radio Parlemen yang berada dibawah Biro Pemberitaan Parlemen. Biro Pemberitaan Parlemen yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pemberitaan, pelayanan informasi, kehumasan, pengelolaan televisi dan radio, serta pengelolaan urusan penerbitan. Televisi dan Radio Parlemen (TVR) adalah unit produksi televisi dan radio siaran terbatas di bawah Biro Pemberitaan Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI. Berdasarkan Pasal 160 Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal, Sub Bagian Program dan Produksi Televisi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan berita, program, dan produksi televisi.

Secara bertahap TVR Parlemen melakukan kegiatan operasional berupa siaran langsung rapat paripurna, kegiatan rapat-rapat komisi dan alat kelengkapan dewan lainnya serta memproduksi program acara dialog atau *talkshow*. Adapun

tugas dan fungsi TVR Parlemen *pertama*, menyebarluaskan informasi yang berkaitan dengan pemikiran, kebijakan dan keputusan-keputusan parlemen kepada seluruh rakyat Indonesia dan dunia luar. *Kedua*, menampung dan menginformasikan aspirasi, tanggapan dan harapan masyarakat kepada parlemen. *Ketiga*, meningkatkan pemahaman dan praktek demokrasi yang sehat dan bermanfaat bagi kehidupan bangsa, negara dan masyarakat serta mencerdaskan kehidupan bangsa, terutama dalam pendidikan politik masyarakat.

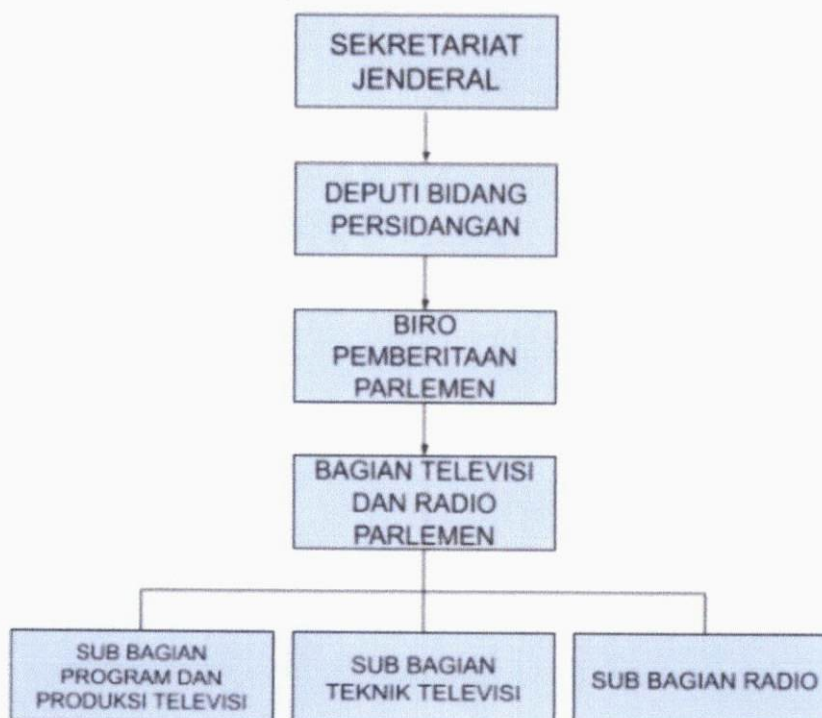
B. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI, Bagian Televisi dan Radio Parlemen yang dipimpin oleh Irfan, S.Sos berada dibawah koordinasi Biro Pemberitaan Parlemen. Bagian Televisi dan Radio Parlemen membawahi 3 Sub Bagian yang terdiri dari Sub Bagian Program dan Produksi Televisi yang dipimpin oleh Bayu Setiadi, S.IP. Sub Bagian Teknik Televisi yang dipimpin oleh Saeful Anwar, S.IP., M.E, dan Sub Bagian Radio yang dipimpin oleh M. Ibnurkhalid, S.Pd. Sebagaimana struktur organisasi berikut ini:



Gambar 2.1 Bagan Biro Pemberitaan Parlemen

Dapat dijelaskan secara singkat, berikut ini adalah alur koordinasi Bagian Televisi dan Radio Parlemen dari tingkat teratas yaitu Sekretariat Jenderal DPR RI yang membawahi **Deputi Bidang Persidangan**, Deputi Bidang Administrasi, Badan Keahlian dan Inspektorat Utama. Kemudian, Deputi Bidang Persidangan membawahi beberapa Biro yaitu Biro Persidangan I, Biro Persidangan II, Biro Kesekretariatan Pimpinan, Biro Kerjasama Antara Parlemen dan Organisasi Internasional, **Biro Pemberitaan Parlemen**, serta Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat. Selanjutnya, Biro Pemberitaan Parlemen membawahi Bagian Media Cetak dan Media Sosial, **Bagian Televisi dan Radio Parlemen**, dan Bagian Penerbitan. Berikut ini adalah bagan alur koordinasi Bagian Televisi dan Radio Parlemen yang dibuat secara singkat.



Gambar 2.2 Bagan Koordinasi Sub Bagian Program dan Produksi Televisi

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016, tugas jurnalis di antaranya, melakukan kegiatan penghimpunan, identifikasi data dan informasi, serta mengadministrasikan

dan mendokumentasikan dalam bentuk media cetak / digital. Sementara itu, berdasarkan Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI dijelaskan bahwa Sub Bagian Program dan Produksi Televisi mempunyai tugas yaitu melaksanakan pengelolaan berita, program, dan produksi televisi.

Adapun tugas dan fungsi reporter sebagaimana tertulis dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI adalah untuk melaksanakan peliputan kegiatan Dewan dan Sekretariat Jenderal sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar. Uraian tugas reporter antara lain sebagai berikut:

1. Meliput kegiatan Dewan dan Sekretariat Jenderal untuk bahan penyusunan *press release*.
2. Menyusun dan menyampaikan konsep *press release* kepada atasan.
3. Menyampaikan *press release* kepada media massa untuk dipublikasikan.
4. Mengklarifikasi berita negatif tentang kinerja dewan.
5. Mengumpulkan dan mengolah data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel.
6. Menyimpan *press release* dan artikel sebagai bahan dokumentasi.
7. Melaksanakan tugas lain terkait yang diberikan oleh atasan.
8. Membuat konsep laporan kerja kepada atasan secara berkala dan setiap waktu diperlukan.

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

A.1. Belum Adanya Database berupa Rekapitulasi Penugasan Liputan Jurnalis

Isu pertama yang ada di Sub Bagian Program dan Produksi Televisi adalah **belum adanya database berupa rekapitulasi penugasan liputan untuk setiap jurnalis**. Pada kondisi saat ini penugasan liputan bagi jurnalis hanya melalui pemberitahuan *whatsapp* setiap pagi hari yang dikirimkan oleh koordinator liputan. Meskipun hal tersebut cukup efektif dalam memberikan informasi penugasan liputan namun tetap perlu adanya rekapitulasi penugasan liputan. Database tersebut dibutuhkan mengingat jumlah sumber daya manusia atau jurnalis yang ditugaskan untuk meliput sejumlah 28 pegawai (PNS dan PPPK) sehingga diperlukan sebuah database yang bertujuan untuk mengetahui jumlah penugasan yang ditugaskan kepada setiap jurnalis.

Kondisi yang diharapkan dengan adanya rekapitulasi database penugasan liputan ini adalah agar setiap jurnalis memiliki keadilan dan kesetaraan beban penugasan antara satu dengan yang lainnya. Database ini juga dapat memudahkan koordinator liputan untuk melihat kinerja para jurnalis dengan mengetahui output yang seharusnya dihasilkan setiap jurnalis. Apabila isu mengenai belum adanya database untuk rekapitulasi penugasan liputan jurnalis tidak diselesaikan akan menimbulkan dampak dimana dikhawatirkan penugasan liputan hanya untuk individu yang sama, tidak adanya keadilan dan kesetaraan penugasan antar jurnalis satu dengan lainnya dan sulitnya mengetahui output kinerja jurnalis berdasarkan tugas peliputan. Dengan adanya database atau rekapitulasi penugasan ini diharapkan bisa meningkatkan jumlah berita yang seharusnya bisa diproduksi oleh setiap jurnalis dan meningkatkan kinerja setiap jurnalis berupa output naskah berita.

Isu tersebut akan berkaitan dengan Manajemen ASN berupa penerapan nilai-nilai dasar PNS yaitu Akuntabilitas dan Komitmen Mutu. *Pertama*, Akuntabilitas adalah suatu kewajiban individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya yaitu menjamin terwujudnya nilai-nilai publik.

Kaitan isu dengan nilai akuntabilitas adalah meningkatkan tanggung jawab setiap Jurnalis atas tanggung jawab yang diberikan dengan memberikan output kerja sesuai dengan penugasan. Dengan adanya rekapitulasi tersebut juga dapat dilakukan validasi output apakah berita yang dihasilkan sudah sesuai dengan database. *Kedua*, penerapan komitmen mutu dalam isu tersebut dengan cara meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja setiap Jurnalis serta memberikan inovasi baru untuk menghitung mutu kerja Jurnalis sesuai dengan penugasan yang diberikan.

A.2. Belum optimalnya Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria

Isu kedua yang ada di Sub Bagian Program dan Produksi Televisi adalah **belum optimalnya implementasi prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria**. Pada kondisi saat ini sudah ada prosedur tertulis mengenai pengerjaan naskah Warta Parlementaria akan tetapi dalam implementasinya masih belum optimal. Belum optimalnya implementasi tersebut dapat dilihat dari adanya perbedaan penulisan setiap penanggung jawab dalam pengerjaannya. Selain itu tidak adanya prosedur menyebabkan keterlambatan pengiriman naskah kepada bagian Program di TVR Parlemen serta diperlukannya satuan kerja tambahan untuk pengerjaan naskah Warta Parlementaria sebagai bentuk antisipasi apabila satuan kerja lainnya tidak dapat mengerjakan pekerjaan tersebut karena adanya pekerjaan lain seperti dinas luar. Keterlambatan naskah WP juga bisa disebabkan karena editor atau redaktur terlambat mengirimkan naskah hasil penyuntingan.

Berdasarkan masalah-masalah tersebut maka diperlukan optimalisasi prosedur penulisan naskah Warta Parlementaria yang bertujuan untuk menyeragamkan standar penulisan naskah serta menertibkan prosedur pengiriman naskah dari tim redaksi kepada tim program. Kondisi yang diharapkan dengan adanya prosedur baku pengerjaan naskah warta parlementaria bisa meminimalisir masalah-masalah seperti perbedaan penulisan dan penyeragaman format naskah, kesalahan penulisan nama anggota, alat kelengkapan dewan, daerah pemilihan dan nama partai politik, keterlambatan pengiriman naskah dan adanya *backup*

satuan kerja jika terjadi kendala serta menciptakan kedisiplinan penanggung jawab dalam pembuatan dan pengiriman naskah Warta Parlementaria.

Adapun dampak yang akan ditimbulkan apabila prosedur baku penulisan naskah warta parlementaria tidak diimplementasi sesuai dengan prosedur yang berlaku adalah penulisan naskah yang tidak seragam, ketidaktepatan penanggung jawab dalam menulis dan mengecek nama anggota, daerah pemilihan, nama partai politik dan alat kelengkapan dewan. Jika terdapat kesalahan pada hal tersebut maka tayangan yang sudah naik tayang dan telah diunggah ke *Youtube* akan dihapus dan ditunda penayangannya. Dampak lainnya adalah adanya keterlambatan pengiriman naskah yang akan berdampak pada program siaran serta rendahnya kedisiplinan penanggung jawab dalam mengerjakan naskah.

Isu yang telah dijelaskan diatas berkaitan dengan nilai-nilai dasar PNS yaitu akuntabilitas, komitmen mutu, dan etika publik. Kaitan prosedur baku pengerjaan naskah warta parlementaria dengan penerapan nilai akuntabilitas adalah penanggung jawab mengerjakan naskah sesuai dengan aturan dan prosedur yang telah ditetapkan sehingga akan meminimalisir kesalahan-kesalahan dan meningkatkan kedisiplinan penanggung jawab dalam pengerjaannya. Selanjutnya, keterkaitan isu tersebut dengan komitmen mutu adalah dengan adanya prosedur tersebut maka akan meningkatkan inovasi dan mutu dari naskah tersebut. prosedur tersebut akan menciptakan aturan-aturan baku yang harus diikuti oleh seluruh penanggung jawab sehingga hasil naskah yang dihasilkan sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

Terkait dengan penerapan nilai etika publik bahwa dengan adanya prosedur tersebut akan menciptakan hasil naskah yang baik dan mendorong kinerja pegawai sebagai implementasi salah satu nilai dasar Etika Publik yang tertulis pada UU ASN pasal 5. Selain itu dengan adanya prosedur yang baku akan mendorong satuan kerja dalam melaksanakan tugasnya secara cermat dan disiplin sehingga akan meminimalisir segala bentuk kesalahan dan keterlambatan pengiriman naskah.

A.3. Belum Optimalnya Sarana dan Media untuk Menampung dan Menginformasikan Aspirasi Masyarakat kepada Parlemen. (*Whole of Government & Pelayanan Publik*)

Isu ketiga yang ada di Sub Bagian Program dan Produksi Televisi adalah **belum optimalnya sarana dan media untuk menampung dan menginformasikan aspirasi, tanggapan dan harapan masyarakat kepada parlemen**. Dalam penerapan tugas dan fungsi TVR Parlemen terdapat satu fungsi yang implementasinya belum dilaksanakan secara optimal yaitu menampung dan menginformasikan aspirasi, tanggapan dan harapan masyarakat kepada parlemen. Hal itu ditunjukkan dengan penayangan atau hasil liputan yang masih banyak berisi tentang anggota-anggota dewan, baik ketika rapat komisi maupun reses. Pemberitaan atau penayangan tentang aspirasi, tanggapan dan harapan masyarakat kepada parlemen masih sangat minim. Adapun kondisi yang diharapkan dengan terwujudnya fungsi TVR Parlemen yaitu menampung dan menginformasikan aspirasi masyarakat kepada parlemen adalah agar harapan masyarakat dapat terkoordinir dengan baik dan disebarluaskan kepada anggota melalui tayangan TVR Parlemen. Dengan terwujudnya fungsi tersebut maka akan menunjukkan fungsi TVR Parlemen yang terimplementasikan dengan baik.

Dampak yang bisa ditimbulkan berdasarkan isu tersebut dapat dilihat berdasarkan indikator kualitas pelayanan publik. *Pertama*, Prosedur Pelayanan yang mana belum ada prosedur yang dibakukan terkait penyampaian aspirasi dan tanggapan masyarakat. Selain itu belum adanya sarana dan prasarana yang harus disediakan secara memadai oleh penyelenggara pelayanan publik untuk memwadah aspirasi-aspirasi masyarakat yang kemudian bisa disampaikan kepada Parlemen. Selanjutnya, belum adanya produk pelayanan yaitu berupa hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah diterapkan. Dalam hal ini output dari fungsi TVR yaitu menampung dan menginformasikan aspirasi belum ditetapkan secara jelas sehingga perlu adanya rancangan atau strategi baru untuk mengakomodir aspirasi masyarakat serta diperlukan koordinasi di divisi TVR Parlemen.

Isu tersebut berkaitan dengan konsep *Whole of Government* dimana perlu adanya kolaborasi antar lintas sektor dengan Biro Hukum dan Pengaduan

Masyarakat, Sub Bagian Pengaduan Masyarakat yang bertujuan untuk menampung aspirasi masyarakat. Selain itu apabila partisipasi masyarakat dalam memberikan aspirasi sudah terwujud, akan mencerminkan nilai pelayanan publik yaitu mengakomodir aspirasi masyarakat kepada Parlemen.

B. Penetapan Isu Prioritas

B.1 Teknik Analisis Isu

Berdasarkan isu-isu yang telah dijelaskan maka langkah selanjutnya adalah dengan melakukan teknik analisis isu untuk menentukan isu utama yang akan di analisis lebih dalam. Untuk melakukan analisis isu akan dijelaskan teknik tapisan isu untuk menentukan isu yang berkualitas sesuai dengan kriteria tapisan isu tertentu. Alat bantu tapisan yang akan digunakan adalah kriteria APKL (Aktual, Problematik, Kekhayalakan, Kelayakan). **Aktual** artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat. **Kekhalayakan** artinya isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak. **Problematik** artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif. **Kelayakan** artinya Isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Berikut ini akan dijelaskan teknik tapisan isu menggunakan kriteria APKL dengan rentang penilaian 1-5 dengan indikator sebagai berikut:

Tabel 3.1 Indikator Penilaian Aktual

AKTUAL			
No	Skala Penilaian	Nilai	Deskripsi Penilaian
1.	Sangat Sering dibicarakan	5	Selalu dibicarakan setiap sesi rapat baik informal maupun formal
2.	Sering dibicarakan	4	Dibicarakan setidaknya 4-5 kali pada sesi rapat (formal atau informal)
3.	Cukup sering dibicarakan	3	Dibicarakan setidaknya 3-4 kali pada sesi rapat (formal atau informal)
4.	Kurang Sering dibicarakan	2	Dibicarakan setidaknya 1-2 kali pada sesi rapat (formal atau informal)
5.	Tidak pernah dibicarakan	1	Tidak pernah dibicarakan pada sesi rapat (formal atau informal)

Tabel 3.2 Indikator Penilaian Problematik

PROBLEMATIK			
No	Skala Penilaian	Nilai	Deskripsi Penilaian
1.	Sangat Kuat Pengaruhnya	5	Memiliki lebih dari 5 dampak
2.	Kuat Pengaruhnya	4	Memiliki 4-5 dampak
3.	Sedang Pengaruhnya	3	Memiliki 3-4 dampak
4.	Kurang Pengaruhnya	2	Memiliki 1-2 dampak
5.	Sangat Kurang Pengaruhnya	1	Tidak memiliki dampak

Tabel 3.3 Indikator Penilaian Kekhalayakan

KEKHALAYAKAN			
No	Skala Penilaian	Nilai	Deskripsi Penilaian
1.	Sangat Kuat Pengaruhnya	5	Berpengaruh kepada lebih dari 5 orang
2.	Kuat Pengaruhnya	4	Berpengaruh kepada 4-5 orang
3.	Sedang Pengaruhnya	3	Berpengaruh kepada 2-3 orang
4.	Kurang Pengaruhnya	2	Berpengaruh kepada 1 orang
5.	Sangat Kurang Pengaruhnya	1	Tidak berpengaruh kepada orang lain

Tabel 3.4 Indikator Penilaian Kelayakan

KELAYAKAN			
No	Skala Penilaian	Nilai	Deskripsi Penilaian
1.	Sangat Kuat Pengaruhnya	5	Dikerjakan setiap hari
2.	Kuat Pengaruhnya	4	Dikerjakan 10-15 kali sebulan
3.	Sedang Pengaruhnya	3	Dikerjakan 6-10 kali sebulan
4.	Kurang Pengaruhnya	2	Dikerjakan 2-5 kali sebulan
5.	Sangat Kurang Pengaruhnya	1	Dikerjakan 1 kali sebulan

B.2 Pemilihan Isu Prioritas

Berdasarkan indikator penilaian yang telah dijelaskan sebelumnya, berikut ini total nilai yang didapatkan untuk menentukan isu prioritas berdasarkan hasil tapisan dengan menggunakan kriteria APKL.

Tabel 3.5 Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis APKL

No	Isu	Kriteria				Jumlah Nilai
		A	P	K	L	
1	Belum adanya database berupa rekapitulasi penugasan liputan untuk setiap jurnalis	4	4	5	3	16
2	Belum Optimalnya Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria	3	5	5	5	18
3	Belum Optimalnya Sarana dan Media untuk Menampung dan Menginformasikan Aspirasi Masyarakat kepada Parlemen	1	3	5	3	12

Berdasarkan kriteria penilaian tapisan isu menggunakan kriteria APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan) menunjukkan bahwa isu tentang **belum optimalnya implementasi prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria** memiliki nilai tertinggi yaitu **18 poin** dibandingkan isu lainnya. Dari hasil tapisan isu tersebut sudah dapat ditentukan *core issue* dan bisa melakukan analisis isu secara lebih dalam.

Secara rinci deskripsi rincian isu tentang **belum optimalnya implementasi prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria** dengan teknik APKL adalah sebagai berikut:

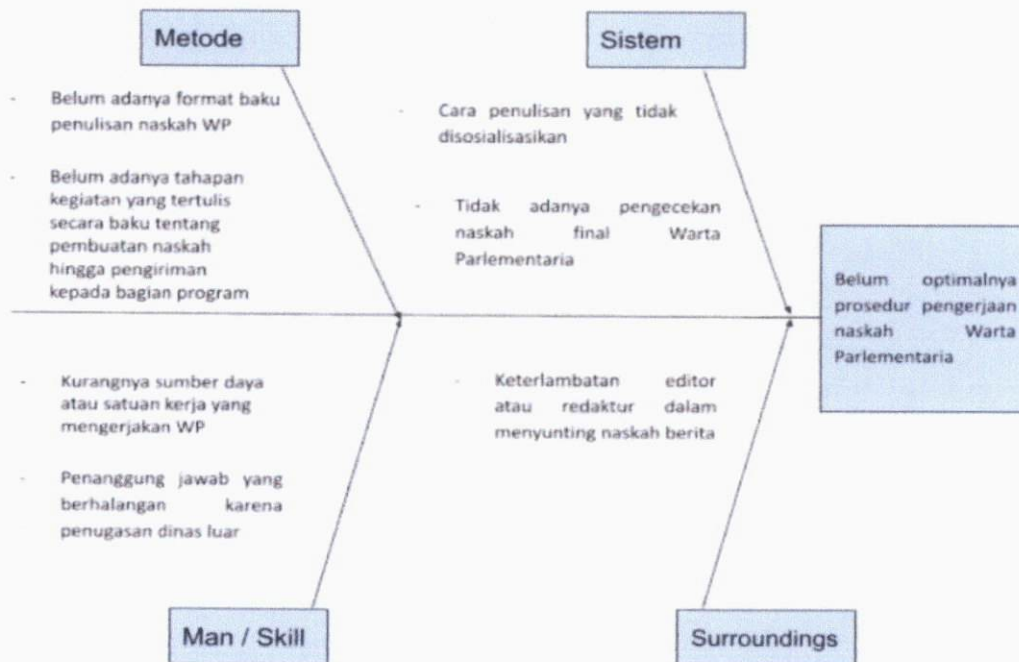
1. Aktual : **Poin 3** - Isu tersebut **cukup sering dibicarakan** oleh sub bagian program produksi dan televisi khususnya penanggung jawab Warta Parlementaria dengan divisi program serta jurnalis lainnya pada saat diskusi permasalahan di sub bagian. Hal ini disebabkan karena masih terjadinya masalah tentang pengerjaan naskah. Isu tersebut benar-benar terjadi karena waktu pengerjaan yang dilakukan setiap hari.
2. Problematik : **Poin 5** - Isu tersebut sangat kuat pengaruhnya. Hal itu disebabkan karena jika terjadi hambatan atau kesalahan, maka akan menimbulkan lebih dari 5 dampak. Adapun dampak yang terjadi adalah keterlambatan pengiriman naskah, penulisan naskah yang tidak seragam, tayangan yang dihapus apabila terdapat kesalahan penulisan nama, dapil, AKD dan nama partai politik. Atas dampak-dampak tersebut maka perlu

dicarikan segera solusinya secara komprehensif untuk mengatasi permasalahan tersebut.

3. Kekhalayakan : **Poin 5** - Isu tersebut **sangat kuat pengaruhnya**. Hal itu disebabkan karena apabila terjadi masalah atau hambatan dalam pengerjaan naskah warta parlementaria maka akan berdampak pada divisi program, presenter, redaksi sebagai penanggung jawab naskah dan editor pasca produksi. Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak dalam artian bahwa isu tersebut berkaitan dengan divisi-divisi di sub bagian program dan produksi televisi.

4. Kelayakan : **Poin 5** - Isu tersebut **sangat kuat pengaruhnya**. Isu tersebut sangat masuk akal dan sangat bisa diselesaikan karena naskah warta parlementaria dikerjakan setiap hari dan berkelanjutan sehingga perlu adanya solusi atas masalah-masalah yang ada.

Dari sejumlah isu yang telah dianalisis dengan teknik tapisan, selanjutnya akan dilakukan analisis secara mendalam isu yang telah memenuhi dan terpilih berdasarkan kriteria APKL dengan menggunakan alat bantu dengan teknik berpikir kritis. Berikut ini akan digunakan teknik Fishbone untuk menganalisis dan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait dengan menekankan sebab akibat.



Gambar 3.1 Analisis Fish Bone

Belum optimalnya prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria di Sub Bagian Program dan Produksi Televisi Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI menimbulkan dampak sebagai berikut:

1. Ketidakseragaman format penulisan naskah Warta Parlementaria.
2. Pembatalan tayangan apabila terdapat kesalahan-kesalahan pada penulisan judul, nama, AKD, daerah pemilihan, dan nama partai politik.
3. Kurangnya satuan kerja yang mengerjakan naskah Warta Parlementaria.
4. Keterlambatan pengiriman naskah dari tim Redaksi kepada tim Program yang akan mempengaruhi jadwal syuting program.

C. Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan analisa dan pendalaman isu yang dilakukan, penulis memberikan rekomendasi untuk menyelesaikan isu yang terjadi di lingkungan Setjen DPR RI terutama unit kerja Sub Bagian Program dan Produksi Televisi antara lain:

1. Perlu dibuat standar atau format baku untuk pengerjaan naskah Warta Parlementaria yang bertujuan agar hasil naskah yang dikerjakan setiap penanggung jawab memiliki keseragaman. Adapun yang perlu diperhatikan terkait penulisan naskah adalah berita terkini atau yang sedang dibicarakan ditempatkan di segmen pertama, format penulisan nama jurnalis, judul naskah, urutan tayang, tanggal tayang dan format *soundbite* (memuat nama anggota, dapil, komisi dan partai politik) harus sama atau seragam.
2. Perlu adanya pembaharuan tahap-tahap atau prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria yang dimulai dari memeriksa urutan WP yang telah ditentukan redaktur atau editor, membuat naskah WP sesuai dengan naskah hasil penyuntingan, melakukan finalisasi atau pengecekan nama anggota, daerah pemilihan, Alat Kelengkapan Dewan (AKD) dan partai politik dengan mengacu berdasarkan website resmi DPR, dan tahap terakhir adalah tenggat waktu penanggung jawab mengirimkan naskah WP kepada tim program yang bertujuan untuk menghindari keterlambatan.
3. Melakukan evaluasi satuan kerja yang bertanggung jawab atas pengerjaan Warta Parlementaria serta jika memungkinkan menambahkan satuan kerja sebagai bentuk antisipasi apabila satuan kerja yang bersangkutan tidak dapat mengerjakan naskah WP karena ada penugasan luar salah satunya adalah dinas luar.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Rancangan Aktualisasi

- Unit Kerja** : Sub Bagian Program dan Produksi Televisi.
- Identifikasi Isu** : 1. Belum adanya format penulisan untuk menyeragamkan penulisan naskah Warta Parlementaria.
2. Belum adanya ketentuan tertulis dan baku dalam pengerjaan dan pengiriman naskah Warta Parlementaria antar Divisi.
3. Perlunya satuan kerja tambahan dalam pengerjaan naskah Warta Parlementaria.
- Isu yang Diangkat** : Optimalisasi Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria (SEWARTA).
- Gagasan Pemecahan Isu** : 1. Membuat format penulisan naskah agar terdapat keseragaman penulisan antar penanggung jawab.
2. Membuat alur pengerjaan naskah Warta Parlementaria dimulai dari pembuatan naskah hingga naik tayang.
3. Menambahkan satuan kerja yang ditunjuk untuk mengerjakan naskah Warta Parlementaria dengan persetujuan Kasubag dengan tujuan menggantikan penanggung jawab yang diberikan penugasan lain.

4.1 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.	Mengusulkan dan menentukan isu yang akan diangkat melalui diskusi.	a. Mengikuti diskusi bersama dengan rekan kerja CPNS untuk mengumpulkan isu-isu. b. Mengusulkan isu yang diangkat. c. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Kasubag mengenai isu yang akan diangkat. d. Melakukan konsultasi dengan rekan kerja senior tentang isu yang akan diangkat.	- Notulensi hasil rapat. - Saran dan masukan tentang isu yang akan diangkat. - Penentuan isu terpilih untuk diaktualisasikan.	Melalui proses diskusi dan konsultasi terkait identifikasi isu bersama dengan Kasubag, rekan-rekan CPNS dan juga rekan kerja Senior menunjukkan adanya musyawarah mufakat dengan menentukan isu yang akan diangkat berdasarkan permasalahan di unit kerja serta memberikan masukan atas solusi permasalahan, menghargai pendapat sesama rekan kerja dan menyampaikan pendapat dengan bahasa yang sopan. (Etika Publik, Komitmen Mutu dan Nasionalisme)	Pemilihan isu yang akan diangkat dan diaktualisasikan melalui musyawarah mufakat dengan tim Redaksi mendukung terwujudnya visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang profesional, andal, transparan dan akuntabel. Isu yang dipilih juga akan mewujudkan tugas dan fungsi Jurnalis TVR Parlemen yaitu mengolah dan mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan artikel.	Melalui kegiatan konsultasi dan koordinasi akan memperkuat nilai organisasi Sekjen DPR RI yaitu Profesional dan Akuntabel yang ditunjukkan dengan sikap ASN yang bekerja secara inovatif dalam rangka meningkatkan kinerja serta. Adanya koordinasi dengan atasan dan rekan kerja menunjukkan sikap saling menghormati.
2.	Penyusunan format penulisan naskah Warta Parlemen	a. Melakukan evaluasi format naskah Warta Parlementaria sebelumnya.	- Draf format naskah warta parlementaria. - Notulensi hasil diskusi dengan rekan kerja.	Melalui penyusunan format naskah Warta Parlementaria akan meningkatkan kerjasama dengan sesama rekan kerja untuk mencari solusi dan kemudahan	Kerjasama antara rekan kerja dalam penyusunan format naskah Warta Parlementaria mendukung visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang profesional,	Melalui kegiatan penyusunan format penulisan naskah WP akan memperkuat nilai organisasi Setjen

		<p>b. Membuat draf format penulisan naskah.</p> <p>c. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan rekan kerja senior serta mentor.</p> <p>d. Melakukan perbaikan draf format naskah berdasarkan saran dan masukan.</p> <p>e. Melakukan finalisasi format naskah Warta Parlementaria</p>	<p>- Format final naskah warta parlementaria.</p>	<p>dalam mengerjakan naskah. Adapun diskusi yang dilakukan antar rekan kerja tetap dengan sopan santun dan saling menghargai pendapat orang lain. Diharapkan melalui penyusunan format naskah warta Parlementaria akan meningkatkan kualitas naskah sehingga meminimalisir kesalahan-kesalahan penulisan. Dengan adanya format tersebut juga bisa meningkatkan hasil kinerja satuan kerja sehingga tugas dan tanggung jawab yang dibebankan bisa semakin baik. (Akuntabilitas, Nasionalisme, Komitmen Mutu, Etika Publik)</p>	<p>andal, transparan dan akuntabel. Hal tersebut juga berkontribusi terhadap implementasi tugas reporter yaitu membuat konsep laporan kepada atasan.</p>	<p>DPR RI yaitu pertama, profesional yang ditunjukkan dengan adanya kerja sama dalam penyusunan format naskah. Kedua, akuntabel yang ditunjukkan dengan adanya format penulisan satuan kerja harus bekerja sesuai dengan yang telah ditetapkan.</p>
3.	Penyusunan Prosedur / Alur Pengerjaan naskah Warta Parlementaria	<p>a. Membuat rancangan prosedur / alur pengerjaan naskah Warta Parlementaria.</p> <p>b. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan tim redaksi (penanggung jawab Warta Parlementaria), tim</p>	<p>- Draf rancangan prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria.</p> <p>- Notulensi hasil diskusi dengan rekan kerja dan tim produksi.</p> <p>- Finalisasi alur prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria.</p>	<p>Melalui penyusunan prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria akan meningkatkan kerjasama dan koordinasi dengan sesama divisi redaksi dan divisi program sebagai bentuk dari penerapan Whole of Government. Perlu adanya koordinasi dan kerjasama lintas divisi agar pengerjaan naskah Warta</p>	<p>Kerjasama dan koordinasi antara rekan kerja dan lintas divisi dalam penyusunan prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria akan mendukung visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang profesional, andal, transparan dan akuntabel. Dengan adanya prosedur tersebut diharapkan satuan</p>	<p>Melalui kegiatan penyusunan prosedur pengerjaan naskah WP akan memperkuat nilai organisasi Setjen DPR RI yaitu pertama, akuntabel yang ditunjukkan dengan adanya prosedur sehingga</p>

		program, editor video dan admin upload untuk mendapat masukan dan saran. c. Melakukan finalisasi alur pengerjaan naskah Warta Parlementaria berdasarkan saran dan masukan.		Parlementaria dapat dipahami sejak tahap awal pembuatan naskah hingga pasca produksi. Penyusunan prosedur tersebut juga diharapkan dapat memberikan solusi atas kendala-kendala yang seringkali muncul selama pengerjaannya seperti keterlambatan pengiriman naskah serta meningkatkan kedisiplinan satuan kerja. Dengan adanya prosedur secara baku tersebut juga diharapkan setiap satuan kerja bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan sebagai bentuk peningkatan kinerja. (Akuntabilitas, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi)	kerja dapat mengerjakan sesuai dengan alur yang telah dilakukan sebagai wujud ASN yang profesional dan akuntabel. Hal tersebut juga berkontribusi terhadap implementasi tugas dan fungsi reporter yaitu mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan penyusunan artikel yang pada tahap selanjutnya akan ditayangkan.	satuan kerja harus bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Kedua, nilai integritas dan profesional yang ditunjukkan dengan peningkatan kedisiplinan satuan kerja dalam mengerjakan tugasnya.
4.	Rekomendasi untuk menambahkan satuan kerja sebagai penanggung jawab Warta Parlementaria dan Sosialisasi Prosedur.	a. Melakukan koordinasi dan permohonan perizinan kepada Kasubag. b. Menunjuk satuan kerja yang akan membantu mengerjakan Warta Parlementaria. c. Memberikan arahan dan	- Notulensi hasil diskusi - Penujukkan satuan kerja secara tertulis	Rencana rekomendasi untuk menambahkan satuan kerja dalam pengerjaan naskah Warta Parlementaria kepada atasan harus dengan sikap sopan santun dan bahasa yang sopan. Rekomendasi ini juga bertujuan untuk memberikan solusi atas masalah-masalah apabila satuan kerja yang bertugas berhalangan untuk	Koordinasi dan permohonan kepada atasan dalam menambahkan satuan kerja untuk pengerjaan naskah Warta Parlementaria akan mendukung visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang profesional, andal, transparan dan akuntabel. Dengan adanya	Proses perizinan dan permohonan untuk penambahan satuan kerja mencerminkan nilai integritas, profesional, dan akuntabel ASN di kalangan Sekretariat Jenderal DPR RI. Integritas ditunjukkan sikap

		penjelasan mengenai alur pengerjaan Warta Parlementaria.		mengerjalan naskah yang seringkali disebabkan adanya penugasan lain seperti dinas luar. Hal ini akan menciptakan efektifitas dan efisiensi agar setiap satuan kerja dapat fokus dan memprioritaskan tugas yang paling utama. (Etika Publik, Nasionalisme, Komitmen Mutu)	rekomendasi tersebut diharapkan satuan kerja yang ditunjuk bisa menjalankan tugasnya secara profesional dan andal. Selain itu dengan adanya penunjang yang bersifat formal akan mencerminkan nilai transparan.	sopan dengan selalu meminta perizinan kepada atasan terlebih dahulu. Nilai profesional ditunjukkan dengan sikap ASN yang selalu inovatif dan solutif atas permasalahan yang ada. Serta nilai akuntabel yang ditunjukkan dengan sikap ASN yang bertanggung jawab atas tugas yang diberikan atasan.
5.	Evaluasi implementasi prosedur pengerjaan Warta Parlementaria.	<p>a. Melakukan evaluasi kepada penanggung jawab Warta Parlementaria berdasarkan perubahan format dan prosedur.</p> <p>b. Membuat masukan dan solusi atas hasil evaluasi.</p> <p>c. Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja atas hasil evaluasi.</p>	- Notulensi hasil evaluasi implementasi aktualisasi.	Melalui adanya evaluasi atas implementasi aktualisasi yang dilakukan akan meningkatkan nilai <i>whole of government</i> pada setiap satuan kerja yang bersangkutan, meningkatkan efektifitas pekerjaan sebagai cerminan nilai komitmen mutu, serta meningkatkan nilai akuntabilitas dengan cara memberikan output berupa notulensi hasil evaluasi. Dengan adanya evaluasi tersebut maka dapat mengetahui seberapa efektif dan efisien solusi atas	Evaluasi atas implementasi aktualisasi akan mendukung visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang profesional, andal, transparan dan akuntabel. Melalui evaluasi tersebut, maka akan selalu ada masukan-masukan serta perbaikan yang harus dilakukan demi mewujudkan Visi Sekretariat Jenderal DPR yang profesional, andal dan akuntabel.	Melalui kegiatan evaluasi tersebut akan mencerminkan nilai profesional ASN yaitu dengan bertanggung jawab atas aktualisasi yang dikerjakan dengan selalu memberikan pemecahan masalah. Selain itu melalui kegiatan evaluasi akan menguatkan nilai integritas ASN yaitu kemampuan ASN

				masalah-masalah di unit kerja. (Whole of government, Akuntabilitas, Komitmen Mutu.)		untuk dapat menyelesaikan hambatan-hambatan dalam pengerjaan aktualisasi tersebut.
--	--	--	--	--	--	--

B. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

4.2 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Kegiatan Ke-1 Mengusulkan dan menentukan isu yang akan diangkat melalui diskusi.								
	a) Mengikuti diskusi bersama dengan rekan kerja CPNS untuk mengumpulkan isu-isu.								
	b) Mengusulkan isu yang diangkat								
	c) Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Kasubag mengenai isu yang akan diangkat.								
	d) Melakukan konsultasi dengan rekan kerja senior tentang isu yang akan diangkat.								
2.	Kegiatan Ke-2 Penyusunan format penulisan naskah Warta Parlemen								
	a) Melakukan evaluasi format naskah Warta Parlementaria sebelumnya.								
	b) Membuat draf format penulisan naskah.								
	c) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan rekan kerja senior serta mentor.								
	d) Melakukan perbaikan draf format naskah berdasarkan saran dan masukan.								
	e) Melakukan finalisasi format naskah Warta Parlementaria								
3.	Kegiatan Ke-3 Penyusunan Prosedur / Alur Pengerjaan naskah Warta Parlementaria								
	a) Membuat rancangan prosedur / alur pengerjaan naskah Warta Parlementaria.								
	b) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan tim redaksi (penanggung jawab Warta								

	Parlementaria), tim produksi untuk mendapat masukan dan saran.								
	c) Melakukan finalisasi alur pengerjaan naskah Warta Parlementaria berdasarkan saran dan masukan.								
4.	Kegiatan Ke-4 Rekomendasi untuk menambahkan satuan kerja sebagai penanggung jawab Warta Parlementaria.								
	a) Melakukan koordinasi dan permohonan perizinan kepada Kasubag.								
	b) Penunjukan satuan kerja yang akan membantu mengerjakan Warta Parlementaria.								
	c) Memberikan arahan dan penjelasan mengenai alur pengerjaan Warta Parlementaria.								
5.	Kegiatan Ke-5 Evaluasi aktualisasi implementasi prosedur pengerjaan Warta Parlementaria.								
	a. Melakukan evaluasi kepada penanggung jawab Warta Parlementaria atas perubahan yang terjadi.								
	b. Membuat masukan dan solusi atas hasil evaluasi.								
	c. Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja atas hasil evaluasi.								

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Jadwal rencana kegiatan pelaksanaan aktualisasi yang telah disusun penulis pada rancangan aktualisasi memiliki beberapa pergeseran dengan jadwal yang telah direncanakan pada tahap aktualisasinya. Secara keseluruhan jadwal rencana kegiatan yang telah dibuat terlaksana lebih awal. Hal ini disebabkan karena terdapat beberapa kegiatan yang bisa dilakukan secara bersamaan sehingga dapat selesai lebih cepat daripada waktu yang telah direncanakan. Berikut ini akan dijelaskan secara rinci mengenai pelaksanaan kegiatan dengan rencana kegiatan yang telah ditentukan.

Pada kegiatan ke-1 yaitu **mengusulkan dan menentukan isu yang akan diangkat melalui diskusi**, pada kegiatan ke-1 penulis merencanakan untuk dilaksanakan pada minggu ke-1 bulan Mei dan telah berjalan sesuai rencana. Selanjutnya, pada kegiatan ke-2 yaitu **Penyusunan format penulisan naskah Warta Parlemen**, yang direncanakan pada minggu ke-2 dan minggu ke-3 bulan Mei berjalan sesuai dengan rencana dan telah diselesaikan pada tanggal 11 Mei 2021. Adapun pada kegiatan ke-2, tahapan yang telah disusun berjalan sesuai rencana, yang dimulai dari penyusunan draf format penulisan, koordinasi dengan rekan kerja, revisi format penulisan sesuai dengan masukan dan saran, serta melakukan finalisasi format penulisan.

Selanjutnya, kegiatan ke-3 yaitu **Penyusunan Prosedur atau Alur Pengerjaan naskah Warta Parlementaria** yang direncanakan akan dilaksanakan pada minggu ke-3 dan minggu ke-4 Mei berjalan lebih cepat dari rencana yang ditentukan dan telah diselesaikan pada tanggal 18 Mei 2021. Kegiatan ke-3 lebih cepat daripada jadwal yang ditentukan karena kegiatan tersebut dilakukan bersamaan dengan kegiatan ke-2. Adapun kegiatan ke-2 dan kegiatan ke-3 dapat dilakukan secara bersamaan karena koordinasi dengan rekan kerja memiliki stakeholder yang sama dengan kegiatan ke-2, sehingga untuk mempersingkat waktu dapat dilakukan secara bersamaan.

Sementara itu, pada kegiatan ke-4 yaitu **Rekomendasi untuk menambahkan satuan kerja sebagai penanggung jawab Warta Parlementaria**,

yang direncanakan akan dilaksanakan pada minggu ke-4 bulan Mei dan minggu ke-1 bulan Juni telah dilaksanakan lebih cepat dari jadwal yang telah direncanakan. Kegiatan ke-4 telah selesai dilaksanakan pada tanggal 20 Mei 2021. Pelaksanaan kegiatan ke-4 yang selesai lebih cepat daripada rencana yang disusun disebabkan karena koordinasi dengan Kasubag Program dan Produksi Televisi dan Koordinator liputan yang sangat lancar serta mendapatkan persetujuan penunjukkan penambahan satuan kerja yang sangat didukung oleh Kasubag Program dan Produksi Televisi. Akan tetapi meskipun pada kegiatan ke-4 berjalan lebih cepat dari waktu yang direncanakan, penulis mengalami kendala pada saat tahap kegiatan sosialisasi prosedur pengerjaan naskah warta parlementaria. Adapun kendala yang penulis hadapi adalah waktu sosialisasi dengan editor naskah yang mundur selama 3 hari. Hal itu disebabkan karena terdapat 1 editor naskah yang tidak bisa hadir pada tanggal awal yang ditentukan karena sedang dinas luar sehingga harus mengatur ulang jadwal sosialisasi prosedur editor naskah sehingga telah dilaksanakan pada tanggal 28 Mei 2021.

Selanjutnya, pada kegiatan ke-5 yaitu **Evaluasi aktualisasi implementasi prosedur pengerjaan Warta Parlementaria** direncanakan selesai pada minggu ke-4 bulan Juni telah berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Namun penulis mengalami kendala pada kegiatan ke-5 yaitu waktu yang sangat terbatas karena adanya pelatihan PKTBT selama 3 hari sehingga tahapan kegiatan berupa evaluasi dan diskusi mengenai saran dan masukan aktualisasi harus diatur ulang dan selesai pada tanggal 18 Juni 2021.

Secara keseluruhan rencana kegiatan yang telah dituliskan mengalami kemajuan pada waktu penyelesaiannya. Akan tetapi, penulis mengalami beberapa kendala seperti waktu yang terpotong karena libur lebaran, editor naskah yang sedang Dinas Luar sehingga waktu sosialisasi harus diundur, serta adanya pelatihan PKTBT sehingga kegiatan evaluasi harus dikerjakan lebih cepat dari tanggal yang telah ditentukan.

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Dalam rangka mewujudkan gagasan pemecahan isu sebagai solusi atas isu Optimalisasi Penerapan Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria, maka akan dijelaskan mengenai pelaksanaan kegiatan beserta tahapannya sebagai berikut.

B.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan Ke-1, Mengusulkan dan Menentukan Isu yang akan diangkat melalui Diskusi.

Pada kegiatan Ke-1, penulis melakukan koordinasi dengan rekan-rekan CPNS untuk memetakan isu yang akan diangkat. Selanjutnya, melakukan koordinasi dengan Kepala Subbagian Program dan Produksi Televisi dan Mentor mengenai identifikasi isu yang akan diangkat pada pelaksanaan aktualisasi. Identifikasi isu bersama dengan Kasubag, Mentor dan Rekan kerja CPNS merupakan cerminan dari nilai Komitmen Mutu untuk menyelesaikan isu-isu yang ada di Unit Kerja dan mencari solusi permasalahannya melalui kegiatan aktualisasi.

Koordinasi ini merupakan hal penting karena melalui proses diskusi dan konsultasi terkait identifikasi isu bersama dengan Kasubag, rekan-rekan CPNS dan juga rekan kerja Senior menunjukkan adanya musyawarah mufakat dengan menentukan isu yang akan diangkat berdasarkan permasalahan di unit kerja serta sebagai salah satu cerminan nilai Nasionalisme dan Komitmen mutu. Dalam proses koordinasi yaitu memberikan masukan atas solusi permasalahan, menghargai pendapat sesama rekan kerja dan menyampaikan pendapat dengan bahasa yang sopan. Hal tersebut merupakan cerminan dari nilai Etika Publik, Nasionalisme dan Akuntabilitas.

Seperti yang telah dijelaskan bahwa terdapat pergeseran waktu pengerjaan yang lebih cepat karena terdapat beberapa kegiatan yang dikerjakan secara bersamaan. Adapun pada kegiatan ke-1 ini, penulis juga telah menyelesaikan kegiatan pembuatan format naskah warta parlementaria. Yang mana kegiatan pembuatan format penulisan naskah ini pada awalnya merupakan kegiatan ke-2. Kegiatan pembuatan format naskah warta parlementaria ini dimulai dari pembuatan rancangan format, melakukan koordinasi dengan rekan kerja untuk mendapat masukan serta diskusi mengenai format naskah warta parlementaria, dan tahap akhir yaitu finalisasi format naskah warta parlementaria. Mata pelatihan yang

diaktualisasikan dalam kegiatan ini adalah akuntabilitas, nasionalisme dan komitmen mutu. Nilai akuntabilitas terkait dengan adanya format penulisan yang akan menjadi pedoman penanggung jawab dalam mengerjakan naskah warta parlementaria, sehingga pembuatan naskah menjadi lebih rapi, seragam dan meminimalisir terjadinya kesalahan penulisan. Nilai nasionalisme muncul ketika diskusi dengan rekan kerja untuk mendapat masukan dan saran dari rancangan format yang dibuat. Nilai komitmen mutu adalah cerminan adanya inovasi baru berupa format yang ditetapkan dan solusi penyelesaian masalah untuk mengurangi adanya kesalahan penulisan naskah.

Sementara itu penguatan nilai organisasi yang tercermin dari kegiatan ke-1 adalah **Profesional** dan **Akuntabel** yang ditujukan dengan sikap ASN yang memberikan inovasi berupa pembuatan format sebagai gagasan pemecahan isu. Sehingga dalam pembuatan naskah selanjutnya, harus berdasarkan format yang telah ditentukan.

Berikut ini merupakan *evidence* dari pelaksanaan kegiatan ke-1 yaitu melakukan identifikasi isu dengan Kasubag dan Mentor serta pembuatan format penulisan naskah warta parlementaria.



Gambar 5.1 Koordinasi dengan Kasubag Program dan Produksi Televisi



Gambar 5.2 Koordinasi Kegiatan Ke-1 dengan Mentor



Gambar 5.3 Koordinasi dengan Penanggung jawab naskah WP

B.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan Ke-2, Penyusunan Prosedur / Alur Pengerjaan naskah Warta Parlementaria dan Penunjukkan Satuan Kerja.

Pada kegiatan ke-2 penulis melakukan koordinasi dan diskusi dengan rekan kerja atau penanggung jawab WP untuk membuat prosedur atau alur pengerjaan naskah warta parlementaria. Koordinasi ini merupakan hal penting untuk mendapatkan masukan dan feedback dari rekan kerja mengenai kekurangan yang perlu diperbaiki selama pengerjaan naskah Warta Parlementaria. Terdapat beberapa tahap yang penulis tambahkan yaitu mengisi form revisi apabila terdapat perubahan judul atau narasumber serta melakukan *quality checking* (QC) sebelum tayangan di export atau naik tayang oleh penanggung jawab WP. 2 hal ini menjadi kunci utama dalam alur pengerjaan naskah yang bertujuan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan penulisan atau perbedaan judul sebelum dan sesudah proses editing. Sehingga tayangan warta parlementaria minim kesalahan.

Sementara itu, pada kegiatan ke-2 penulis juga melakukan penunjukkan satuan kerja. Tahapan penunjukkan satuan kerja dimulai dengan permohonan izin kepada Kasubag, koordinasi dengan Koordinator liputan untuk penentuan penunjukkan satuan kerja yang akan membantu pengerjaan naskah Warta Parlementaria dan tahap terakhir adalah pembuatan surat perintah tugas kepada orang-orang yang akan bertanggung jawab atas pengerjaan Warta Parlementaria yang dimulai dari penanggung jawab naskah, editor video, dan admin upload.

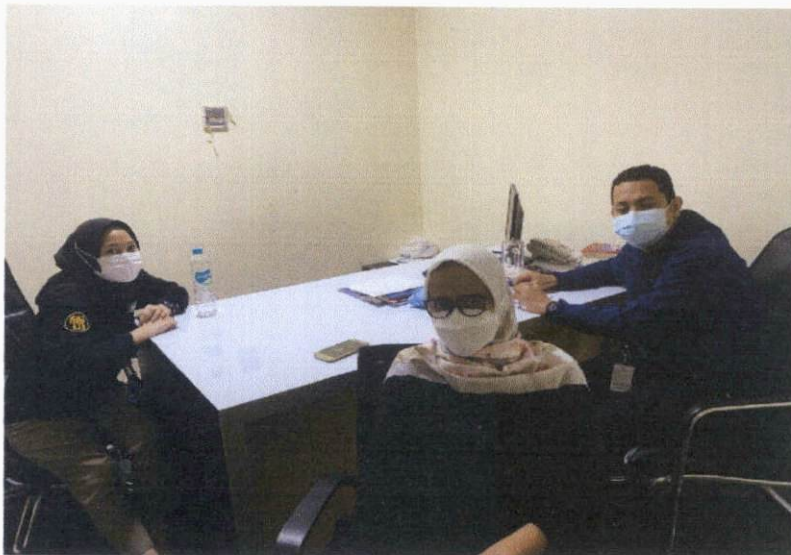
Mata pelatihan yang diaktualisasikan dalam kegiatan ini adalah akuntabilitas, nasionalisme, *Whole of Government* dan Komitmen Mutu. Nilai akuntabilitas tercermin dari kegiatan penanggung jawab WP yang mengerjakan naskah sesuai dengan prosedur atau petunjuk kerja yang berlaku agar naskah dapat selesai tepat pada waktunya dan meminimalisir keterlambatan dan sebagai bentuk tanggung jawab dari tugas dan pekerjaannya. Nilai nasionalisme terlihat dari adanya koordinasi dan diskusi dengan sesama rekan kerja untuk mendapatkan masukan dan saran secara musyawarah mengenai pembuatan prosedur dan penunjukkan penanggung jawab naskah, penanggung jawab editor dan admin upload untuk proyek aktualisasi yang dijalankan di unit kerja. Nilai *Whole of Government* tercermin dari adanya kerja sama dengan lintas divisi yaitu divisi program, divisi editor video dan admin upload dalam rangka mewujudkan proyek aktualisasi ini.

Sementara itu penguatan nilai organisasi yang tercermin dari kegiatan ke-2 ini adalah **Akuntabel** yang ditunjukkan dengan adanya prosedur sehingga satuan kerja harus bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Nilai **Integritas** dan **Profesional** yang ditunjukkan dengan tanggung jawab satuan kerja yang telah ditunjuk untuk pengerjaan Warta Parlementaria dan peningkatan kedisiplinan satuan kerja dalam mengerjakan tugasnya sesuai dengan prosedur SEWARTA.

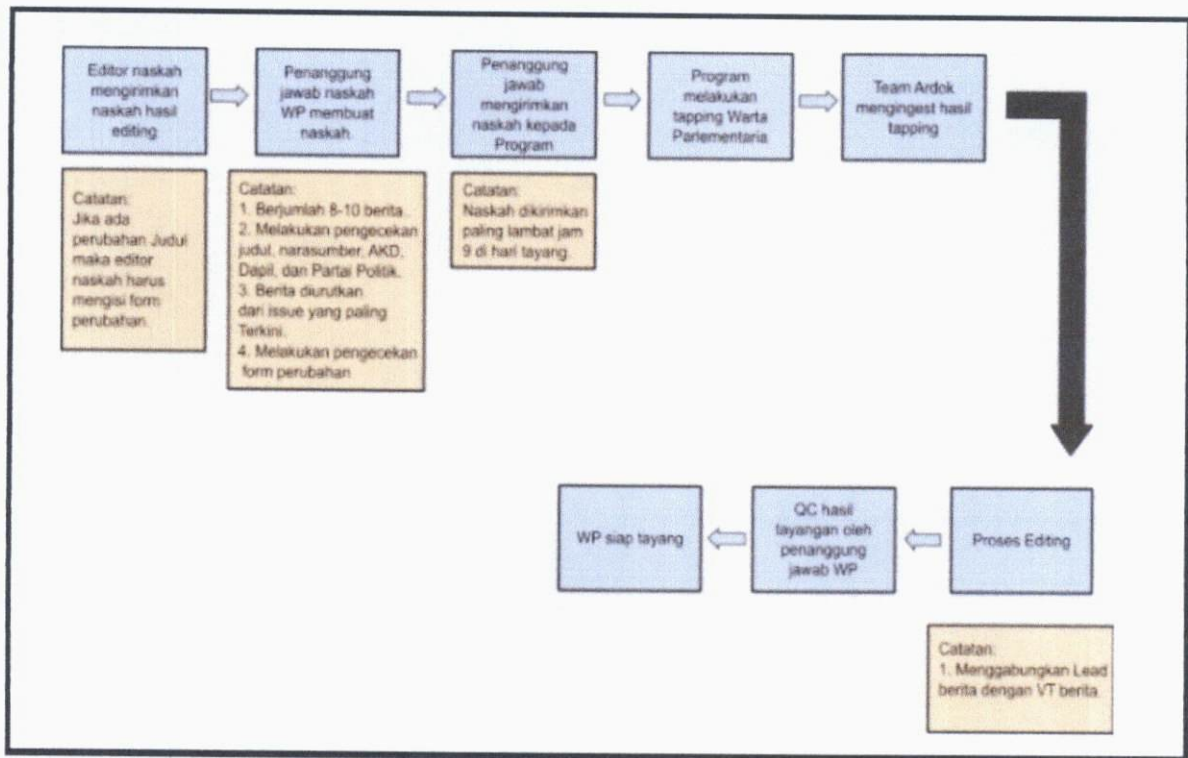
Berikut ini merupakan *evidence* dari pelaksanaan kegiatan ke-2 Penyusunan Prosedur / Alur Pengerjaan naskah Warta Parlementaria dan Penunjukkan Satuan Kerja.



Gambar 5.4 Koordinasi dengan Penanggung jawab naskah WP



Gambar 5.5 Koordinasi dengan Koordinator Liputan dan Penunjukan Satuan Kerja WP



Gambar 5.6 Finalisasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria



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

SURAT PERINTAH TUGAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Bayu Setiadi, S.IP
NIP : 197903262005021002
Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Produksi Televisi
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Dengan ini menugaskan kepada nama-nama berikut:

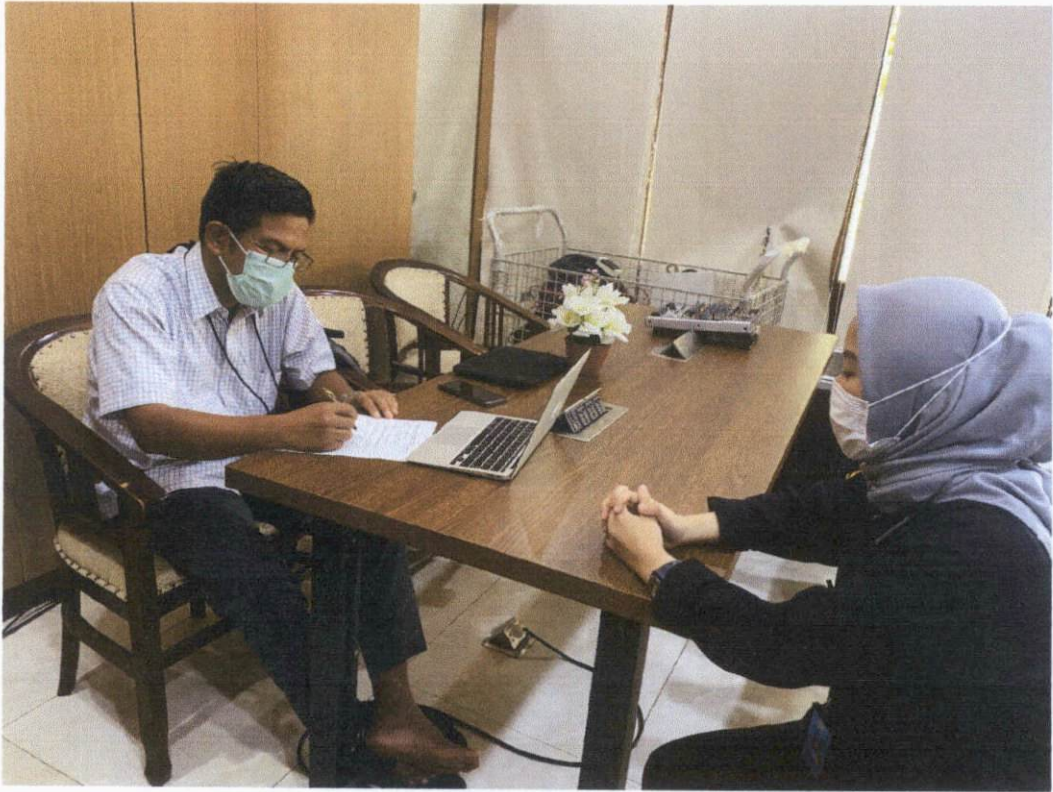
No	NAMA	KETERANGAN	PENUGASAN
1	Vinita Pratijivanti	199608102020122002	Penanggung Jawab WP
1	Hilman Hidayat	PPNASN	Penanggung Jawab WP
2	Mahir Pratama	199312122018011002	Penanggung Jawab WP
3	Joe	PPNASN	Editor
4	Fikri	PPNASN	Uploading/Admin

Untuk membantu dan bertanggung jawab dalam pengelolaan dan penyuntingan tayangan Warta Parlemenaria sebagai upaya Optimalisasi Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlemenaria di SubBagian Program dan Produksi Televisi Sekretariat Jenderal DPR RI.

Jakarta, 20 Mei 2021
Kepala Sub Bagian Program dan Produksi Televisi

Bayu Setiadi, S.IP
197903262005021002

Gambar 5.7 Surat Perintah Tugas



Gambar 5.8 Mentoring dan Koordinasi Kegiatan Ke-2 dengan Mentor

B.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan Ke-3, Melakukan Sosialisasi dengan Stakeholder terkait.

Pada kegiatan Ke-3 yaitu melakukan sosialisasi dengan editor naskah, editor video dan admin upload untuk menginformasikan mengenai prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria. Kegiatan ini perlu dilakukan agar seluruh stakeholder yang bertanggungjawab atas proyek aktualisasi ini dapat memahami seluruh rangkaian tahap atau prosedur naskah warta parlementaria. Adapun tahap kegiatan pada kegiatan sosialisasi diawali dengan koordinasi dengan editor video yang lebih menekankan tahap pengecekan tayangan sebelum layak naik tayang yang meliputi judul, narasumber, dapil dan AKD. Tahap selanjutnya yaitu melakukan sosialisasi dengan admin upload yang membahas tentang proses pelaporan apabila terdapat kesalahan ketika sudah naik tayang. Tahap terakhir yaitu sosialisasi dengan editor naskah yang bertanggung jawab untuk mengisi form perubahan apabila terdapat naskah atau berita yang direvisi. Form perubahan yang harus diisi oleh editor naskah perlu dilakukan untuk meminimalisir terjadinya perbedaan judul antara

naskah dengan hasil tayangan. Dengan adanya form perubahan naskah tersebut maka penanggung jawab WP harus mengikuti perubahan-perubahan sesuai dengan yang ditulis oleh editor naskah di form revisi tersebut.

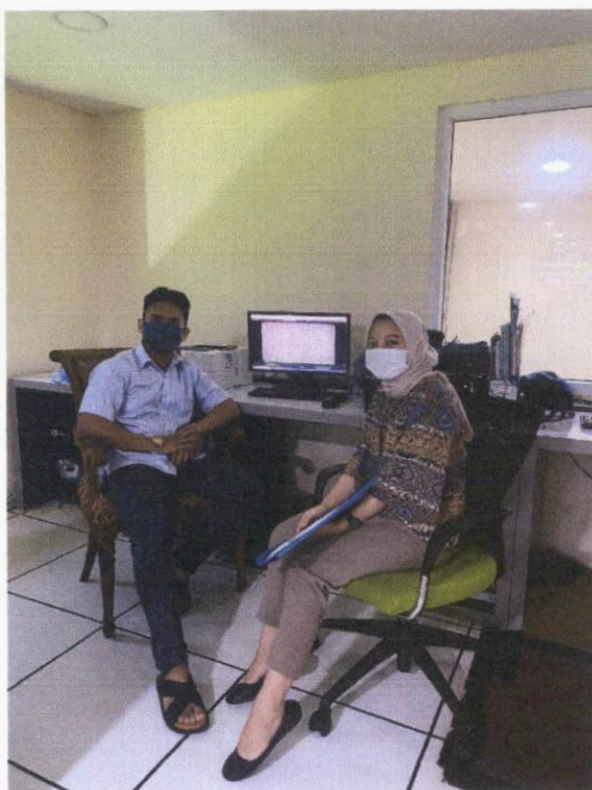
Mata pelatihan yang diaktualisasikan dalam kegiatan ini adalah akuntabilitas, komitmen mutu dan *Whole of Government*. Nilai akuntabilitas dapat terlihat dari pertanggungjawaban penanggung jawab WP untuk membuat naskah sesuai dengan form revisi yang telah diisi oleh editor naskah. Sebelum adanya form revisi, penanggung jawab naskah WP membuat naskah berdasarkan email yang dikirimkan oleh editor naskah dan tidak adanya tahapan QC dan pengisian form revisi sehingga seringkali terdapat perbedaan judul antara yang ditayangkan dengan yang dituliskan oleh penanggung jawab WP. Namun setelah adanya form revisi ini, penanggung jawab WP harus melakukan pengecekan berdasarkan form revisi yang diisi oleh editor naskah dan menuliskan naskah berdasarkan revisi tersebut. Nilai selanjutnya yaitu komitmen mutu terlihat dari adanya inovasi dan gagasan penyelesaian masalah berupa pembuatan form revisi dan tahap QC. Dengan adanya form revisi dan tahap QC dapat meningkatkan kualitas dari naskah Warta Parlementaria dan meningkatkan kualitas tayangan dengan meminimalisir terjadinya kesalahan penulisan. Nilai *Whole of Government* dapat terlihat dari adanya kerjasama dan hubungan berkesinambungan antara editor naskah, penanggung jawab naskah WP, editor video dan admin upload. Kerja sama yang dimaksud adalah adanya alur yang jelas dari tahap awal pembuatan naskah, proses editing, melakukan QC hingga tayangan siap naik tayang.

Sementara itu penguatan nilai organisasi yang tercermin dari kegiatan ke-3 ini adalah Akuntabel yang ditunjukkan dengan adanya prosedur SEWARTA sehingga satuan kerja yang bertugas harus bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Nilai Profesional ditunjukkan dengan sikap Satuan Kerja yang harus cepat beradaptasi dengan petunjuk kerja baru dalam pengerjaan naskah Warta Parlementaria.

Berikut ini merupakan *evidence* dari pelaksanaan kegiatan ke-3 yaitu melakukan sosialisasi dengan Stakeholder terkait bersama dengan editor naskah, editor video dan admin upload.



Gambar 5.9 Mentoring kegiatan Ke-3 dengan Mentor



Gambar 5.10 Sosialisasi dengan Admin Upload



Gambar 5.11 Sosialisasi dengan Editor Video





Gambar 5.12 Sosialisasi dengan Editor Naskah

B.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan Ke-4, Implementasi dan Evaluasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria.

Pada kegiatan Ke-4 yaitu Implementasi dan Evaluasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria memiliki beberapa tahapan kegiatan yang diawali dengan proses QC tayangan oleh editor naskah, pengisian form revisi, dan penulisan naskah oleh penanggung jawab WP. Setelah kegiatan implementasi pengerjaan naskah berlangsung selama 2 minggu, penulis melakukan evaluasi untuk melihat perbedaan antara naskah dan tayangan sebelum adanya form revisi dan setelah adanya revisi. Selain itu, penulis juga meminta beberapa testimoni dari rekan kerja yaitu penanggung jawab WP, editor naskah, dan editor video mengenai pelaksanaan proyek aktualisasi tersebut.

Mata pelatihan yang diaktualisasikan dari kegiatan ini adalah akuntabilitas dan komitmen mutu. Nilai akuntabilitas dilihat dari tanggung jawab satuan kerja untuk mengerjakan naskah sesuai dengan sebaiknya yaitu melakukan QC tayangan dan menuliskan perubahan-perubahan yang ada. Hal ini akan menciptakan kualitas naskah dan tayangan yang minim kesalahan. Sementara itu, nilai komitmen mutu dapat dilihat dari usaha-usaha satuan kerja untuk

meminimalisir kesalahan naskah dan tayangan dengan pengecekan berulang kali melalui form revisi. Sehingga mutu dari naskah yang dibuat meningkat.

Sementara itu penguatan nilai organisasi yang tercermin dari kegiatan ke-4 adalah **Profesional** yang ditunjukkan dengan tanggung jawab atas aktualisasi yang dikerjakan dengan selalu memberikan pemecahan masalah. **Integritas** yaitu kemampuan ASN untuk dapat konsisten dalam pengerjaan Warta Parlementaria sesuai format dan prosedur SEWARTA serta dapat menyelesaikan hambatan-hambatan dalam pengerjaan aktualisasi tersebut

Berikut ini merupakan *evidence* dari pelaksanaan kegiatan ke-4 yaitu Implementasi dan Evaluasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria.



Gambar 5.13 Proses QC dan Pengisian Form Revisi dengan Editor Naskah



Gambar 5.14 Proses Pembuatan Naskah Warta Parlementaria

FORM REVISI
NASKAH WARTA PARLEMENTARIA
PROGRAM DAN PRODUKSI TELEVISI

Tanggal Tayang : 2 Juni 2021 *Mali Indonesia Kembali Rindu Disimpulsi*

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SEBELUM REVISI	JUDUL SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SETELAH REVISI
Dani	HD		Mali Indonesia Kembali Rindu Disimpulsi		Anggota DPRD DPR RI / F-PBB / Jember		
	Hilman		Hubungan Korpri Indonesia - Bawandi		Rizki Auli R. Nugraha		
	Tati on		Keputusan Menteri Dalam Negeri		Adnan Basidhi		Anggota DPRD DPR RI / F-PBB / Jember
Pani			Keputusan Menteri Dalam Negeri				

Tanggal Tayang : 02 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SEBELUM REVISI	JUDUL SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SETELAH REVISI
Pani	Vinca		Keputusan Menteri Dalam Negeri				
	Hilman		Keputusan Menteri Dalam Negeri				

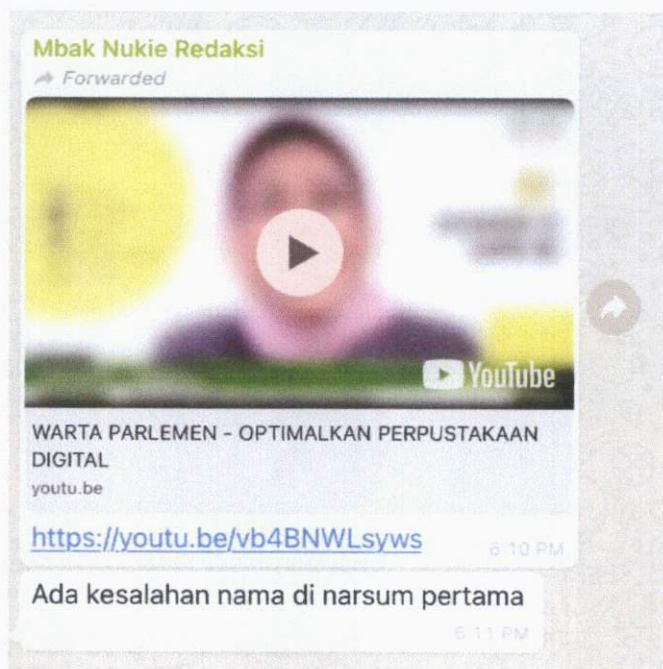
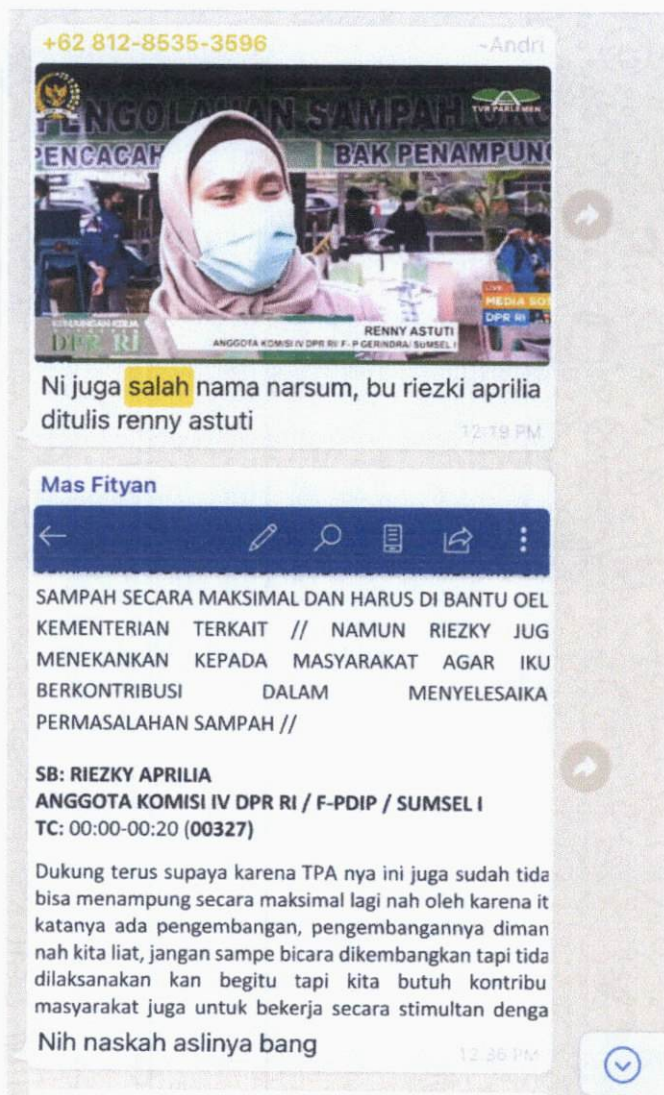
NASKAH WARTA PARLEMENTARIA
PROGRAM DAN PRODUKSI TELEVISI

Tanggal Tayang : 4 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Ayu	Ais	DK Sejalan DPR RI Keaja Sana Degan UAS	Duta Indonesia	Jurnal Mili-mato
	Dani	DPR RI Gerakan Korpri Indonesia	Anggota DPRD DPR RI / F-PBB / Jember	Revisi Korpri Indonesia
	Mario	MPP Kabupaten lain Sudi Pate Model	Anggota Komisi II DPR RI / F-PBB / Jember	Anggota Komisi II DPR RI / F-PBB / Jember
Cipra	Hilman	Komisi Korpri Film Sudi Degan PPS	Anggota Komisi XI DPR RI / F-PBB / Jember	Anggota Komisi XI DPR RI / F-PBB / Jember
Pani	Pani	Korupsi Korpri Indonesia Baw Degan		Pani Degan Korpri

Tanggal Tayang : 4 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Cipra	Acil	Keputusan Belanja dalam RALAN		
Fajra	Eisa	Keputusan LPTC Baw Degan		
	Mario	Keputusan Korpri Baw Degan		
	HD	Keputusan Korpri Baw Degan		
Nicic	Acil no. 13		Dr. (H.C.) Pany Marnani	Dr. (H.C.) Pany Marnani



Gambar 5.16 Pelaporan kesalahan penulisan melalui *Whatsapp* Grup sebelum terdapat Form Revisi



RAPAT REDAKSI 29 APRIL TAYANG 03 MEI 2021

1. PROKES CALON JAMAAH HAJI DIPERKETAT (BONDAN) : TVR PARLEMEN (CITRA)
2. BANSOS PIA DI RJA KALIBATA (HD) : TVR PARLEMEN
3. KELANCARAN INTERNET PON XX DI PAPUA (ANGGUN) : TVR PARLEMEN
4. KOMISI I KRITISI WACANA DIGITALISASI JARINGAN 5G (AJIB) : TVR PARLEMEN (FAJAR)
5. MEMBANGUN GENERASI WIRAUSAHAHAN (RANGGA) : TVR PARLEMEN
6. STOK BERAS IMPORT DIJUAL (RIZKI) : TVR PARLEMEN
7. PENYUSUNAN RUU PENGADILAN TINGGI (FITYAN) : TVR PARLEMEN (NUKIE)
8. PEMBENAHAN SARPRAS INDUSTRI PERIKANAN (BONDAN) : TVR PARLEMEN
9. KOMISI IX KE KALTARA 2 (TEGUH) : TVR PARLEMEN



RAPAT REDAKSI 29 APRIL TAYANG 03 MEI 2021

1. PROKES CALON JAMAAH HAJI DIPERKETAT (BONDAN) : TVR PARLEMEN (CITRA)
2. BANSOS PIA DI RJA KALIBATA (HD) : TVR PARLEMEN
3. KELANCARAN INTERNET PON XX DI PAPUA (ANGGUN) : TVR PARLEMEN
4. KOMISI I KRITISI WACANA DIGITALISASI JARINGAN 5G (AJIB) : TVR PARLEMEN (FAJAR)
5. MEMBANGUN GENERASI WIRAUSAHAWAN (RANGGA) : TVR PARLEMEN
6. STOK BERAS IMPORT DIJUAL (RIZKI) : TVR PARLEMEN
7. PENYUSUNAN RUU PENGADILAN TINGGI (FITYAN) : TVR PARLEMEN (NUKIE)
8. PEMBENAHAN SARPRAS INDUSTRI PERIKANAN (BONDAN) : TVR PARLEMEN
9. KOMISI IX KE KALTARA 2 (TEGUH) : TVR PARLEMEN

**Gambar 5.17 Tayangan Warta Parlementaria sebelum terdapat form perubahan.
Terdapat perbedaan judul antara tayangan dan naskah.**



NEWS 2: VINITA - WP 8 JUNI NO. 8

JUDUL: LONJAKAN KASUS COVID-19 HARUS DIEVALUASI

// KOMISI SEMBILAN DPR RI MENGKRITISI/ LONJAKAN KASUS COVID-19 PASCA LIBUR LEBARAN DISEBABKAN OLEH LEMAHNYA IMPLEMENTASI KEBIJAKAN LARANGAN MUDIK YANG DISEBABKAN BURUKNYA KOORDINASI ANTARA PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH//

VT:

// ANGGOTA KOMISI SEMBILAN DPR RI NETTY PRASETIYANI MENYOROTI TERJADINYA LONJAKAN KASUS COVID-19 DI BERBAGAI DAERAH DI INDONESIA PASCA LIBUR IDUL FITRI// NETTY MENILAI/ LONJAKAN KASUS COVID-19 DISEBABKAN KARENA/ LEMAHNYA IMPLEMENTASI REGULASI PEMERINTAH DALAM MEMBATASI RUANG GERAK MASYARAKAT// DALAM HAL INI NETTY MENGATAKAN/ PEMERINTAH PERLU MELAKUKAN EVALUASI TERHADAP REGULASI YANG DIBUAT SERTA MELAKUKAN LANGKAH-LANGKAH KOORDINATIF ANTARA PEMERINTAH PUSAT DENGAN PEMERINTAH DAERAH//

SB: NETTY PRASETIYANI

ANGGOTA KOMISI IX DPR RI / F-PKS/ JABAR VIII

SB: RAHMAD HANDOYO

ANGGOTA KOMISI IX DPR RI / F-PDIP/ JATENG V

4. **Divisi Program, Editor Video dan Admin Upload**, sebagai stakeholder yang bertanggung jawab atas berjalannya program warta parlementaria dari naskah dikirimkan kepada divisi program yang kemudian dibacakan oleh presenter dan ditayangkan ke youtube oleh admin upload.

5. **Editor naskah**, yang bertanggung jawab atas penyuntingan naskah berita jurnalis.

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Rencana aktualisasi yang akan membahas tentang isu belum optimalnya implementasi prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria tentunya akan menghadapi beberapa kendala pada proses pengerjaannya. Adapun kendala-kendala yang terjadi adalah *pertama*, waktu off campus dan pelaksanaan aktualisasi yang terpotong libur lebaran. Namun untuk mengatasi kendala waktu adalah dengan membuat *timeline* pengerjaan dan berusaha menyelesaikan lebih cepat. *Kedua*, perlu adanya koordinasi dan konsultasi dengan satuan kerja lainnya dalam membuat format penulisan dan alur pengerjaan naskah, akan tetapi mengingat masa pandemi dan adanya penugasan dinas luar membuat konsultasi dengan rekan kerja menjadi sulit.

Selain itu pada kondisi saat ini, penanggung jawab naskah Warta Parlementaria hanya berjumlah 2 orang termasuk penulis sehingga sulit untuk mendapatkan masukan dari beberapa rekan kerja. Untuk mengatasi hal tersebut penulis berusaha berkonsultasi melalui telepon atau whatsapp agar tetap mendapatkan masukan dari rekan kerja yang bersangkutan dan meminta pendapat kepada rekan-rekan jurnalis lainnya serta divisi program. *Ketiga*, jadwal aktualisasi yang berubah secara mendadak dan dilaksanakan lebih cepat dari jadwal yang ditentukan karena adanya Pelatihan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas selama 3 hari oleh Pusdiklat yang dilaksanakan seminggu sebelum minggu terakhir aktualisasi. Adapun cara menghadapi kendala tersebut adalah menyelesaikan laporan dan kegiatan aktualisasi secepat mungkin. Keempat, pelaksanaan sosialisasi proyek aktualisasi yang mundur dari jadwal yang ditentukan karena adanya dinas luar dari rekan kerja sehingga harus menyesuaikan kepulangan rekan kerja yang bersangkutan.

E. Analisis Dampak

Pelaksanaan aktualisasi mengenai isu belum optimalnya implementasi prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria telah memberikan beberapa dampak. Adapun dampak yang ditimbulkan dari pelaksanaan aktualisasi tersebut antara lain yaitu, *pertama*, menyeragamkan format penulisan naskah Warta Parlemen sehingga hasil naskah setiap penanggung jawab seragam. Keseragaman ini berkaitan dengan tampilan penulisan ketika Warta Parlementaria ditayangkan. Selain itu keseragaman format ini telah meminimalisir terjadinya kesalahan penulisan nama narasumber, daerah pemilihan, AKD dan nama partai politik sehingga visual tayangan menjadi lebih rapi dan juga mengurangi resiko tayangan di *take down* akibat kesalahan penulisan.

Kedua, dengan adanya prosedur pengerjaan naskah secara tertulis dan jelas menciptakan kedisiplinan para penanggung jawab dalam mengerjakan naskah sehingga tidak terjadi keterlambatan pengiriman naskah dari tim redaksi kepada tim program. Keterlambatan pengiriman naskah perlu dicegah karena bisa menghambat jadwal syuting program siaran lainnya. Sehingga dengan adanya prosedur SEWARTA, naskah Warta Parlementaria bisa dikerjakan dengan tepat waktu dan menghindari keterlambatan yang bisa menghambat jadwal syuting program. Prosedur SEWARTA juga telah memberikan kemudahan dan pemahaman kepada satuan kerja mengenai alur pengerjaan Warta Parlementaria sejak awal dibuatnya naskah hingga pasca produksi. Dengan adanya prosedur SEWARTA tersebut maka diharapkan seluruh satuan kerja nantinya bisa mengerjakan naskah Warta Parlementaria.

Ketiga, dengan adanya form revisi sebagai rekapitulasi perubahan atas judul, daerah pemilihan, partai politik dan nama narasumber akan meningkatkan kualitas naskah Warta Parlementaria yang juga akan mempengaruhi kualitas tayangan Warta Parlementaria sehingga meminimalisir terjadinya kesalahan penulisan.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pada proyek aktualisasi yang berjudul Optimalisasi Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria (SEWARTA) bertujuan untuk memberikan keseragaman penulisan tayangan Warta Parlementaria serta mengoptimalkan pengerjaan naskah Warta Parlementaria berdasarkan prosedur dan alur yang telah penulis buat. Adapun prosedur yang dibuat bertujuan untuk memastikan pengerjaan naskah sesuai dengan tahap-tahap yang dilakukan penanggung jawab naskah Warta Parlementaria. Melalui prosedur tersebut maka akan meminimalisir terjadinya kesalahan-kesalahan penulisan yang sebelumnya sering terjadi pada hasil akhir tayangan Warta Parlementaria.

Sebelum dilakukannya proyek aktualisasi ini, terdapat beberapa kendala atau isu pada pengerjaan naskah Warta Parlementaria. *Pertama*, pengiriman naskah Warta Parlementaria dari redaksi kepada tim program beberapa kali mengalami keterlambatan karena tidak adanya ketentuan deadline pengumpulan naskah secara jelas. *Kedua*, adanya ketidakseragaman penulisan baik nama narasumber, AKD, daerah pemilihan atau partai politik di beberapa segmen. *Ketiga*, adanya perbedaan judul antara naskah berita dengan hasil tayangan.

Berdasarkan masalah-masalah yang terjadi pada pengerjaan naskah Warta Parlementaria maka penulis memberikan gagasan penyelesaian berupa dibuatkannya format penulisan naskah yang bertujuan untuk menyeragamkan penulisan dan membuat template penulisan agar naskah Warta Parlementaria menjadi rapi dan meminimalisir terjadinya kesalahan. Sementara itu, penulis juga memberikan gagasan penyelesaian berupa membuat prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria yang bertujuan agar setiap penanggung jawab naskah bisa mengerjakan naskah dengan tepat waktu dan menghindari keterlambatan pengiriman naskah. Selain itu, prosedur pengerjaan naskah juga bertujuan agar setiap penanggung jawab bisa melakukan pengecekan akhir atas tayangan Warta Parlementaria sebelum naik tayang. Pengecekan naskah tersebut diharapkan bisa mengurangi perbedaan judul antara naskah dengan hasil tayangan.

Setelah dilakukannya proyek aktualisasi ini, terdapat beberapa manfaat yang dapat dirasakan antara lain adalah penulisan naskah Warta Parlementaria yang rapi dan tidak ditemukan lagi perbedaan template penulisan narasumber, AKD, daerah pemilihan dan partai politik. Dengan adanya format penulisan naskah warta parlementaria tersebut menunjukkan keseragaman penulisan pada seluruh tayangan. Sementara itu, dengan adanya prosedur pengerjaan naskah warta parlementaria juga memberikan manfaat yaitu minimnya kesalahan perbedaan judul antara tayangan dengan naskah berita karena adanya tahap pengisian form revisi naskah dan pengecekan akhir tayangan yang harus dilakukan editor naskah atau penanggung jawab WP. Selain itu dengan adanya form revisi naskah, pelaporan atas kesalahan penulisan menjadi lebih teratur karena adanya form revisi.

Pada pelaksanaan proyek aktualisasi ini terdapat beberapa mata pelatihan yang diaktualisasikan sesuai dengan nilai-nilai ANEKA yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi. Secara keseluruhan, proyek aktualisasi ini telah mencerminkan nilai-nilai ANEKA. Nilai Akuntabilitas dapat terlihat dari tanggung jawab penanggung jawab naskah Warta Parlementaria untuk membuat naskah sesuai dengan prosedur dan format yang telah ditentukan. Dengan adanya format dan prosedur tersebut juga akan meningkatkan kualitas naskah Warta Parlementaria sebagai wujud pertanggungjawaban satuan kerja dalam mengerjakan tugasnya.

Nilai Nasionalisme dapat terlihat dari adanya koordinasi yang berkesinambungan dengan rekan kerja, Kasubag, Mentor dan Coach sebagai wujud penerapan Pancasila terutama sila Ke-4 yaitu musyawarah mufakat dalam menentukan keputusan dan saling menghargai pendapat orang lain. Salah satu tahap kegiatan yaitu menentukan satuan kerja sebagai penanggung jawab naskah Warta Parlementaria merupakan salah satu contoh bentuk musyawarah mufakat. Nilai Etika Publik dapat dilihat dari adanya koordinasi untuk meminta izin kepada Kasubag terkait rangkaian kegiatan dengan menggunakan bahasa yang sopan santun. Seperti halnya ketika mengajak rekan-rekan kerja untuk hadir sosialisasi prosedur naskah warta parlementaria dengan bahasa yang formal dan sopan santun. Selain itu nilai etika publik juga diwujudkan dengan meminta izin dan persetujuan kepada Kasubag terkait penunjukan satuan kerja yang akan bertanggung jawab atas proyek aktualisasi ini. Nilai Komitmen Mutu dapat terlihat

dari pembuatan format penulisan naskah, pembuatan prosedur pengerjaan naskah dan pembuatan form revisi Warta Parlementaria sebagai bentuk implementasi gagasan penyelesaian masalah. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan kualitas tayangan Warta Parlementaria dan pembuatan naskah yang lebih teratur dan seragam. Sementara itu, pada proyek aktualisasi ini juga mencerminkan nilai *Whole of Government* yang dapat terlihat dari adanya kerjasama dan hubungan berkesinambungan antara editor naskah, penanggung jawab naskah WP, editor video dan admin upload. Kerja sama yang dimaksud adalah adanya alur yang jelas dari tahap awal pembuatan naskah, proses editing, melakukan QC hingga tayangan siap naik tayang.

Pada pengerjaan proyek aktualisasi ini, secara keseluruhan telah sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan dan terdapat pergeseran waktu yang maju. Meskipun dalam pengerjaannya penulis memiliki kendala namun tetap bisa menyelesaikan dengan baik sesuai dengan waktu yang ditentukan. Sehingga diharapkan dengan adanya aktualisasi yang berjudul Optimalisasi Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada unit kerja Sub bagian Program dan Produksi Televisi dan bisa memberikan kemajuan kepada Sekretariat Jenderal DPR RI.

B. Saran

Selama penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS angkatan V yang diselenggarakan oleh Pusdiklat Sekretariat Jenderal DPR RI sangat baik. Mulai dari persiapan latsar, materi ajar, pelaksanaan kegiatan dan pengampu materi sangat membantu peserta dalam pelaksanaan latsar baik dalam menjawab pertanyaan peserta dan menjelaskan materi. Akan tetapi yang perlu diperhatikan adalah informasi yang sering berubah dari panitia penyelenggara dan komunikasi yang terbatas karena hanya melalui *whatsapp* grup mengingat kondisi pandemi saat ini, sehingga yang perlu diperhatikan adalah cara penyampaian informasi secara jelas dan detail agar bisa tersampaikan dengan baik.

Selanjutnya adalah mengenai hal bimbingan kepada peserta dalam hal-hal administratif seperti lembar penilaian, format laporan, dan penugasan. Karena pelatihan ini dibagi kedalam beberapa kelompok dan diajar oleh pengampu materi

yang berbeda, maka terkadang tugas-tugas yang diberikan tidak tersampaikan dengan baik oleh pengampu materi sehingga muncul perbedaan informasi mengenai penugasan antara satu kelompok dengan yang lainnya. Selanjutnya mengenai pengadaan pelatihan pada masa *off campus*, dimana satu minggu sebelum pelaksanaan presentasi laporan akhir Pusdiklat mengadakan pelatihan yang cukup mendadak. Hal ini menyebabkan peserta harus melakukan *reschedule* atas kegiatan aktualisasi yang sedang berjalan, dimana minggu-minggu akhir termasuk krusial mengingat proyek aktualisasi tersebut sedang diaktualisasikan atau sedang dalam masa evaluasi. Hal tersebut cukup menyita waktu untuk pelaksanaan aktualisasi sehingga dikhawatirkan akan mempengaruhi rencana kegiatan aktualisasi yang telah diatur sebelumnya. Namun secara keseluruhan pelaksanaan pelatihan dasar CPNS yang diselenggarakan oleh Pusdiklat Sekretariat Jenderal DPR RI dengan metode pembelajaran *e-learning* perlu diapresiasi dengan baik mengingat metode ini baru pertama kali dilakukan dan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan bisa menghadapi kendala-kendala yang ada.

Adapun saran untuk unit kerja Sub Bagian Program dan Produksi Televisi supaya kegiatan proyek aktualisasi ini bisa terus berjalan dan dapat memberikan manfaat bagi unit kerja yaitu meningkatkan kualitas tayangan dan naskah TVR Parlemen. Penulis berharap agar seluruh *stakeholder* yang telah ditunjuk melalui surat perintah tugas bisa menjalankan seluruh tanggung jawabnya sesuai dengan petunjuk kerja yang berlaku sehingga bisa meningkatkan akuntabilitas setiap satuan kerja yang bertugas. Secara keseluruhan, penulis berharap agar pelaksanaan aktualisasi bisa memberikan kebermanfaatan baik untuk unit kerja dan juga instansi Sekretariat Jenderal DPR RI.


Daftar Pustaka

- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar CPNS: Whole of Government*. Lembaga Administrasi Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Modul Pelatihan Dasar CPNS: Akuntabilitas*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Modul Pelatihan Dasar CPNS: Akuntabilitas*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Modul Pelatihan Dasar CPNS: Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Modul Pelatihan Dasar CPNS: Etika Publik*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar CPNS: Habitiasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Modul Pelatihan Dasar CPNS: Komitmen Mutu*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Modul Pelatihan Dasar CPNS: Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Pemerintah Indonesia. 2015. *Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI*. Jakarta: Sekretariat Jenderal DPR RI.
- Pemerintah Indonesia. 2015. *Peraturan Presiden RI Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI*. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara RI.
- Pemerintah Indonesia. 2015. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara RI.
- Pemerintah Indonesia. 2016. *Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara 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 DPR RI Nomor 6 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI*. Jakarta: Sekretaris Jenderal DPR RI.
- Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPR RI. Diakses melalui URL <https://www.dpr.go.id/setjen/tentang> pada 18 April 2021
- TVR Parlemen. Diakses melalui <https://www.dpr.go.id/serba-serbi/tv-parlemen> pada 18 April 2021.


LAMPIRAN

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : VINITA PRATIJIVANANTI
 NIP : 199608102020122002
 Unit Kerja : Sub Bagian Program dan Produksi Televisi
 Jabatan : Jurnalis
 Isu : Optimalisasi Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlemenaria.
 Gagasan : 1) Membuat format penulisan Naskah WP. 2) Membuat alur pengerjaan naskah
 3) Penunjukan Satker sebagai penanggung jawab WP.
 Kegiatan 1 : Koordinasi dengan Kasubag, Mentor, dan Rekan Kerja terkait pelaksanaan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan; ✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu; ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; ✓ Penguatan Nilai Organisasi; 	Sudah sesuai	

Kegiatan 2 : Finalisasi format penulisan Naskah Warta Parlemenaria.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan; ✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu; ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; ✓ Penguatan Nilai Organisasi; 	Sudah sesuai	

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama

NIP

Unit Kerja

Jabatan

Isu

Gagasan

Kegiatan 3

: Vinita Pratijivananti

: 199608102020122002

: Sub Bagian Program dan Produksi Televisi

: Jurnalis


: Optimalisasi Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria.

: 1. Membuat format penulisan naskah WP.

: 2. Membuat alur pengerjaan naskah WP.


: 3. Penunjukkan satuan kerja tambahan sebagai penanggung jawab WP.

: Sosialisasi dan Implementasi prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<div> <div>✓ Tahapan Kegiatan;</div> <div>✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu;</div> <div>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</div> <div>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</div> <div>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</div> </div>	<div>lanjutkan</div>	<div>  </div>

Kegiatan 4


: Evaluasi implementasi pengerjaan naskah Warta Parlementaria dan penulisan laporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<div> <div>✓ Tahapan Kegiatan;</div> <div>✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu;</div> <div>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</div> <div>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</div> <div>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</div> </div>	<div>lanjutkan</div>	<div>  </div>


KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Vinita Pratijivananti
 NIP : 199608102020122002
 Unit Kerja : Sub Bagian Program dan Produksi Televisi
 Jabatan : Jurnalis
 Isu : Optimalisasi Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria.
 Gagasan : 1. Membuat format penulisan naskah WP.
 2. Membuat alur pengerjaan naskah WP.
 3. Penunjukkan satuan kerja tambahan sebagai penanggung jawab WP.

Kegiatan 3 : Sosialisasi dan Implementasi prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan; ✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu; ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; ✓ Penguatan Nilai Organisasi;	lanjutkan	07/06 21 tatap muka 

Kegiatan 4 : Evaluasi implementasi pengerjaan naskah Warta Parlementaria dan penulisan laporan



Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan; ✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu; ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; ✓ Penguatan Nilai Organisasi;	lanjutkan	07/06 21 Tatap muka 

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Vinita Pratijivanti
 NIP : 199608102020122002
 Unit Kerja : Sub Bagian Program dan Produksi Televisi
 Jabatan : Jurnalis
 Isu : Optimalisasi Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlemen
 Gagasan : 1) Membuat format penulisan naskah WP. 2) Membuat alur pengerjaan naskah WP. 3) Penunjukan Satker sebagai penanggung jawab WP.
 Kegiatan 1 : Melakukan koordinasi dengan Karubag dan Mentor untuk pelaksanaan aktualisasi.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan; ✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu; ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; ✓ Penguatan Nilai Organisasi; 	Cari nama "Brand" untuk output Aktualisasi	19/5/21 ; 11.00 Tatap Muka 

Kegiatan 2 : Membuat prosedur pengerjaan naskah warta parlementari dan koordinasi satuannya

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan; ✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu; ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; ✓ Penguatan Nilai Organisasi; 		

LAMPIRAN 2

1. Pelaksanaan kegiatan Ke-1

a. Format Penulisan Naskah Warta Parlementaria

LAMPIRAN I

WARTA PARLEMENTARIA

OPENING

SEGMENT 1

NEWS 1: [NAMA REPORTER] - WP [TANGGAL TAYANG] NO. [URUTAN TAYANG]

JUDUL: [JUDUL NASKAH]

//LEAD NASKAH BERITA//

VT:

[BADAN BERITA]

SB: [NAMA NARASUMBER]

[JABATAN] KOMISI [NOMOR KOMISI] DPR RI/ [PARTAI POLITIK]/ [SINGKATAN NAMA DAPIL]

NEWS 2: [NAMA REPORTER] - WP [TANGGAL TAYANG] NO. [URUTAN TAYANG]

JUDUL: [JUDUL NASKAH]

//LEAD NASKAH BERITA//

VT:

[BADAN BERITA]

SB: [NAMA NARASUMBER]

[JABATAN] KOMISI [NOMOR KOMISI] DPR RI/ [PARTAI POLITIK]/ [SINGKATAN NAMA DAPIL]

NEWS 3: [NAMA REPORTER] - WP [TANGGAL TAYANG] NO. [URUTAN TAYANG]

JUDUL: [JUDUL NASKAH]

//LEAD NASKAH BERITA//

VT:

[BADAN BERITA]

SB: [NAMA NARASUMBER]

[JABATAN] KOMISI [NOMOR KOMISI] DPR RI/ [PARTAI POLITIK]/ [SINGKATAN NAMA DAPIL]

NEWS 4: [NAMA REPORTER] - WP [TANGGAL TAYANG] NO. [URUTAN TAYANG]

JUDUL: [JUDUL NASKAH]

//LEAD NASKAH BERITA//

VT:

[BADAN BERITA]

SB: [NAMA NARASUMBER]

[JABATAN] KOMISI [NOMOR KOMISI] DPR RI/ [PARTAI POLITIK]/ [SINGKATAN NAMA DAPIL]

SEGMENT 2

NEWS 5: [NAMA REPORTER] - WP [TANGGAL TAYANG] NO. [URUTAN TAYANG]

JUDUL: [JUDUL NASKAH]

//LEAD NASKAH BERITA//

VT:

[BADAN BERITA]

SB: [NAMA NARASUMBER]

[JABATAN] KOMISI [NOMOR KOMISI] DPR RI/ [PARTAI POLITIK]/ [SINGKATAN NAMA DAPIL]

NEWS 6: [NAMA REPORTER] - WP [TANGGAL TAYANG] NO. [URUTAN TAYANG]

JUDUL: [JUDUL NASKAH]

//LEAD NASKAH BERITA//

VT:

[BADAN BERITA]

SB: [NAMA NARASUMBER]

[JABATAN] KOMISI [NOMOR KOMISI] DPR RI/ [PARTAI POLITIK]/ [SINGKATAN NAMA DAPIL]

NEWS 7: [NAMA REPORTER] - WP [TANGGAL TAYANG] NO. [URUTAN TAYANG]

JUDUL: [JUDUL NASKAH]

//LEAD NASKAH BERITA//

VT:

[BADAN BERITA]

SB: [NAMA NARASUMBER]

[JABATAN] KOMISI [NOMOR KOMISI] DPR RI/ [PARTAI POLITIK]/ [SINGKATAN NAMA DAPIL]

SEGMENT 3

NEWS 8: [NAMA REPORTER] - WP [TANGGAL TAYANG] NO. [URUTAN TAYANG]

JUDUL: [JUDUL NASKAH]

//LEAD NASKAH BERITA//

VT:

[BADAN BERITA]

SB: [NAMA NARASUMBER]

[JABATAN] KOMISI [NOMOR KOMISI] DPR RI/ [PARTAI POLITIK]/ [SINGKATAN NAMA DAPIL]

NEWS 9: [NAMA REPORTER] - WP [TANGGAL TAYANG] NO. [URUTAN TAYANG]

JUDUL: [JUDUL NASKAH]

//LEAD NASKAH BERITA//

VT:

[BADAN BERITA]

SB: [NAMA NARASUMBER]

[JABATAN] KOMISI [NOMOR KOMISI] DPR RI/ [PARTAI POLITIK]/ [SINGKATAN NAMA DAPIL]

NEWS 10: [NAMA REPORTER] - WP [TANGGAL TAYANG] NO. [URUTAN TAYANG]

JUDUL: [JUDUL NASKAH]

//LEAD NASKAH BERITA//

VT:

[BADAN BERITA]

SB: [NAMA NARASUMBER]

[JABATAN] KOMISI [NOMOR KOMISI] DPR RI/ [PARTAI POLITIK]/ [SINGKATAN NAMA DAPIL]

CONTOH Pengerjaan Naskah

NEWS 8: VINITA - WP 12 MARET NO. 1

JUDUL: KOMISI V DPR RI DORONG KOORDINASI BASARNAS PUSAT DAN DAERAH

// KOMISI LIMA DPR RI MENDORONG BASARNAS MENINGKATKAN KOORDINASI SELURUH JAJARANNYA/
DARI PUSAT HINGGA KE DAERAH/ GUNA MEMBANGUN SINERGI PERCEPATAN PENANGANAN
BENCANA//

VT:

// DITEMUI DI GEDUNG NUSANTARA II DPR RI/ USAI MENGHADIRI RAPAT DENGAR PENDAPAT ATAU RDP
DENGAN KEPALA BMKG DAN KEPALA BASARNAS/ ANGGOTA KOMISI V DPR SUDEWO MENGATAKAN/
KOORDINASI ANTARA BASARNAS PUSAT DAN BASARNAS DI DAERAH PERLU DITINGKATKAN//
MENURUTNYA/ KOORDINASI TERSEBUT DIPERLUKAN AGAR UPAYA PENANGANAN TANGGAP DARURAT
BENCANA BISA DILAKUKAN SECARA EFEKTIF/ GUNA MEMINIMALISIR KORBAN JIWA// KOORDINASI JUGA
DIPERLUKAN DALAM RANGKA/ MENINGKATKAN AKSI CEPAT TANGGAP TERHADAP BENCANA/ KHUSUSNYA
TERKAIT PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA//

SB: SUDEWO

ANGGOTA KOMISI V DPR RI/ F-PGERINDRA/ JATENG III

SB: SRI RAHAYU

ANGGOTA KOMISI V DPR RI/ F-PDIP/ JATIM VI

CATATAN

1. Berjumlah 8 sampai 10 naskah berita.
 - a. Jika berita yang siap tayang pada rapat redaksi berjumlah kurang dari 7 berita maka produksi Warta Parlementaria kan dialihkan di hari selanjutnya agar memenuhi durasi berita (30 menit)
2. Penulisan Partai Politik harus diawali dengan Fraksi. Contoh: F-PGERINDRA.
3. Penulisan Dapil harus disingkat dan menggunakan romawi. Contoh: JABAR I, DKI JAKARTA I, SUMUT II.
4. Penulisan Narasumber tanpa gelar KECUALI Ketua DPR. *semua tanpa gelar.*
5. Penulisan Jabatan harus sesuai. Contoh: Ketua, Wakil Ketua, Anggota.
6. Jika naskah berita membahas tentang AKD tertentu, maka jabatan yang dituliskan adalah jabatan di AKD BUKAN Komisi. Contoh: Ketua Baleg, Ketua BKSAP.
7. Penulisan Nomor komisi harus menggunakan angka romawi. Contoh: Komisi I, Komisi V, Komisi VIII.
8. Singkatan Partai Politik
 - a. F-PDIP = Fraksi Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan
 - b. F-PG = Fraksi Partai Golongan Karya
 - c. F-PGERINDRA = Fraksi Partai Gerindra
 - d. F-PKS = Fraksi Partai Keadilan Sejahtera
 - e. F-PAN = Fraksi Partai Amanat Nasional
 - f. F-PD = Fraksi Partai Demokrat
 - g. F-PPP = Fraksi Partai Pembangunan Persatuan
 - h. F-PNASDEM = Fraksi Partai Nasional Demokrat
 - i. F-PKB = Fraksi Partai Kebangkitan Bangsa

d. Laporan singkat kegiatan Ke-1

Laporan Singkat Aktualisasi Minggu Ke-1

Nama : Vinita Pratijivanti
NIP : 199608102020122002
Unit Kerja : Sub Bagian Program dan Produksi Televisi
Isu : Optimalisasi Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlemenaria.
Gagasan : 1. Membuat format penulisan naskah WP.
2. Membuat alur pengerjaan naskah WP.
3. Penunjukkan satuan kerja tambahan sebagai penanggung jawab WP.

1. Melakukan koordinasi dengan Kasubag dan Mentor terkait isu terpilih dan pelaksanaan aktualisasi.

Pada pelaksanaan aktualisasi kegiatan pertama, saya melakukan koordinasi dengan Kasubag Program dan Produksi Televisi tentang rancangan format penulisan naskah Warta Parlemenaria. Terdapat beberapa masukan oleh Kasubag mengenai format penulisan yaitu dengan memberikan catatan secara detail mengenai cara penulisan. Saran tersebut telah saya tuliskan pada lampiran 3 yang berisikan tentang ketentuan-ketentuan penulisan naskah. Adapun koordinasi dengan Mentor membahas tentang progress kegiatan yang sudah saya lakukan. Mentor memberikan saran bahwa karena adanya keterbatasan waktu maka harus ada beberapa kegiatan yang dikerjakan secara bersamaan sehingga saya mengerjakan rancangan format penulisan naskah bersamaan dengan koordinasi awal bersama Mentor. Mentor memberikan masukan untuk membuat format secara jelas dan memberikan petunjuk hal-hal yang harus diubah pada penulisan naskah. Hal tersebut telah saya tuliskan pada lampiran 1 dengan memberikan highlight kuning sebagai bagian yang harus diubah. Berdasarkan koordinasi dengan Kasubag dan Mentor untuk pelaksanaan aktualisasi kegiatan 1 dan kegiatan 2 yaitu finalisasi format naskah telah dijalankan dengan baik.

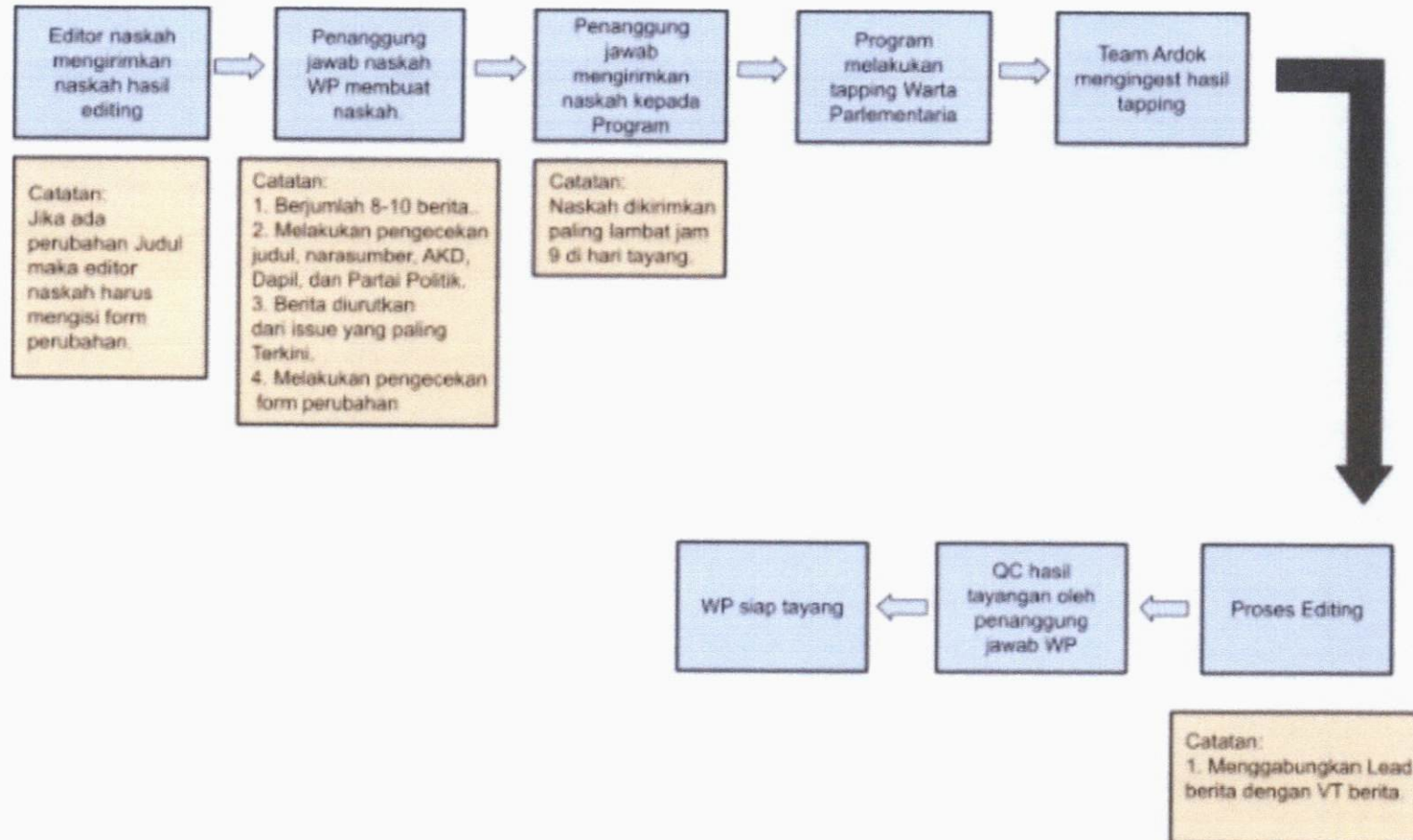
2. Konsultasi dan diskusi dengan rekan kerja terkait format naskah Warta Parlemenaria.

Pada pelaksanaan aktualisasi kegiatan pertama, saya melakukan konsultasi dan diskusi bersama dengan rekan kerja untuk membahas draf format penulisan naskah. Terdapat beberapa masukan yang diberikan yaitu minimal 8 naskah yang harus dituliskan yang bertujuan agar mencapai durasi waktu selama 30 menit. Jika berita yang dihasilkan kurang dari 7 berita maka akan tapping di hari selanjutnya. Masukan tersebut telah dituliskan pada lampiran 3 poin 1A untuk mengantisipasi apabila berita yang dihasilkan kurang dari 7 berita. Berdasarkan hasil diskusi tersebut, saya merasa terbantu mengenai penulisan format naskah sehingga dapat segera melakukan finalisasi naskah berdasarkan masukan-masukan tersebut.

2. Pelaksanaan kegiatan Ke-2

a. Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria

PROSEDUR Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria





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

SURAT PERINTAH TUGAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Bayu Setiadi, S.IP
NIP : 197903262005021002
Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Produksi Televisi
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Dengan ini menugaskan kepada nama-nama berikut:

No	NAMA	KETERANGAN	PENUGASAN
1	Vinita Pratijivananti	199608102020122002	Penanggung Jawab WP
1	Hilman Hidayat	PPNASN	Penanggung Jawab WP
2	Mahir Pratama	199312122018011002	Penanggung Jawab WP
3	Joe	PPNASN	Editor
4	Fikri	PPNASN	Uploading/Admin

Untuk membantu dan bertanggung jawab dalam pengelolaan dan penyuntingan tayangan Warta Parlementaria sebagai upaya Optimalisasi Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria di SubBagian Program dan Produksi Televisi Sekretariat Jenderal DPR RI.

Jakarta, 20 Mei 2021
Kepala Sub Bagian Program dan Produksi Televisi

Bayu Setiadi, S.IP
197903262005021002

FORM REVISI
NASKAH WARTA PARLEMENTARIA
PROGRAM DAN PRODUKSI TELEVISI

Tanggal Radeks :

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SEBELUM REVISI	JUDUL SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SETELAH REVISI

Tanggal Radeks :

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SEBELUM REVISI	JUDUL SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SETELAH REVISI



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

DAFTAR HADIR SOSIALISASI

“Optimalisasi Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria”

Jumat, 28 Mei 2021

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Citra Ananda	Jurnalis	
2.	Supriyanto	—	
3.	Dwi Ayu Lestari	— “ —	
4.	Theresia O. Butar Butar	— “ —	
5.	Alfar Nur Rizqi	— “ —	
6.	Vinita Pratjivananti	— “ —	
7.	Farkhan Fajar Ikhani		
8.	Martina Tampubolon	Reporter / Editor Naskah	
9.			

Mengetahui,
Kepala Subbagian Program dan Produksi Televisi

Bayu Setiadi, S.16

NIP : 197003262005021000

1. 10/10
 2. 10/10
 3. 10/10
 4. 10/10
 5. 10/10
 6. 10/10
 7. 10/10
 8. 10/10
 9. 10/10
 10. 10/10

1.	10/10	10/10	10/10
2.	10/10	10/10	10/10
3.	10/10	10/10	10/10
4.	10/10	10/10	10/10
5.	10/10	10/10	10/10
6.	10/10	10/10	10/10
7.	10/10	10/10	10/10
8.	10/10	10/10	10/10
9.	10/10	10/10	10/10
10.	10/10	10/10	10/10

1. 10/10
 2. 10/10
 3. 10/10
 4. 10/10
 5. 10/10
 6. 10/10
 7. 10/10
 8. 10/10
 9. 10/10
 10. 10/10



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

Jakarta, 27 Mei 2021

Sifat : Dinas
Derajat : Segera
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Sosialisasi Prosedur Pengerjaan Naskah WP.

**Yth :
Tim Editor Naskah TV Parlemen
Di Jakarta**

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, berkenaan dengan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS, sebagai bentuk pelaksanaan gagasan Optimalisasi Implementasi Prosedur Pengerjaan Naskah Warta Parlementaria, maka kami mengundang saudara untuk menghadiri rapat sosialisasi pada:

Hari : Jumat, 28 Mei 2021
Pukul : 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Kabag TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta

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

Kepala Sub Bagian Program dan Produksi Televisi

Bayu Setiadi, S.IP
NIP. 197903262005021002

FORM REVISI
NASKAH WARTA PARLEMENTARIA
PROGRAM DAN PRODUKSI TELEVISI

Tanggal Tayang : 2 Juni 2021 *Molt Indonesia Kolaborasi Perlu Diimplementasikan*

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SEBELUM REVISI	JUDUL SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SETELAH REVISI
Doni	HD		Molt Indonesia Molt Indonesia		Anggota BKSAP DPR RI / F-PBBreindra / Papua		
	Hilman		Hubungan bilateral Indonesia - Rumania Diperkuat		Rizki Auli R. Napasunah		
	Tadim		Masyarakat Melayu Dalam RUU Daerah Kepulauan		Achmad Baidowi Wakil Ketua Bales DPR RI / F-PPP / Jepin XI		Anggota Bales DPR RI / F-PBBreindra / Lampung I
Roni			Pada tanggal 20 Juni 2021, informasi yang guru telah				

Tanggal Tayang : 02 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SEBELUM REVISI	JUDUL SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SETELAH REVISI
Roni	Vinipa		Efer Vakin Harus Disampaikan Terlewat				
	Hilmi		Perancangan OPM Papua ^{harus} harus Berbeda				

FORM REVISI
NASKAH WARTA PARLEMENTARIA
PROGRAM DAN PRODUKSI TELEVISI

Tanggal Tayang : 3 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SEBELUM REVISI	JUDUL SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SETELAH REVISI
Doni	Rini Hrlman	Komisi 1 perlebas peringatnya uu PDP					
	Fityan	RuU Minol : Larangan atau Pengendalian					
	Vnita	Refocusing Anggaran Kementerian PPA					
Roni	Habibi	BURT Ingin Pelayanan Bandara Harau di dibeahi					

Tanggal Tayang : 3 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SEBELUM REVISI	JUDUL SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 1 SETELAH REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SEBELUM REVISI	KETERANGAN NARASUMBER 2 SETELAH REVISI
Roni	Doni	Perlemen Indonesia tetap jalankan protokol kesehatan .					

FORM REVISI
NASKAH WARTA PARLEMENTARIA
PROGRAM DAN PRODUKSI TELEVISI

Tanggal Tayang : 4 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Ayu	Ari	BK Setjen DPR RI Kerja Sama Dengan UNS	Andra Iskandar Sekretaris Jenderal DPR RI	Jamal Winarto Rektor Universitas Negeri Sebelas Maret
	Doni	DPR RI Suratkan Keputusan Polespina	Anggota B-SAP DPR RI / F-P.Nas dan / Kalbar	(Harus ditulis kemudian dari Fendi)
	Mario	MPP Palembang bisa Jadi Role Model	Anggota Komisi II DPR RI / F-PDIP / Sultra	Anggota Komisi II DPR RI / F-PDIP / Kalbar
Gitra	Hilman	Kemadipras Kopi Bisa Jadi Identitas Nasional	Anggota Komisi XI DPR RI / F-P.Nas dan / Jatin XI	
	Fendi	Pertemuan Kelengkapan Ekonomi Baru Dalam RAPBN 2022		Penny Dewi Heraspi (Kemenlu Sultra jadi kentu) ←

Tanggal Tayang : 4 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Gitra	Ail	Prinsip Belanja dalam RAPBN harus tepat		
Fajra	Elisa	Respon LPTK Bqth diperlihatkan pemerintah		
	Mahir	Potensi Varian Baru Virus Corona Harus Diantisipasi		
	HD	Pelaksanaan PPDB harus ^{ke depan} harus ^{analisis}	Prinsip Keadilan	
Nurie	news no. 13		Dr. (H.C.) Puan Maharani	Dr. (H.C.) Puan Maharani

FORM REVISI
NASKAH WARTA PARLEMENTARIA
PROGRAM DAN PRODUKSI TELEVISI

Tanggal Tayang : 8 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Citra	Ferdi	Perlu nya kegiatan Fiskal Berasastan Kadikan	Ecky Anel Mucham Mucharam Anggota Komisi XI DPR RI / F-PES / Jabar III	
	Bardi	Perencanaan dari Pariwisata harus Dipingkatkan	Fatma Fatman Wakil Ketua Komisi XI DPR RI / F-PEB / Jember II	Siti Mufattah Anggota Komisi XI DPR RI / F-PD / Jabar XI
	Myra	Pencana Koneksi PPN Akan Disaji	M. Mubtakin	
Dani	Fuad	Kesejahteraan Rakyat TMI Perlu Peningkatan		
	Mario	Program Publik Harus Terintegrasi		

Tanggal Tayang : 8 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Dani	Azil	Belanja Alergi Rp 1760 Tawar Rencana	CF-P. Gendrea	
Fajar	Agib	Layanan Jambespan RS Perakutina Dipingkatkan	A. Bakri H. M Wakil Ketua BUKI DPR RI / F-PAN / Jambi	Anggota BUKI / F-PDIP / Jatin VIII
	Vinith	Layanan Kasus Covid-19 Harus Dievaluasi		
	Mahr	Koordinasi Tangani Covid-19 Masih Buruk		
Nutic	Aasy	PIM Muka Baru Perlu Rombengan Mayelany		

Potom Jangas Penerimaan Industri dan
Rural Tanya

FORM REVISI
NASKAH WARTA PARLEMENTARIA
PROGRAM DAN PRODUKSI TELEVISI

Tanggal Tayang : 9 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Dani	Elisa	Pelaksanaan Pilkada di Di Aceh Pengetikan	Nasir Dyanil Anggota Komisi U DPR RI / F-PES / Aceh II	
	HD		M. Syarif Muhammad Syarif	
	Ai	Karya sama BBT antara Umi Eropa ditingkatkan		
Roni	Acil	Pelaksanaan Papua Diambilkan ke Masyarakat Aceh	Anggota Komisi RW Gans Papua DPR RI	
	Hilman	Digitalisasi dan Diadepankan dalam Reformasi Birokrasi		

Tanggal Tayang : 9 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Rani	Vinip	Hamil TWIK di FPE Harus Diadapalkan	Muhammad Syarif	
	Myra	DPR RI Dorong Masyarakat Tani Praktek		
	Nerswa. 13	Masyarakat harus tetap Praktek Pertanian	Dr. (H.C.) Puan Maharani	

FORM REVISI
● NASKAH WARTA PARLEMENTARIA
PROGRAM DAN PRODUKSI TELEVISI

Tanggal Tayang : 10 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Fajar	Nurie	Partisipasi Tj. Lesang Bupat Dukungan		
	Mario	Akses Jalan Wisata Dieng Perlu Dibantu		
	HD	Vaksinasi Guru Harus Tuntas Sebelum PTM mulai		
	Azi	Kepala Daerah Harus Perkuat Proses		
Nurie	Elisa		Anggota Komisi VI DPR RI	

Tanggal Tayang : 10 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
	Hilman	Baupres Usaha Mikro Harus Dilindungi		
Ayu	Ila	Belanjaan kedua Covid-19 Harus Diwaspadai		
	Zitri	Revisi Kabinet Harus Merupakan kewenangan Presiden	(F-P Gerindra)	
Nurie	Vinita		Anggota Komisi VI DPR RI / A-PS / Sumat II	

FORM REVISI
NASKAH WARTA PARLEMENTARIA
PROGRAM DAN PRODUKSI TELEVISI

Tanggal Tayang : 11 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Doni	Ajib	RUU DATA PRIBADI AKOMODIR KEAMANAN SIBER		
	Doni	BALEG SOSIALISASI PROLEGNAS RUU PRIORITAS 2021		
Citra	Bondan	PROGAM PEMULIHAN EKONOMI NASIONAL SUDAH MULAI TERSERAP DENGAN BAIK		
	Hilman	KOMISI XI DPR RI PASTIKAN PEMBIAYAAN UMKM EKSPOR BERJALAN		
	Ayu	Sinkronisasi pengajuan dan serapan DAK harus dievaluasi daerah		

Tanggal Tayang : 11 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Roni	Ferdi	BURT Mengapresiasi Inovasi Rumah Sakit Siloam Manado		
	zikri	Pimpinan DPR RI tanggap surat dubes arab saudi terkait haji		
	Mario	diulan pemekaran wilayah di Papua untuk menyejahterakan masyarakat		
	Myta	DPR adakan donor darah kemanusiaan		
Doni	Rizky	komisi II DPR apresiasi mall pelayanan publik di surakarta		

FORM REVISI
NASKAH WARTA PARLEMENTARIA
PROGRAM DAN PRODUKSI TELEVISI

Tanggal Tayang : 14 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Ayu	Mahir	Pemulangan 7.300 PM1 dari Malaysia butuh sinergi dan koordinasi		
	Fityan	Ruu landas kontinen wujud hak kedaulatan SDA		
Citra	Bondan	Rencana kenaikan PPN 12 Persen perlu kajian mendalam		
	Fuad	Komisi XI Apresiasi PSBI untuk UMICM di Banten		
Fajar	Vinita	Komisi Sembilan dukung pengembangan vaksin merah putih		

Tanggal Tayang : 14 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
	Myta	Buat patikan layanan jamtestama di Bali berjalan baik.		
	Habibi	Sekolah tatap muka harus taati prokes		
Roni	Fityan	Komis VI kritisi keberadaan pabrik semen baru di Indonesia		
	Panji	Komis VI DPR RI kunjungi pemulihan ekosistem mangrove		
	Zikri	DPR ambil solusi terbaik pemilu & pilkada serentak 2024		

FORM REVISI
NASKAH WARTA PARLEMENTARIA
PROGRAM DAN PRODUKSI TELEVISI

Tanggal Tayang : 18 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
Fajar	Zikri	kebijakan sekolah tatap muka perlu ditinjau ulang		
	Dody	Komisi X DPR RI Tinjau Kenangan Sekolah tatap muka di Kab. Bogor		
	Bondan	Anggota Komisi X DPR RI Kritisir wacana PEN pendidikan		
	Teguh	Pelayanan RS Medimas Cirebon Perlu ditingkatkan		
Doni	Bondan	Penegakan hukum terkait SDA di Maluku Utara harus diselesaikan		

Tanggal Tayang : 18 Juni

NAMA EDITOR	NAMA REPORTER	JUDUL SETELAH REVISI	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 1	REVISI KETERANGAN NARASUMBER 2
	Hilman	kesetaraan gender dalam politik dan ekonomi harus diwujudkan		
	HB	komisi III DPR RI apresiasi pengungkapan kasus narkoba		
Roni	Mario	Peningkatan anggaran BNPT untuk deteksi dini dan pencegahan		
	Doni	Baleg DPR serap aspirasi RUU pembentukan PTA di Jorong		
	Adi	komisi XI apresiasi bank mandiri dan BRI dalam program PEN		

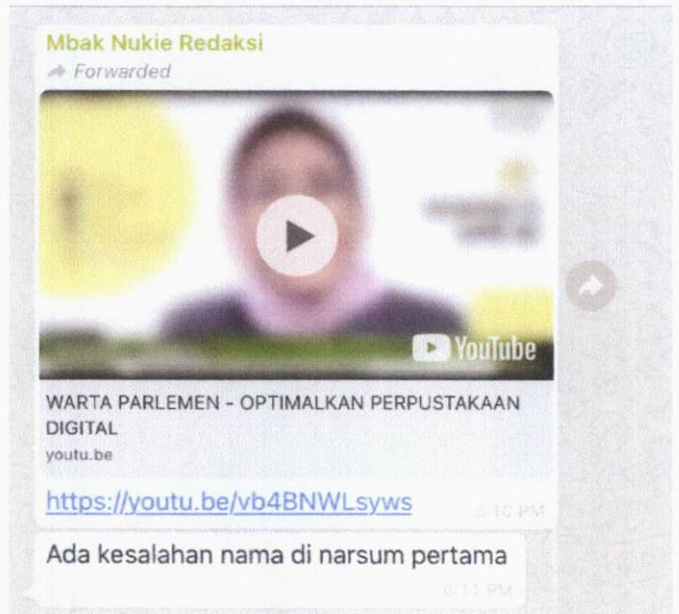
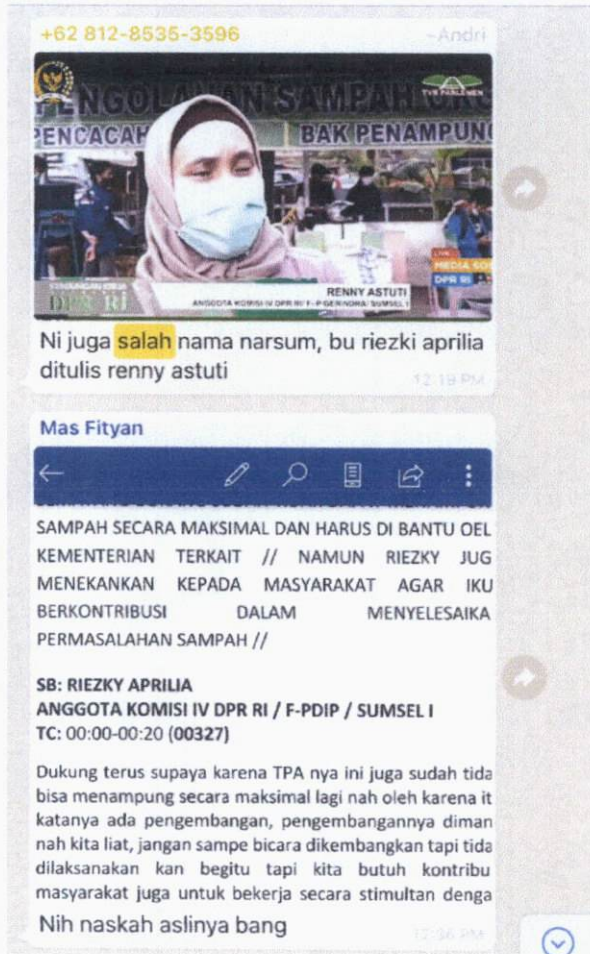
c. Rekapitulasi kesalahan penulisan Warta Parleментарia bulan Maret

WARTA PARLEментарIA MARET 2021					
NO	TANGGAL	FILE	JUDUL BERITA	STATUS	KETERANGAN
1	04/03/2021	FULL SEGMENT YT	WARTA PARLEментарIA(WP - RAPAT KOORDINASI BADAN KEAHLIAN DPR RI DENGAN PERGURUAN TINGGI SE-INDONESIA)	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA SALAH PENULISAN NAMA: INOSENSUS SAMSUL
2	10/03/2021	FULL SEGMENT YT	WARTA PARLEментарIA(WP -TIM PEMANTAU EVALUASI PENCAPAIAN OTONOMI KHUSUS PAPUA & WP - SINERGI PEMERINTAH UNTUK GERAKAN LITERASI DESA)	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA TIDAK ADA JUDUL DI TEMPLATE PERTAMA DAN PENEMPATAN TEMPLATE TIDAK SESUAI NARASUMBER
3	12/03/2021	FULL SEGMENT 11032021	WARTA PARLEментарIA(WP - KETUA DPR BUKA PAMERAN FOTO KAUKUS PEREMPUAN PARLEMAN)	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG, ADA KURANG DAN PENULISAN GELAR PENDIDIKAN DAN BLANK DI HABIS SEGMENT PENUTUP
4	16/03/2021	FULL SEGMENT YT	WARTA PARLEментарIA(WP - DUKUNG PENINGKATAN PENANGANAN KORUPSI)	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA KESALAHAN PENULISAN SEHARUSNYA KOMISI DI TULIS(KOMISIN)(DITEMPLATE NAMA ANGGOTA DPR RI)
5	24/03/2021	FULL SEGMENT YT 24 03 2021	WARTA PARLEментарIA(WP - PUSAT PENELITIAN BADAN KEAHLIAN DPR RI GALI MASUKAN RUU PKS)	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA KURANG RI
6	30/03/2021	FULLSEGMENT YT 30 03 2021	WARTA PARLEментарIA (WP - JANGAN ADA DULU WACANA SERTIFIKAT VAKSIN JADI DOKUMEN PERJALANAN)	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA JUDUL TEMPLATE TIDAK SESUAI NASKAH
7	04/03/2021	FULL SEGMENT YT REV	WARTA PARLEментарIA (WP - RAPAT KOORDINASI BK DPR RI DENGAN PERGURUAN TINGGI SE-INDONESIA)	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA SALAH PENULISAN JABATAN (KEPADA), YANG BENAR KEPALA
8	15/03/2021	FULL SEGMENT YT - 15032021 REV	WARTA PARLEментарIA (WP - TIM PEMANTAU EVALUASI PENCAPAIAN OTONOMI KHUSUS PAPUA)	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA BERITA TERAKHIR SALAH JUDUL
9	25/03/2021	FULL SEGMENT YT 25032021	WARTA PARLEментарIA (WP - PERAN AKTIF PEMUDA DI MASA PANDEMI COVID 19 DIPERLUKAN & WP - PROGRAM PTSL DI JATENG MASIH HADAPI KENDALA	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA SALAH PENULISAN JUDUL (COVID), YANG BENAR COVID & NAMA BELAKANG NARASUMBER KURANG HURUF H (ROHATININGSI)
10	16/03/2021	FULL SEGMENT YT 15032021	WARTA PARLEментарIA (WP - DUKUNG PENINGKATAN PENANGANAN KORUPSI)	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA SALAH PENULISAN HURUF KOMISI DI NARASUMBER (KOMISIN)
# KETERANGAN : Total 10 WP					

c. Rekapitulasi kesalahan penulisan Warta Parlementaria bulan April

WARTA PARLEMENTARIA APRIL 2021					
NO	TANGGAL	FILE	JUDUL BERITA	STATUS	KETERANGAN
1	09/04/2021	FULL SEGMENT YT(WP - KOMISI II DPR RI APRESIASI KESUKSESAN PEMILU DI KALIMANTAN TIMUR)	FULL SEGMENT	TAKE DOWN	REVISI KARENA TEMPLATE TIDAK SESUAI NASKAH(TEMPLATE NAMA ANGGOTA NYA)
5	14/04/2021	FULL SEGMENT 14042021 YT	WARTA PARLEMENTARIA (WP - TINGKAT PENYELESAIAN JABAR ATAS REKOMENDASI BPK LEBIH DITINGKATKAN)	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA SALAH TEMPLATE NAMA NARASUMBER KEDUA
2	19/04/2021	FULL SEGMENT YT (WP - DPR DESAK JOKOWI KELUARKAN PERPRES SOAL BRIN DAN)	FULL SEGMENT	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA NARASUMBER TIDAK SESUAI NASKAH DAN JUDUL BERITA SALAH
6	22/04/2021	SEGMENT full for youtube	WARTA PARLEMENTARIA (WP - BURT TINJAU PELAYANAN JAMKESTAMA)	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA SEMUA NARASUMBER SALAH FRAKSI
3	27/04/2021	FULL SEGMENT YT 27042021	FULL SEGMENT	TUNDA TAYANG	TUNDA TAYANG KARENA KESALAHAN TEMPLATE NAMA ANGGOTA DPRI SEHARUSNYA KALTENG DI TULIS KALENG(ini videonya yang slh sdah tdak ad)
4	29/04/2021	FULL SEGMENT YT 29042021	FULL SEGMENT	TAKE DOWN	REVISI KARENA SALAH PENULISAN DI TEMPLATE
# KETERANGAN : Total 6 WP					

- d. Laporan kesalahan judul atau narasumber dari tim editor video atau admin upload sebelum adanya form revisi naskah.



e. Perubahan sebelum dan sesudah pelaksanaan proyek aktualisasi prosedur pengerjaan naskah Warta Parlementaria.

- Tayangan warta parlementaria sebelum proyek aktualisasi



RAPAT REDAKSI 29 APRIL TAYANG 03 MEI 2021

1. PROKES CALON JAMAAH HAJI DIPERKETAT (BONDAN) : TVR PARLEMEN (CITRA)
2. BANSOS PIA DI RJA KALIBATA (HD) : TVR PARLEMEN
3. KELANCARAN INTERNET PON XX DI PAPUA (ANGGUN) : TVR PARLEMEN
4. KOMISI I KRITISI WACANA DIGITALISASI JARINGAN 5G (AJIB) : TVR PARLEMEN (FAJAR)
5. MEMBANGUN GENERASI WIRSAUSAHAWAN (RANGGA) : TVR PARLEMEN
6. STOK BERAS IMPORT DIJUAL (RIZKI) : TVR PARLEMEN
7. PENYUSUNAN RUU PENGADILAN TINGGI (FITYAN) : TVR PARLEMEN (NUKIE)
8. PEMBENAHAN SARPRAS INDUSTRI PERIKANAN (BONDAN) : TVR PARLEMEN
9. KOMISI IX KE KALTARA 2 (TEGUH) : TVR PARLEMEN

- Tayangan warta parlementaria setelah proyek aktualisasi



NEWS 2: VINITA - WP 8 JUNI NO. 8

JUDUL: LONJAKAN KASUS COVID-19 HARUS DIEVALUASI

// KOMISI SEMBILAN DPR RI MENGKRITISI/ LONJAKAN KASUS COVID-19 PASCA LIBUR LEBARAN DISEBABKAN OLEH LEMAHNYA IMPLEMENTASI KEBIJAKAN LARANGAN MUDIK YANG DISEBABKAN BURUKNYA KOORDINASI ANTARA PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH//

VT:

// ANGGOTA KOMISI SEMBILAN DPR RI NETTY PRASETIYANI MENYOROTI TERJADINYA LONJAKAN KASUS COVID-19 DI BERBAGAI DAERAH DI INDONESIA PASCA LIBUR IDUL FITRI// NETTY MENILAI/ LONJAKAN KASUS COVID-19 DISEBABKAN KARENA/ LEMAHNYA IMPLEMENTASI REGULASI PEMERINTAH DALAM MEMBATASI RUANG GERAK MASYARAKAT// DALAM HAL INI NETTY MENGATAKAN/ PEMERINTAH PERLU MELAKUKAN EVALUASI TERHADAP REGULASI YANG DIBUAT SERTA MELAKUKAN LANGKAH-LANGKAH KOORDINATIF ANTARA PEMERINTAH PUSAT DENGAN PEMERINTAH DAERAH//

SB: NETTY PRASETIYANI

ANGGOTA KOMISI IX DPR RI / F-PKS/ JABAR VIII

SB: RAHMAD HANDOYO

ANGGOTA KOMISI IX DPR RI / F-PDIP/ JATENG V



WARTA PARLEMENTARIA

OPENING

SEGMENT 1

NEWS 1: ACIL - WP 8 JUNI NO. 6

JUDUL : BELANJA ALUTSISTA RP 1760 T MASIH RENCANA

// ANGGOTA KOMISI SATU/ YAN PERMENAS MANDENAS MENGATAKAN/ BELANJA ALUTSISTA INI MASIH DALAM TAHAP WACANA/ DAN PROSES PERENCANAAN/ TIDAK SEHARUSNYA ISU INI HARUS MENJADI KONSUMSI PUBLIK/ SEHARUSNYA SETELAH SUDAH MASUK DALAM DOKUMEN PERENCANAAN/ BARU RENCANA INI BISA DIBICARAKAN/ MENURUT YAN/ MENTERI PERTAHANAN PUNYA WIN WIN SOLUTION UNTUK BAGAIMANA Mencari ANGGARAN DAN TENTUNYA HARUS MENDAPATKAN PERSETUJUAN PRESIDEN//

// SELANJUTNYA / YAN PERMENAS AKAN MENDUKUNG PENUH TERHADAP RENCANA MODERNISASI ALUTSISTA/ DALAM RANGKA PENGUATAN SISTEM PERTAHANAN NEGARA/ HAMPIR SELURUH ALUTSISTA YANG ADA SAAT INI/ SUDAH TIDAK MENDUKUNG//

SB : YAN PERMENAS MANDENAS

ANGGOTA KOMISI I DPR RI/ F-PGERINDRA/ PAPUA

SB : YAN PERMENAS MANDENAS

ANGGOTA KOMISI I DPR RI/ F-PGERINDRA/ PAPUA

Tanggal Tayang : 8 Juni

Tanggal Tayang : 9 Juni

Paralel Jarak Jarak Persepsi dan
Penerapan