

LAPORAN AKTUALISASI

PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III



**Optimalisasi Kinerja Proses Produksi Program di TVR
Parlemen DPR RI melalui *Integrated System Form***

Disusun oleh:

**Nama : Bimo Pratama Putra
NIP : 199107312020121002
Jabatan : Jurnalis
Unit Kerja : 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 Kinerja Proses Produksi Program TVR Parlemen DPR RI Melalui *Integrated System Form* ”

Nama : Bimo Pratama Putra
NIP : 199107312020121002
Jabatan : Jurnalis
Instansi : Bagian Program Dan Produksi Televisi

Peserta Diklat,



(Bimo Pratama Putra S.I.Kom.)

NIP. 199107312020121002

Jakarta, 29 Juni 2021

Menyetujui,
Coach



(Indra Cakra Buana, M.Si)
NIP. 199010032018011002

Menyetujui,
Mentor



(Bayu Setiadi, S.IP)
NIP. 197903262005021002

Kata Pengantar

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan tugas Laporan Aktualisasi pada Diklat Latsar CPNS Gol. III Angkatan. V Setjen DPR RI 2021 yang berjudul **“Optimalisasi Kinerja Proses Produksi Program di TVR Parlemen DPR RI melalui *Integrated System Form*”** ini tepat pada waktunya.

Terima kasih saya ucapan kepada Coach dan Mentor saya pada kesempatan kali ini yaitu Bapak Bayu Setiadi, S.IP. selaku Mentor dan Bapak Indra Cakra Buana, M.Si, selaku Coach ,yang telah membantu dan membimbing saya selama proses pembuatan rancangan aktualisasi ini dari awal hingga akhir. Terima kasih juga saya ucapan kepada teman-teman seperjuangan di diklat latsar cpns gol.III Angkatan V setjen DPR RI 2021 yang telah mendukung saya sehingga saya bisa menyelesaikan tugas Rancangan Aktualisasi ini dengan tepat waktu.

Saya menyadari, bahwa Laporan Aktualisasi yang saya buat ini masih jauh dari kata sempurna baik segi penyusunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, saya sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua penguji dan pembaca guna menjadi acuan agar penulis bisa menjadi lebih baik lagi di masa mendatang.

Semoga Laporan Aktualisasi ini bisa menambah wawasan para pembaca dan bisa bermanfaat untuk perkembangan dan peningkatan kualitas ASN kedepannya, baik dalam lingkup instansi setjen DPR RI maupun diluar Instansi Setjen DPR RI .

Jakarta, 29 juni 2021



Bimo Pratama Putra, S.Ikom.

NIP : 19910731202012100

Daftar Isi

BAB I.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan	4
D. Manfaat.....	5
BAB II.....	7
A. Visi dan Misi Unit Kerja	7
B. Struktur Organisasi	7
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta	8
BAB III.....	9
A. Identifikasi Isu	9
A.1 Isu Ke-1	9
A.2 Isu Ke-2	11
A.3 Isu Ke-3	13
B. Penetapan Isu Prioritas.....	15
B.1 Teknik Analisis Isu	16
B.2 Pemilihan Isu Prioritas	18
B.3 Penyebab Isu.....	19
B.4 Dampak Isu.....	20
C. Gagasan Pemecahan Isu.....	21
BAB IV	23
A. Rancangan Aktualisasi.....	23
B. Stakeholder.....	33
C. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala.....	33
D. Analisis Dampak	33
E. Jadwal Kegiatan.....	34
BAB V.....	48
A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	48
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan.....	51
C. Stakeholder.....	99
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala.....	99
E. Analisis Dampak.....	100

BAB VI	
A. Kesimpulan.....	101
B. Saran.....	103
Daftar Pustaka.....	105

Daftar Tabel

Tabel 1.1 Analisis Penampisan Isu dengan Metode USG.....	2
Tabel 3.1 Deskripsi Kriteria <i>Urgency</i>	16
Tabel 3.2 Deskripsi Kriteria <i>Seriousness</i>	16
Tabel 3.3 Deskripsi Kriteria <i>Growth</i>	16
Tabel 3.4 Teknik Tapisan Isu (USG).....	17
Tabel 3.6 Matrik Pemilihan Gagasan Prioritas dengan AnalisisU.S.G.....	22
Tabel 4.1 Rancangan Aktualisasi.....	23
Tabel 4.2 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	34
Tabel 4.3 Evidence - based Isu dalam RancanganAktualisasi.....	37

Daftar Gambar

Gambar 3.5 Metode Pendalaman Isu (Fishbon).....	18
Gambar 4.5 Mook-Up (<i>User Interface</i>) <i>Integrated System Form</i>	44
Gambar 4.6 Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor & Senior pada Unit Kerja.....	45
Gambar 4.7 Proses Koordinasi dengan Bagian Editior dan Grafis.....	46
Gambar 4.8 Proses Koordinasi dengan Bagian IT dan Injest.....	46
Gambar 4.9 Proses Rapat Internal dengan Bagian Program TVR Parlemen.....	47
Gambar 4.10 proses Koordinasi dengan bagian Administrasi TVR Parlemen.....	47

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelatihan Dasar adalah pelatihan sebagai upaya pembentukan karakter PNS, sehingga mampu bersikap dan bertindak professional dalam mengelola tantangan dan masalah keberagaman sosial kultural. Pelatihan dasar akan mengajarkan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada peserta diklat yang kemudian harus mampu berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat bangsa. Untuk menjalankan peranan tersebut, diperlukan sosok ASN yang profesional, yaitu ASN yang mampu memenuhi standar kompetensi dalam melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien. Oleh karena itu ASN harus memahami nilai-nilai dasar profesi ASN yang disebut dengan ANEKA (Akuntabilitas , Nasionalisme , Etika Publik , Komitmen Mutu , dan Anti Korupsi) sesuai dengan PerLAN No.12 tahun 2018.

Salah satu agenda dalam latihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dalam upaya penguatan kompetensi bagi CPNS adalah Agenda Habituasi. Agenda Habituasi bertujuan untuk mensintesakan mata pelatihan kedalam rancangan aktualisasi, kemudian kemampuan dalam penulisan rancangan aktualisasi, kemampuan untuk mempresentasikannya dalam seminar rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi, Dalam aktualisasi, tema yang diangkat terkait dengan isu-isu yang ada di lingkungan kerja sehingga diharapkan mampu menjadi solusi pemecahan masalah ataupun memperbaiki dan meningkatkan kinerja. Berdasarkan pengalaman saya bekerja di Sekretariat Jenderal DPR RI Subbagian Program dan Produksi TVR Parlemen selama 2 bulan , beberapa isu yang penulis angkat adalah sebagai berikut :

1. ISU (Masn)

- Kurang Maksimalnya Mekanisme Pengelolaan ASN dalam Bagian Unit Kerja TVR Parlemen.

2. ISU (WoG)

- Tingginya Intensitas tayangan yang di Rerun pada TVR Parlemen DPR RI

3. ISU (Pelayanan Publik)

- Kurang maksimalnya penyaluran informasi dari lingkup DPR RI ke publik , akibat minimnya peran sosial media DPR RI dalam mengolah materi/bahan yang akan di produksi dan menjadi konten di youtube channel resmi DPR RI

Dari isu yang diidentifikasi, perlu pemilihan isu utama untuk dibuat gagasan pemecahan isu. Untuk memilih isu utama dilakukan penampisan isu. Metode yang digunakan dalam penampisan isu yaitu metode *Urgency, Seriousness, dan Growth* (USG) untuk menyusun urutan prioritas isu yang diselesaikan. Pemilihan isu dengan metode USG sebagai berikut :

Tabel 1.1 Analisis Penampisan Isu dengan Metode USG

No.	Isu	Kriteria			Jumlah	Prioritas
		U	S	G		
1.	Kurang Maksimalnya Mekanisme Pengelolaan ASN dalam Bagian Unit Kerja TVR Parlemen.	3	3	4	10	III
2.	Tingginya Intensitas tayangan yang di Rerun pada TVR Parlemen DPR RI	5	5	4	14	I
3.	Kurang maksimalnya penyaluran informasi dari lingkup DPR RI ke publik , akibat minimnya peran sosial media DPR RI dalam mengolah materi/bahan yang akan di produksi dan menjadi konten di youtube channel resmi DPR RI	4	4	3	11	II

Berdasarkan hasil tabel di atas, hasil analisis menunjukkan isu dengan skor yang paling tinggi terdapat pada isu ke-2 dengan nilai 14. Maka isu yang penulis angkat pada rancangan aktualisasi ini adalah **“Tingginya Intensitas tayangan yang di Rerun pada TVR Parlemen DPR RI”** .

Pembahasan lebih lanjut terkait penjabaran dan analisis isu , serta kegiatan apa saja yang dilakukan penulis dalam menjalankan rancangan aktualisasi yang telah dipilih akan dipaparkan lebih lanjut dalam laporan rancangan aktualisasi berikut .

B. Dasar Hukum

Dasar hukum yang berkaitan dengan rancangan aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

- a. Terbitnya Undang-Undang No.5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang mengamanatkan Instansi Pemerintah untuk wajib Pendidikan dan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil.
- b. Peraturan Pemerintah (PP) No. 17 tahun 2020 revisi dari PP No.11/2017 tentang Managemen Pegawai Negeri Sipil terdapat 14 kegiatan yang diatur yaitu (1) Penyusunan dan Penetapan kebutuhan; (2) pengadaan ; (3) pangkat dan jabatan ; (4) pengembangan karir ; (5) pola karier ; (6) promosi ; (7) mutasi ; (8) penilaian kerja ; (9) penggajian dan tunjangan ; (10) penghargaan ; (11) disiplin ; (12) pemberhentian ; (13) jaminan pensiunan dan jaminan hari tua ; (14) perlindungan .
- c. Sejalan dengan telah ditetapkannya peraturan kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor. 10 Tahun 2018 tentang pedoman pengembangan kompetensi PNS, yang tertuang dalam penyelenggaraan pelatihan dasar CPNS Gelombang III, bahwa CPNS wajib menjalani masa percobaan selama 1 tahun dan mendapatkan pelatihan dasar terintegrasi dengan mengedepankan penguatan nilai-nilai dan pembangunan karakter dalam mencetak PNS yang professional dan berkarakter.
- d. Peraturan PAN & RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN yang membahas tentang Reformasi Birokrasi Republik Indonesia .
- e. Serta Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia No. 8/ PER-SETJEN/2012 tentang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil dan calon pegawai negeri sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia .

C. Tujuan

Tujuan pelaksanaan rancangan aktualiasi tersebut adalah terkait tugas pokok dan fungsi Unit Kerja dan Jabatan penulis yaitu Jurnalis di Subbagian Program dan Produksi TVR Parlemen DPR RI sebagai berikut :

TVR Parlemen adalah unit produksi televisi dan radio siaran terbatas di bawah Biro Pemberitaan Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI. Televisi Parlemen diresmikan pada tanggal 8 Januari 2007 oleh ketua DPR RI HR Agung Laksono. Radio Parlemen memulai siaran streaming perdana pada 4 Februari 2017.

TVR Parlemen secara bertahap telah memulai kegiatan operasional berupa siaran langsung rapat paripurna, peliputan kegiatan rapat-rapat komisi, dan alat kelengkapan dewan lainnya, serta memproduksi program acara dialog/talkshow.

Siaran TVR Parlemen dapat dinikmati melalui jaringan televisi di lingkungan gedung DPR RI Senayan Jakarta dan live streaming melalui situs www.dpr.go.id.

Adapun gambaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Jurnalis di TVR Parlemen DPR RI adalah sebagai berikut :

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

Dari penjelasan profil unit kerja dan TUPOKSI dari jabatan penulis diatas, tujuan dari pembuatan rancangan aktualisasi yang mengangkat tentang

pembuatan *integrated system form* pada proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI adalah sebagai berikut :

- a. Mampu mengidentifikasi bahaya dan dampak keberlangsungan Core Isu apabila dibiarkan terus menerus dengan menerapkan nilai-nilai dasar ANEKA , peran dan kedudukan PNS dalam NKRI di Lingkup Unit kerja Subbagian Program dan Produksi TVR Parlemen DPR RI .
- b. Memberikan informasi tentang pembaharuan sistem dan pembuatan e-form secara terintegrasi yang tujuannya untuk mengorganisir dan memanajemen proses produksi seluruh program yang ada di TVR Parlemen DPR RI , sehingga kedepannya seluruh aktifitas dan proses produksi dapat di monitoring, di analisa dan di finalisasi proses produksinya dengan lebih baik dan on time sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.
- c. Menciptakan lingkungan kerja yang lebih Kreatif, Inovatif , dan Efektif dengan menerapkan nilai-nilai dasar ANEKA, Manajemen ASN , WoG , dan Pelayanan Publik yang baik di lingkup Setjen DPR RI .

D. Manfaat

Adapun manfaat dari aktualisasi (Habituasi) yaitu :

- a. Mampu menerapkan nilai-nilai akuntabilitas sehingga memiliki tanggung jawab dan integritas terhadap tugas dan jabatan.
- b. Mampu menerapkan nilai-nilai nasionalisme sehingga bekerja atas dasar semangat nilai-nilai pancasila.
- c. Mampu menjunjung tinggi standar etika publik dalam pelaksanaan tugas dan jabatan.
- d. Mampu menerapkan nilai-nilai komitmen mutu sehingga mewujudkan pelayanan yang prima di lingkungan kerja.
- e. Mampu menerapkan nilai-nilai anti korupsi sehingga dapat mewujudkan sikap disiplin serta menjaga kedisiplinan diri.
- f. Terwujudnya lingkungan kerja yang harmonis yang di dasari prinsip-prinsip nilai ANEKA .
- g. Terwujudnya pola dan manajemen ASN yang baik, yang di dasari dengan prinsip merit dan anti KKN .

- h. Mampu menerapkan sistem WoG dalam lingkup kerja ASN agar terciptanya integrasi dan kerjasama dari segi kinerja dan kualitas masing-masing ASN
- i. Mampu memberikan Pelayanan Publik yang baik , bahkan diatas ekspektasi dari masyarakat dan penerima layanan tersebut.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Unit Kerja

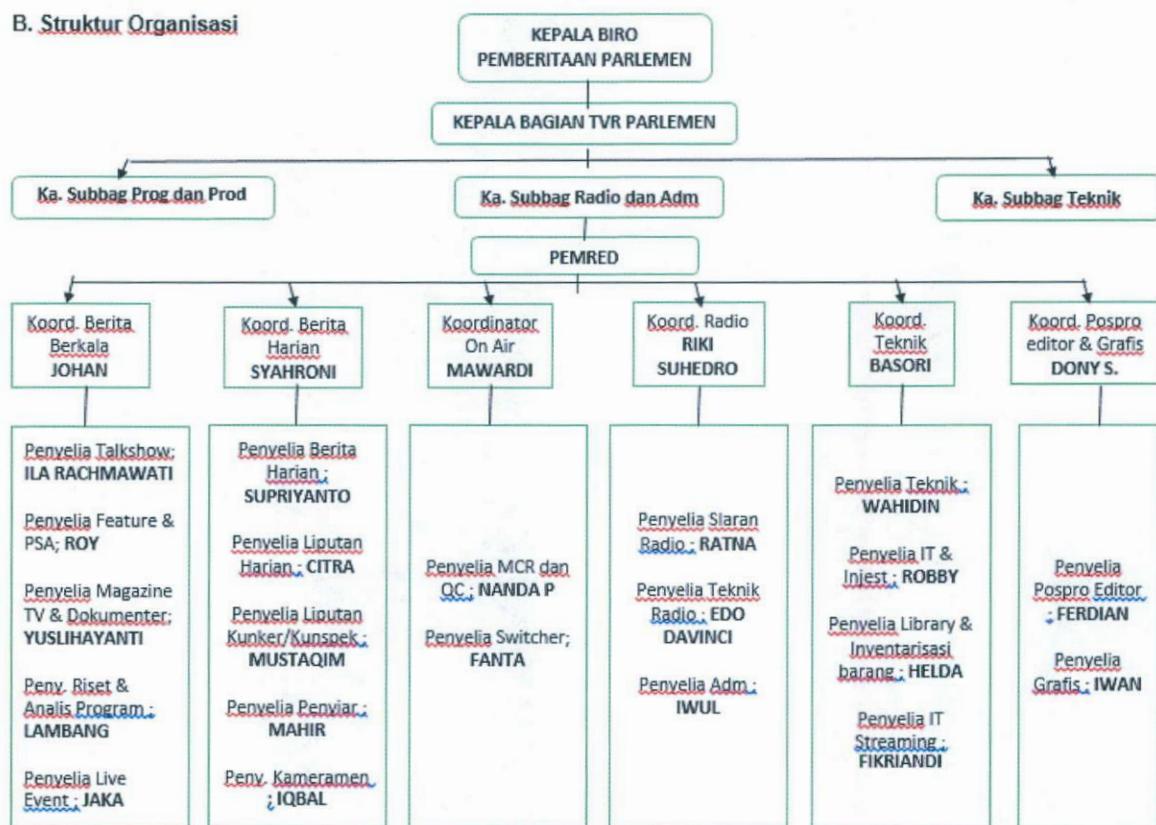
VISI Setjen DPR RI :

Menjadi Sekretariat Jenderal DPR RI yang professional, andal , dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR RI.

MISI Setjen DPR RI :

- Memberikan dukungan di bidang Persidangan yang andal
- Memberikan dukungan di bidang Administrasi yang Akuntabel

B. Struktur Organisasi



C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

TVR Parlemen adalah unit produksi televisi dan radio siaran terbatas di bawah Biro Pemberitaan Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI. Televisi Parlemen diresmikan pada tanggal 8 Januari 2007 oleh ketua DPR RI HR Agung Laksono. Radio Parlemen memulai siaran streaming perdana pada 4 Februari 2017.

TVR Parlemen secara bertahap telah memulai kegiatan operasional berupa siaran langsung rapat paripurna, peliputan kegiatan rapat-rapat komisi, dan alat kelengkapan dewan lainnya, serta memproduksi program acara dialog/talkshow.

Siaran TVR Parlemen dapat dinikmati melalui jaringan televisi di lingkungan gedung DPR RI Senayan Jakarta dan live streaming melalui situs www.dpr.go.id.

Adapun gambaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Jurnalis di TVR Parlemen DPR RI adalah sebagai berikut :

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

BAB III

A. Identifikasi Isu

I. Isu Ke-1

- Kurang Maksimalnya Mekanisme Pengelolaan ASN dalam Bagian Unit Kerja TVR Parlemen .

TVR Parlemen adalah unit produksi televisi dan radio siaran terbatas di bawah Biro Pemberitaan Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI. Televisi Parlemen diresmikan pada tanggal 8 Januari 2007 oleh ketua DPR RI HR Agung Laksono. Radio Parlemen memulai siaran streaming perdana pada 4 Februari 2017.

TVR Parlemen secara bertahap telah memulai kegiatan operasional berupa siaran langsung rapat paripurna, peliputan kegiatan rapat-rapat komisi, dan alat kelengkapan dewan lainnya, serta memproduksi program acara dialog/talkshow.

Siaran TVR Parlemen dapat dinikmati melalui jaringan televisi di lingkungan gedung DPR RI Senayan Jakarta dan live streaming melalui situs www.dpr.go.id. TVR Parlemen di kepala oleh 1 kabag yaitu bapak Irfan S.Sos, MMSI dan 3 Kasubbag yang terdiri dari : 1. Kasubbag Radio (M.Ibnurkhalid,S.Pd) , 2. Kasubbag Teknik T (Saeful Anwar, S.IP, ME) , 3. Kasubbag Program dan Produksi (Bayu Setiadi, S.IP) . Adanya perbedaan jumlah PNS dan PPNPN yang cukup signifikan di lingkup TVR Parlemen, membuat adanya peran ASN sebagai Perencana , Pengawas , dan Pelaksana tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional menjadi kurang maksimal , melihat jumlah nya yang cukup timpang yaitu untuk jumlah PNS total nya berjumlah 17 orang ditambah kami CPNS 2019 berjumlah 10 orang sehingga total keseluruhan PNS di Bagian TVR Parlemen berjumlah 27 orang, Sedangkan jumlah PPNPN dari seluruh bagian TVR Parlemen adalah 155 orang .

Adanya GAP atau Proporsional jumlah PNS di masing-masing unit kerjanya juga masih kurang merata , utamanya adalah di unit kerja saya , yaitu bagian program dan produksi TVR Parlemen . dalam unit kerja saya , hanya terdapat 1 Penyelia dengan status PNS , dari total 16 orang yang ada pada unit kerja tersebut . Kurangnya jumlah PNS di lingkup unit kerja saya , sangat terlihat dalam minimnya proses

monitoring baik dari sisi Kedisiplinan, Kinerja masing-masing staff , dan Produktifitas Program yang di Produksi setiap harinya , ketidaktercapaian target tayangan 20 jam tayang setiap harinya , membuat banyaknya intensitas tayangan yang di Rerun dengan intensitas 2-5 kali penayangan ulang , baik itu live report rapat komisi, kunjungan kerja , maupun penayangan program-program regular di TVR Parlemen seperti , Parlemen Bicara, Perempuan Parlemen dan bedah RUU .

Pola Pengawasan dan Perencanaan menjadi tidak berjalan dengan baik, dikarenakan pola recruitment SDM yang ada tidak berdasar atas prinsip MERIT melainkan lebih mengedepankan praktik KKN utamanya Nepotisme , sehingga mayoritas dapat menempati posisi yang harusnya memiliki keahlian khusus utamanya adalah di bidang Broadcasting dan Jurnalistik menjadi tidak terpenuhi secara substansi Kemampuan dan Kualitasnya.

Selain itu PNS yang masuk di dalam unit kerja tersebut juga tidak dibekali dengan Matrikulasi Kemampuan dasar di bidang Pertelevisian , sehingga tidak ada pola yang pasti dan tegas terkait dalam menjalankan TUPOKSI yang ada .

Dampaknya apabila Isu ini tidak diselesaikan adalah semakin buruknya citra TVR Parlemen dimata Internal dan Eksternal , dikarenakan tidak adanya poin inovasi, Kualitas , dan Mutu terkait tayangan yang disajikan setiap harinya , munculnya persepsi monoton dan kurang menarik perhatian animo penonton baik itu dari Stakeholder Internal (Anggota DPR RI, Staff Ahli Anggota, Staff Sekjen DPR RI dan Masyarakat yang mengakses DPR Now atau Media Sosial DPR RI .

Selain itu perwujudan sistem MERIT yang minim dijalankan akan menjadikan SDM yang ada di TVR Parlemen menjadi ASN yang tidak berintegritas , berakuntabilitas, dan berperan dalam memajukan unit kerja terkait, lebih baik lagi kedepannya. Dan yang tidak kalah penting pengembangan Mutu dari SDM yang ada harus dibentuk dengan Tepat dan Sistematis sesuai dengan jobdesk dan keahlian khusus yang harus dimiliki oleh masing-masing jabatan terkait.

II. Isu Ke-2

➤ Tingginya Intensitas Tayangan yang di Rerun pada TVR Parlemen DPR RI

Pengambilan isu ini , di latarbelakangi dari buruknya koordinasi antar unit kerja di TVR Parlemen , khususnya adalah dalam proses produksi program, baik itu agenda mingguan , maupun program tertentu yang diproduksi oleh TVR Parlemen. Dimana ada lima unit kerja terkait yang berhubungan dengan produksi program yaitu : 1. Campers (Kameramen / Video Grafer) , 2. Produser (Program Director) , 3. Editor dan Grafis 4. IT dan Injest , dan 5. Voice Over .

Di era Pandemi saat ini , dimana penerapan sistem masuk *Work From Home* dan *Work From Office* , membuat seluruh staff yang bekerja di unit kerja TVR Parlemen , memiliki daftar masuk yang selang seling per harinya, sedangkan TVR Parlemen harus terus berjalan intens mulai hari senin hingga jumat dan sistem program yang di unggah ke media sosial juga harus terus dilakukan . hal ini menjadi kendala terkait proses produksi program utamanya adalah program tapping yang hasil produksinya harus melalui beberapa proses tertentu mulai dari shooting dengan narasumber , lalu memasukan ke dalam data injest , lalu proses editing , kembali di review oleh pihak produksi, hingga *Quality Control* dan *Voice Over* apabila program tersebut memiliki format *Teaser* atau *Feature* .

Selama ini proses komunikasi dan koordinasi yang dilakukan hanya melalui lisan saja , tanpa adanya sistem terintegrasi yang menghubungkan antara pihak satu dengan lainnya , dan finalisasi proses satu dengan lainnya , ditambah tidak adanya pengikatan PIC yang harus menyelesaikan project menambah semakin lama dan tidak terurnya tingkat *Service Level Agreement (SLA)* dalam suatu proses kesatuan produksi program di TVR Parlemen.

Saling tunjuk dan tidak terjadwal dengan baik , dimana PIC tersebut harus menyelesaikan tugasnya seuai dengan TUPOKSI di unit kerja masing-masing , dan banyaknya project susulan sehingga penyelesaian produksi sebelumnya menjadi semakin tidak terorganisir dengan baik.

Dampaknya apabila Isu tersebut tidak segera diselesaikan adalah semakin lama dan Terhambatnya kelancaran proses produksi , yang seharusnya selesai dalam 7 hari kerja, menjadi terlambat dan baru dapat terselesaikan setelah dilakukan proses

follow up dan Interogasi beberapa unit terkait berulang kali . Selain itu variatif program yang seharusnya sudah masuk dalam rundown acara menjadi tertunda , dan akhirnya pihak *Master Control Room* , harus menayangkan beberapa tayangan ulang sebagai gantinya , terlebih pihak talent atau narasumber terkait juga selalu menanyakan dan biasanya menugaskan tim ahlinya untuk mengkonfirmasi apakah sudah dapat disaksikan program yang di ~~take~~ beberapa hari lalu atau masih belum, hal ini semakin menunjukan bahwa dari unit kerja TVR Parlemen tidak professional dan minimnya SOP dan Regulasi terkait proses Produksi Program Mulai Pra Produksi Hingga Pasca Produksi .

Dalam Isu ini , saya sebagai bagian dari unit kerja Program dan Produksi TVR Parlemen , memiliki gagasan dan Ide untuk membentuk dan menjalankan *Integrated System Form* yang menghubungkan ke masing-masing unit kerja terkait dimana terdapat daftar PIC , SLA per penyelesaian tahap demi tahapnya berapa hari , hingga Notifikasi dan Pengingat apabila dalam masa batas waktu maksimal penggerjaan , si User tersebut belum selesai mengerjakan tugas tersebut . Hal ini selain mencegah kontak langsung dengan user dan mencegah penularan virus covid 19 , juga sangat membantu dalam proses koordinasi dengan unit kerja terkait sehingga *track record* penggerjaan suatu produksi program dapat terorganisir dan terintegrasi dengan baik.

Selain itu pihak atasannya dalam hal ini adalah Kasubbag Program dan Produksi TVR Parlemen juga dapat melakukan monitoring dan analisa kinerja masing-masing unit kerja terkait , dan apabila terdapat masalah naik dari sisi internal maupun human error juga dapat terdeteksi dengan cepat . sehingga kedepannya apabila terjadi keterlambatan dalam proses penggerjaan program produksi dapat diketahui apa sebab dan alasannya , serta nantinya sikap kompetitif dan tanggung jawab dari masing-masing user terkait dapat bergerak ke arah yang lebih baik.

Tanggung jawab moral apabila deadline sudah terlewati , dan dapat dipantau oleh seluruh bagian terkait , menjadikan segala prosesnya menjadi transparan, selain itu dapat menjadi motivasi untuk menjadikan tools atau alat sistem ini menjadi bagian dari pembaharuan pola kerja dari yang tadinya konvensional atau manual , menjadi Tersistem dan Otomatis .

III. Isu Ke-3

- Kurang maksimalnya penyaluran informasi dari lingkup DPR RI ke publik , akibat kurang optimalnya peran sosial media DPR RI dalam mengolah materi/bahan yang akan di produksi dan menjadi konten.

TVR Parlemen secara bertahap telah memulai kegiatan operasional berupa siaran langsung rapat paripurna, peliputan kegiatan rapat-rapat komisi, dan alat kelengkapan dewan lainnya, serta memproduksi program acara dialog/talkshow.

Siaran TVR Parlemen dapat dinikmati melalui jaringan televisi di lingkungan gedung DPR RI Senayan Jakarta dan live streaming melalui situs www.dpr.go.id , selain itu program record maupun live yang ditayangkan di TVR Parlemen juga dapat disaksikan ulang di channel youtube DPR RI setiap harinya staff bagian sosial media sharing dari TVR Parlemen akan mengupload hasil tayangan yang sudah berada di rundown acara setiap harinya.

Pengambilan isu ini , di latarbelakangi dari tidak konsistennya tayangan program regular yang di upload di media sosial Youtube DPR RI setiap harinya, dikarenakan kurangnya hasil produksi program jadi yang ada di unit kerja TVR Parlemen , khususnya adalah dalam proses penyampaian informasi ke khalayak publik, terkait profil , dan apa saja yang dapat disampaikan dalam konten youtube di channel resmi DPR RI setiap harinya, baik itu acara rutin harian, mingguan , maupun program tertentu yang diproduksi oleh TVR Parlemen. Dimana ada empat program yang setiap harinya rutin ditayangkan yaitu , Suara Parlemen Pagi, Warta Parlemen , Suara Parlemen Sore dan English Parlementary..

Selain itu ada beberapa program khusus yang memang di produksi per minggu atau per bulan seperti , Parlemen Bicara, Mutiara Parlemen , Perempuan Parlemen dan Suara Dapil yang tujuannya dari seluruh program tersebut adalah memberikan dan mengedukasi publik disini khususnya adalah masyarakat Indonesia sebagai konstituen di DPR RI , yang berhak dan dapat memperoleh informasi terkini perihal kinerja wakil rakyat di DPR , aktifitas-aktifitas apa saja yang dilakukan , profil dewan dan lingkup kerjanya , hingga info dari hasil rapat komisi atau paripurna apa saja yang telah dilaksanakan oleh wakil rakyat tersebut.

Selama ini proses pengunggahan materi/konten berita dan non berita di media sosial youtube hanya dilakukan ketika program tersebut selesai ditayangkan dan tidak ada jadwal rutin terstruktur yang mengharuskan staff sosial media untuk rutin mengunggah nya ke kanal media sosial youtube; ditambah tidak adanya pengikatan PIC yang harus menyelesaikan *project* menambah semakin lama dan tidak terurnya tingkat *Service Level Agreement (SLA)* dalam suatu proses kesatuan produksi program di TVR Parlemen.

Saling tunjuk dan tidak terjadwal dengan baik , dimana PIC tersebut harus menyelesaikan tugasnya sesuai dengan TUPOKSI di unit kerja masing-masing , dan banyaknya *project* susulan sehingga penyelesaian produksi sebelumnya menjadi semakin tidak terorganisir dengan baik.

Dampaknya apabila Isu tersebut tidak segera diselesaikan adalah semakin lama dan Terhambatnya kelancaran proses produksi , yang seharusnya selesai dalam 7 hari kerja, menjadi terlambat dan baru dapat terselesaikan setelah dilakukan proses *Follow Up* dan Interogasi beberapa unit terkait berulang kali . Selain itu variatif program yang seharusnya sudah masuk dalam list unggah di Youtube menjadi tertunda , dan akhirnya para *subscriber* di channel youtube DPR RI yang tadinya rutin melihat dan menunggu acara dan program yang ada , menjadi kecewa dan tidak dapat menerima haknya sebagai khalayak masyarakat untuk menerima informasi yang tepat dan aktual di media eksternal DPR RI tersebut. Padahal Youtube Channel saat ini merupakan media utama penyampaian informasi yang paling cepat dan mudah untuk dijangkau seluruh elemen masyarakat.

Dalam Isu ini , saya sebagai bagian dari unit kerja Program dan Produksi TVR Parlemen , memiliki gagasan dan Ide untuk membentuk dan menjalankan Integrated Sistem Form yang menghubungkan ke masing-masing unit kerja terkait dimana terdapat daftar PIC , SLA per penyelesaian tahap demi tahapnya berapa hari , hingga Notifikasi dan Pengingat apabila dalam masa batas waktu maksimal penggerjaan , si User tersebut belum selesai mengerjakan tugas tersebut . Hal ini selain mencegah kontak langsung dengan user dan mencegah penularan virus covid 19 , juga sangat membantu dalam proses koordinasi dengan unit kerja terkait sehingga track record penggerjaan suatu produksi program dapat terorganisir dan terintegrasi dengan baik.

Selain itu pihak atasan dalam hal ini adalah Kasubbag Program dan Produksi TVR Parlemen juga dapat melakukan monitoring dan analisa kinerja masing-masing unit kerja terkait , dan apabila terdapat masalah naik dari sisi internal maupun human eror juga dapat terdeteksi dengan cepat . sehingga kedepannya apabila terjadi keterlambatan dalam proses penggeraan program produksi dapat diketahui apa sebab dan alasannya , serta nantinya sikap kompetitif dan tanggung jawab dari masing-masing user terkait dapat bergerak ke arah yang lebih baik.

Tanggung jawab moral apabila deadline sudah terlewati , dan dapat dipantau oleh seluruh bagian terkait , menjadikan segala prosesnya menjadi transparan, selain itu dapat menjadi motivasi untuk menjadikan tools atau alat sistem ini menjadi bagian dari pembaharuan pola kerja dari yang tadinya konvensional atau manual , menjadi Tersistem dan Otomatis .

Dengan begitu pola Penyampaian Informasi dan Hak Masyarakat untuk berpendapat melalui media sosial DPR RI yaitu Youtube dapat berjalan dengan maksimal , Informatif , dan Transparan. Dimana kita ketahui bahwa peran Media Sosial sebagai Media Pelayanan Publik yang baik disini, erat kaitannya dengan DPR RI sebagai bagian dari pemegang dan pembuat kebijakan di Pemerintahan Republik Indonesia .

B. Penetapan Isu Prioritas

- a) Isu Ke-1
 - Kurang Maksimalnya Mekanisme Pengelolaan ASN dalam Bagian Unit Kerja TVR Parlemen.
- b) Isu Ke-2
 - Tingginya Intensitas tayangan yang di Rerun pada TVR Parlemen DPR RI
- c) Isu Ke-3
 - Kurang maksimalnya penyaluran informasi dari lingkup DPR RI ke publik , akibat minimnya peran sosial media DPR RI dalam mengolah materi/bahan yang akan di produksi dan menjadi konten di youtube channel resmi DPR RI

B. 1 Teknik Analisis Isu

Dalam menentukan Ciri Isu yang akan diambil pada tugas ini, penulis menggunakan analisa tapisan USG (*Urgency, Seriousness, and Growth*) dan metode pendalaman isu *fishbone*.

Untuk mendukung dan sebagai indikator penentuan angka dan tingkat *Urgency, Seriousness, dan Growth* yang akan penulis paparkan pada metode tapisan isu (USG) dalam hal ini akan di deskripsikan pendalaman indikator isu per kategori sebagai berikut :

Tabel 3.1 Deskripsi Kriteria *Urgency*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus segera dilakukan dalam kurun waktu dekat
4	Mendesak	Harus dilakukan dalam kurun waktu dekat
3	Cukup Mendesak	Sebaiknya dilakukan dalam kurun waktu dekat
2	Kurang Mendesak	Tidak harus dilakukan dalam kurun waktu dekat
1	Tidak Mendesak	Bisa tidak dilakukan dalam waktu dekat

Tabel 3.2 Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Sangat berpotensi menimbulkan masalah lain
4	Serius	Berpotensi menimbulkan masalah lain
3	Cukup Serius	Cukup berpotensi menimbulkan masalah lain
2	Kurang Serius	Kurang berpotensi menimbulkan masalah lain
1	Tidak Serius	Tidak berpotensi menimbulkan masalah lain

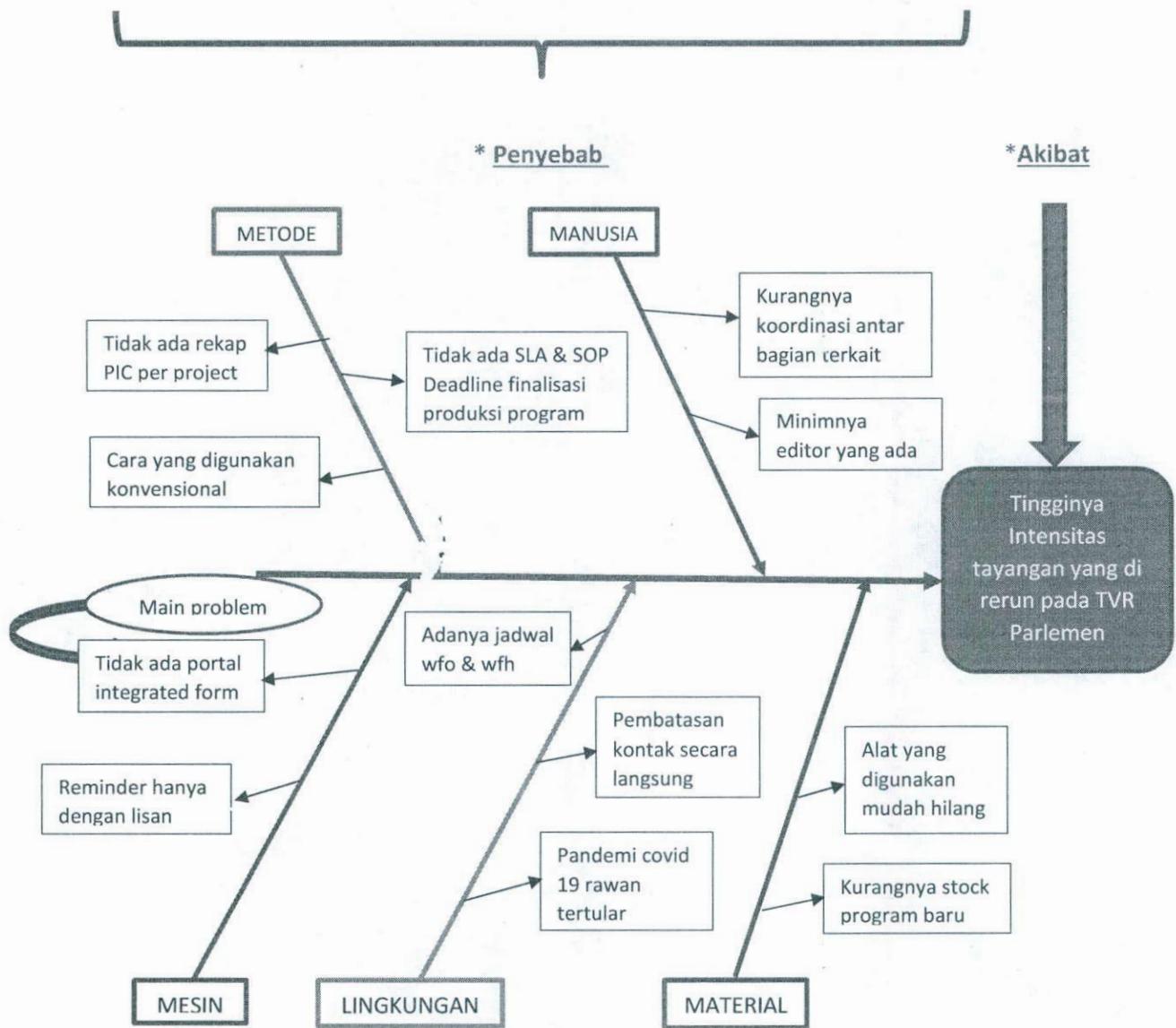
Tabel 3.3 Deskripsi Kriteria *Growth*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Isu sangat cepat memburuk apabila tidak segera diatasi
4	Cepat Memburuk	Isu cepat memburuk apabila tidak segera diatasi
3	Cukup Cepat Memburuk	Isu bisa cepat memburuk apabila tidak segera diatasi
2	Kurang Cepat Memburuk	Isu kurang cepat memburuk apabila tidak segera diatasi
1	Tidak Cepat Memburuk	Isu tidak cepat memburuk apabila tidak segera diatasi

Tabel 3.4 Teknik Tapisan Isu (USG) :

No.	Isu	Kriteria			Jumlah	Prioritas
		U	S	G		
1.	Kurang Maksimalnya Mekanisme Pengelolaan ASN dalam Bagian Unit Kerja TVR Parlemen.	3	3	4	10	III
2.	Tingginya Intensitas tayangan yang di Rerun pada TVR Parlemen DPR RI	5	5	4	14	I
3.	Kurang maksimalnya penyaluran informasi dari lingkup DPR RI ke publik , akibat minimnya peran sosial media DPR RI dalam mengolah materi/bahan yang akan di produksi dan menjadi konten di youtube channel resmi DPR RI	4	4	3	11	II

Gambar 3.5 Metode Pendalaman Isu (Fishbone)



B. 2 Identifikasi Core Isu

Sebagai sebuah televisi di internal pemerintahan (DPR RI) , TVR Parlemen memiliki tantangan sendiri yang tidak dialami oleh televisi swasta lainnya. Jika televisi swasta tidak memiliki keterikatan terhadap penggunaan anggaran dan birokrasi negara, maka TVR Parlemen dalam kinerjanya sangat bergantung pada anggaran dan birokrasi yang telah ditentukan oleh pemerintah Indonesia.

Karena memiliki tanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan negara, maka fungsi televisi untuk edukasi dan memberikan pendidikan masyarakat menjadi sangat

penting untuk dipertimbangkan dalam menyusun program produksi dan tayangan TVR Parlemen.

Alasan tersebut sudah terjawab dengan adanya sejumlah program TVR Parlemen yang juga mengedukasi masyarakat seperti program Warta Parlemen, Suara Parlemen, Parlemen Bicara Bedah RUU dan Perempuan Parlemen. Selain itu TVR Parlemen telah konsisten dalam menyelenggarakan siaran langsung kegiatan Rapat Paripurna DPR, Rapat Komisi hingga Pidato Kenegaraan di setiap 16 Agustus tiap tahunnya.

Namun, atas program yang sudah cukup baik tersebut tidak diimbangi dengan langkah untuk meningkatkan varian program yang lebih intens baik dalam jumlah tayangannya maupun ragam program yang dapat dijadikan agenda rundown acara setiap harinya. Ada beberapa cara untuk meningkatkan ragam program yang dapat ditayangkan di TVR Parlemen DPR RI, salah satunya adalah dengan memperbaiki sistem kerja yang ada melalui sistemasi secara berkelanjutan antar bagian terkait .

Bagian produksi dan program di TVR Parlemen merupakan bagian primer yang paling menentukan terkait proses produksi program mulai dari konseptor, produksi , pengawasan proses , hingga finalisasi sampai program atau acara tersebut dapat ditayangkan di khalayak, baik melalui siaran di TVR Parlemen , maupun di Media Sosial milik DPR RI. Rangkaian proses produksi sendiri dibagi menjadi tiga bagian , yaitu Pra Produksi adalah tahapan dan persiapan untuk syuting seperti pemilihan pemain dan kru , lokasi dan perencanaan waktu syuting . yang kedua ada Proses Produksi yaitu tahap dimana semua materi berupa gambar , suara , dan efek-efek visual yang masih mentah direkam pada saat syuting, dan selanjutnya adalah Pasca Produksi yaitu tahap editing materi gambar , suara , dan efek-efek visual yang telah diambil pada tahap produksi hingga menjadi final dan siap ditayangkan .

B. 3 Penyebab Isu

Persoalan tingginya intensitas tayangan reruns di TVR Parlemen bisa disebabkan oleh beberapa faktor seperti kurang adanya stok produksi program yang siap tayang , adanya aktifitas reses di parlemen yang dilakukan setelah selesai masa sidang , biasanya dilakukan antara 3-4 minggu di wilayah dapil masing-masing, dalam

masalah ini tayangan yang biasanya didominasi dengan tayangan live rapat komisi tiap harinya , menjadi berganti menjadi tayangan reruns rapat komisi sebelumnya, webinar online , maupun penayangan program acara yang telah ditayangkan beberapa kali sebelumnya.

Bagian program dan produksi parlemen dalam hal ini yang memiki jobdesk untuk merancang dan memproduksi program dihadapkan dengan tantangan kurangnya koordinasi dan deadline serta leadtime pengerajan yang kurang terstruktur, yang mengakibatkan rencana tayangan program menjadi jauh diundur dan tidak sesuai dengan rencana jadwal penayangan sebelumnya yang telah direncanakan. Tidak adanya penentuan PIC dan SLA dalam proses pengerajan antar unit kerja terkait menjadi penyebab tidak tepat waktunya proses produksi program suatu tayangan di TVR Parlemen.

Saling tunjuk dan adanya system pembagian kerja Work From Home dan Work From Office menjadi alas an utama, selalu mundurnya deadline dan finalisasi pengerajan suatu program. Maka dari itu dalam hal ini dibutuhkan adanya form yang dapat menjadi bagan dalam perencanaan produksi program dan sebagai track record media agar nantinya tahap demi tahap dalam proses pengerajan produksi program dapat terstruktur dengan baik, dalam segi jangka waktu pengerajan tiap bagian terkait maupun siapa saja PIC yang bertanggung jawab dalam project program tersebut. Selain itu perlu adanya otomasi sistem yang dapat dijangkau dan diproses oleh seluruh bagian terkait mengingat di era saat ini proses kerja sudah sangat didukung dengan teknologi dan komputerisasi yang sangat membantu dan memudahkan kita dalam proses kerja sehari-hari.

B. 4 Dampak Isu

Tingginya Intensitas tayangan reruns di TVR Parlemen ini akan berdampak pada turunnya antusiasme jumlah penonton, karena program dan acara yang monoton . Dampak secara langsung tersebut akan membawa dampak ke lain hal seperti:

1. Turunnya Citra TVR Parlemen di mata masyarakat dan lingkup Internal DPR
2. Adanya penyampaian berita yang berulang dan tidak uptodate/terkini

3. Terbentuknya sifat kurang kreatif dan produktif dalam lingkup internal melihat tidak adanya stimulus untuk memproduksi program-program baru yang lebih menarik,
4. Munculnya complain dari Anggota DPR atau Tenaga Ahli Anggota terkait penayanganan profil dan berita yang berulang kali (berita sudah tidak layak tayang)

C. Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan analisa kasus dan pendalaman isu yang dilakukan, penulis merekomendasikan beberapa hal untuk dijadikan gagasan kreatif penyelesaian Isu diantaranya sebagai berikut :

1. Perlu dibuatnya form deadline penggerjaan yang berisi SLA penggerjaan dan PIC nya terkait proses produksi program secara by sistem
2. Perlu adanya standarisasi dan SOP terkait jumlah program dan tayangan yang proporsional di TVR Parlemen
3. Perlu adanya monitoring terkait rundown dan penetapan varian program tayangan setiap harinya , untuk program atau acara reruns yang akan ditayangkan
4. Memperbanyak stock produksi acara yang dapat ditayangkan saat jadwal reses anggota
5. Dijadwalkan forum atau agenda rapat bersama unit-unit terkait untuk menyelaraskan kekurangan dan kelebihan program dan apa yang harus diperbaiki kedepannya
6. Memberikan sistem Reward and Punishment untuk menstimulus masing-masing PIC untuk dapat mengerjakan tugas nya tepat waktu

Tabel 3.6 Matrik Pemilihan Gagasan Prioritas dengan Analisis U.S.G

No.	ISU	KRITERIA			Jumlah	Prioritas
		U	S	G		
1.	Perlu dibuatnya form deadline penggeraan yang berisi SLA penggeraan dan PIC nya terkait proses produksi program secara by sistem	5	5	5	15	I
2.	Perlu adanya standarisasi dan SOP terkait jumlah program dan tayangan yang proporsional di TVR Parlemen	3	3	2	8	V
3.	Perlu adanya monitoring terkait rundown dan penetapan varian program tayangan setiap harinya untuk program atau acara reruns yang akan ditayangkan	4	3	3	10	II
4.	Memperbanyak stock produksi acara yang dapat ditayangkan saat jadwal reses anggota	3	2	2	7	VI
5.	Dijadwalkan forum atau agenda rapat bersama unit-unit terkait untuk menyelaraskan kekurangan dan kelebihan program dan apa yang harus diperbaiki kedepannya	4	4	4	12	III
6.	Memberikan sistem Reward and Punishment untuk menstimulus masing-masing PIC untuk dapat mengerjakan tugas nya tepat waktu	4	3	2	9	VI

Berdasarkan Analisis USG tersebut di atas, maka gagasan yang dipilih adalah gagasan ke-1 dengan rumusan gagasan yaitu : Membuat *Integrated System Form* pada portal website internal TVR Parlemen DPR RI .

Yang dimaksud dengan *Integrated System Form* adalah adanya formulir yang tertera pada pilihan opsi di website internal TVR Parlemen DPR RI , yang dapat diakses oleh seluruh staff dari bagian unit kerja dari lingkup TVR Parlemen DPR RI . Tujuannya adalah agar data dan formulir yang sudah terisi dapat dimonitoring *track record* nya sampai *due date* berakhir , baik oleh antar unit kerja , maupun untuk evaluasi atasan terkait . Selain itu juga terdapat rekap dari PIC dan SLA dari masing-masing bagian unit kerja yang terlibat dalam suatu proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI . *E-Form* ini juga dapat di akses tanpa melakukan kontak langsung dengan PIC tersebut , hal ini juga turut mendukung sistem pola kerja baru yang menerapkan jaga jarak atau *self distancing*, mengingat saat ini kita masih berada dalam siklus dan kondisi pandemi *Covid 19* .

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

Tabel 4.1 Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	: Subbagian Program dan Produksi Televisi Parlemen
Identifikasi Isu	<p>: 1) Kurang Maksimalnya Mekanisme Pengelolaan ASN dalam Bagian Unit Kerja TVR Parlemen.</p> <p>2) Tingginya Intensitas tayangan yang di Rerun pada TVR Parlemen DPR RI</p> <p>3) Kurang maksimalnya penyaluran informasi dari lingkup DPR RI ke publik , akibat minimnya peran sosial media DPR RI dalam mengolah materi/bahan yang akan di produksi dan menjadi konten di youtube channel resmi DPR RI</p>
Isu yang Diangkat	: Tingginya Intensitas tayangan yang di Rerun pada TVR Parlemen DPR RI

Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi Kinerja Proses Produksi Program di TVR Parlemen DPR RI melalui *Integrated System Form*

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Konsultasi dengan Kasubbag Program dan Produksi TVR Parlemen	<p>1. Menentukan Agenda Konsultasi dengan kasubbag Program dan Produksi TVR Parlemen .</p> <p>2. Koordinasi dengan penyelia bagian program TVR Parlemen.</p> <p>3. Konsultasi dengan rekan CPNS di unit kerja TVR Parlemen</p>	<p>1. Surat keterangan melaksanakan kegiatan</p>	<p>Mengawali kegiatan ini saya akan menentukan agenda untuk melakukan konsultasi dengan kasubbag Program dan Produksi TVR Parlemen. Setelah menentukan agenda saya akan melakukan koordinasi dengan penyelia dan <i>stakeholder</i> yang berhubungan dengan isu yang akan saya angkat pada rancangan</p>	<p>Dengan adanya komunikasi yang baik, seperti konsultasi antara pegawai dengan pimpinan TVR Parlemen DPR RI, maka akan mendukung pencapaian salah satu visi dari Instansi DPR RI yaitu mampu melakukan koordinasi , integrasi , dan sinkronisasi rencana-rencana kerja sesuai dengan tujuan yang akan dicapai serta dapat diimplementasikan. Pelaksanaan kegiatan konsultasi dengan Kasubbag Program dan Produksi TVR Parlemen juga dapat</p>	<p>Dengan memahami koordinasi yang baik antar pegawai dengan atasan dan pelaksanaan kegiatan konsultasi , maka nilai kode etik Setjen DPR RI yang professional dan Integritas dapat diperkuat</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		terkait isu yang akan diangkat dalam aktualisasi		aktualisasi (WoG) , Selanjutnya hasil koordinasi dengan Kasubbag Program dan Produksi TVR Parlemen bahwa telah ditentukan agendanya , saya akan melaporkan pelaksanaan kegiatan kedua kepada mentor dengan sopan dan beretika (Etika Publik) . setelah melakukan konsultasi saya akan meminta surat keterangan melaksanakan kegiatan yang ditandatangani oleh mentor dan coach (Akuntabilitas)	mendukung misi Instansi yaitu memperkuat manajemen pengetahuan melalui peningkatan koordinasi antar pegawai.	
2.	Melakukan rapat internal terkait kebutuhan pembuatan <i>Integrated System Form</i> di lingkup unit kerja TVR Parlemen DPR RI	1.Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor 2. Membuat dan mengirim surat undangan rapat internal untuk pegawai di subbagian program dan produksi TVR Parlemen	1.Surat keterangan melaksanakan kegiatan 2. Surat Undangan rapat internal 3. Tanda terima 4. Absensi rapat internal	Mengawali kegiatan ini, saya akan melaporkan pelaksanaan kegiatan kedua kepada mentor dengan sopan dan beretika (Etika Publik) . Kedua yang saya lakukan dalam mengimplementasikan gagasan saya adalah melakukan rapat internal terkait pembuatan <i>Integrated System Form</i> di unit kerja terkait.	Pelaksanaan kegiatan rapat internal terkait kebutuhan adanya <i>Integrated System Form</i> pada proses produksi di TVR Parlemen DPR RI mengoptimalkan salah satu misi Sekjen DPR RI yaitu memperkuat penyelenggaraan fungsi dukungan penyiaran pemberitaan internal DPR RI , Selain itu juga akan memperkuat salah satu visi Setjen DPR RI yaitu Setjen DPR RI yang Andal karena mampu melakukan koordinasi , Integrasi	Dengan pelaksanaan kegiatan rapat internal yang terintegrasi , maka nilai kode etik Setjen DPR RI yang professional dan akuntabel dapat diperkuat.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		<p>3. Rapat antar pegawai di subbagian program dan produksi TVR Parlemen</p> <p>4. Penyusunan laporan singkat terkait hasil rapat internal mengenai kebutuhan pembuatan Integrated System Form di lingkup unit kerja TVR Parlemen DPR RI</p>	5. Laporan singkat rapat internal.	<p>Untuk kegiatan rapat internal, yang terlebih dahulu saya lakukan adalah membuat dan mengirim surat undangan rapat internal untuk pegawai subbagian program dan produksi TVR Parlemen (Akuntabilitas), Setelah seluruh pegawai menerima undangan, saya akan melakukan persiapan rapat dengan membuat daftar absen (Akuntabilitas), Selain itu saya akan melakukan pengecekan fasilitas yang akan dipakai ketika rapat sehingga rapat internal dapat terselenggara dengan baik dan tanpa kendala apapun (Pelayanan Publik), Dalam mengikuti rapat internal, jika terjadi konflik kepentingan dalam diri saya, antara memenuhi keinginan pimpinan yang subyektif dengan kepentingan terkait yang obyektif terkait, Gagasan yang akan saya buat, maka saya akan memilih kepentingan obyektivitas pemenuhan kebutuhan pembuatan Integrated System Form di unit kerja (Anti Korupsi)</p>	<p>Dan Sinkronisasi rencana-rencana kerja sesuai dengan tujuan yang akan dicapai serta dapat diimplementasikan</p>	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.	Melakukan koordinasi dengan Subbagian Teknis TVR Parlemen DPR RI , terkait kebutuhan pembuatan <i>Integrated System Form</i> di unit kerja TVR Parlemen DPR RI	1. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor 2. Membuat surat permohonan kebutuhan pembuatan <i>Integrated System Form</i> di unit kerja TVR Parlemen DPR RI 3. Mengirimkan surat permohonan ke Subbagian Teknis TVR Parlemen DPR RI dengan tanda terima . 4. Menghubungi Subbagian Teknis TVR Parlemen DPR RI untuk <i>Follow Up</i> . 5. Memastikan tim IT TVR Parlemen menerima informasi Kebutuhan pembuatan <i>Integrated System Form</i> di unit kerja TVR Parlemen DPR RI	1. Surat keterangan melaksanakan kegiatan 2. Surat permohonan kebutuhan pembuatan <i>Integrated System Form</i> di unit kerja TVR Parlemen DPR RI 3. Tanda Terima	Sebelum melakukan koordinasi dengan tim IT di lingkup unit kerja TVR Parlemen DPR RI , saya akan melaporkan pelaksanaan kegiatan ketiga kepada mentor dengan sopan dan beretika (Etika Publik) Kegiatan ketiga yang saya lakukan dalam mengimplementasikan gagasan saya adalah melakukan koordinasi dengan Tim IT internal TVR Parlemen DPR RI (WoG) , Pertama saya menyusun surat permohonan kebutuhan pembuatan <i>Integrated System Form</i> di unit kerja TVR Parlemen DPR RI Yang ditujukan untuk tim IT Internal TVR Parlemen DPR RI (Akuntabilitas) , Langkah selanjutnya adalah saya akan menghubungi tim IT Internal TVR Parlemen DPR RI untuk <i>Follow Up</i> terkait pembuatan <i>Integrated System Form</i> di unit kerja TVR Parlemen DPR RI, Jika mengalami kesulitan dalam melakukan <i>Follow Up</i> , saya akan terus bekerja keras dan memikirkan gagasan	Pelaksanaan kegiatan koordinasi dengan tim IT TVR Parlemen DPR RI , yang sinergis akan mendukung pencapaian salah satu visi Setjen DPR RI yang Andal yaitu : Setjen DPR RI yang mampu melakukan koordinasi , Integrasi , Dan Sinkronisasi rencana-rencana kerja sesuai dengan tujuan yang akan dicapai serta dapat diimplementasikan	Dengan koordinasi yang baik antar unit instansi seperti Subbagian Program dan Produksi dengan Tim IT internal TVR Parlemen DPR RI , maka nilai Setjen DPR RI yang Integritas dapat diwujudkan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>kreatif sehingga saya bisa menerima konfirmasi dari tim IT tersebut (Anti Korupsi), Ketika melakukan koordinasi dengan tim IT, saya akan melakukan komunikasi yang baik dan menggunakan etika yang benar sehingga tim IT menerima informasi kebutuhan akan pembuatan <i>Integrated System Form</i> di unit kerja TVR Parlemen DPR RI Dengan baik (Etika Publik)</p>		
4.	Membuat <i>Integrated System Form</i> pada rangkaian proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI	<p>1. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor.</p> <p>2. Melakukan koordinasi dengan tim IT internal TVR Parlemen DPR RI untuk melakukan pendataan PIC dan Unit kerja terkait proses Pasca Produksi Program di TVR Parlemen DPR RI</p>	<p>1. Surat Keterangan melaksanakan kegiatan</p> <p>2. Integrated System Form untuk rangkaian pasca produksi program TVR Parlemen DPR RI .</p>	<p>Mengawali kegiatan ini, saya akan melaporkan pelaksanaan kegiatan keempat kepada mentor dengan sopan dan beretika (Etika Publik) , Setelah itu saya akan berkoordinasi dengan tim IT internal Parlemen DPR RI dalam rangka melakukan pendataan dan pengecekan penggunaan user interface dari e-form yang telah dibuat (WoG) , Ketika melakukan pendataan dan pengecekan penggunaan e-form yang digunakan saya akan melakukannya dengan transparan dan adil (Antikorupsi – Etika Publik)</p>	<p>Menunjang pencapaian Misi Setjen DPR RI yaitu memperkuat penyelenggaraan fungsi Integrasi antar bagian di unit kerja , Melalui pembuatan <i>Integrated System Form</i> pada rangkaian proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI dan tentunya akan meningkatkan koordinasi antar pegawai sehingga kelancaran dan tepat waktu dalam proses produksi program.</p>	<p>Setjen DPR RI yang Transparan, akan mewujudkan nilai kode etik Setjen DPR RI yang professional dan Integritas, dengan adanya <i>Integrated System Form</i> tentunya akan meningkatkan koordinasi antar pegawai di lingkup unit kerja TVR Parlemen DPR RI sebagai lembaga <i>supporting system</i> DPR RI akan terwujud</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		3. Melakukan pengecekan dan <i>Follow Up</i> Berkala dengan tim IT Internal TVR Parlemen DPR RI 4. Membuat <i>Integrated System Form</i> pada rangkaian proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI 5. Pengecekan hasil pembuatan <i>Integrated System Form</i> yang telah dibuat serta melakukan <i>testing trial and eror</i> pada sistem/portal yang dibuat	3. Dokumentasi Pembuatan <i>Integrated System Form</i> di portal web internal TVR Parlemen DPR RI 4. Berita acara pembuatan	Setelah dilakukannya pendataan dan pengecekan saya akan mengimplementasikan penggunaan <i>Integrated System Form</i> ini pada pengaplikasian Rangkaian proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI (Komitmen Mutu), Langkah berikutnya adalah melakukan pengecekan terhadap <i>E-Form</i> yang telah digunakan (Akuntabilitas), Ketika melakukan pengecekan <i>Integrated System Form</i> di masing-masing computer PIC yang terlibat, saya akan bersikap sopan dan menghargai pendapat sesama pegawai di unit kerja TVR Parlemen DPR RI (Etika Publik)		
5.	Melakukan rapat sosialisasi <i>Integrated System Form</i> di lingkup unit kerja TVR Parlemen DPR RI	1. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kelima kepada mentor 2. Menyusun surat undangan rapat sosialisasi <i>Integrated System Form</i> yang telah dibuat di lingkup	1. Surat keterangan melaksanakan kegiatan 2. Surat Undangan	Mengawali kegiatan saya akan melaporkan pelaksanaan kegiatan kelima kepada mentor dengan hormat dan beretika (Etika Publik), Dalam kegiatan rapat sosialisasi ini, yang terlebih dahulu saya lakukan adalah	Pelaksanaan rapat sosialisasi penggunaan <i>Integrated System Form</i> yang transparan akan mendukung salah satu misi Setjen DPR RI yaitu memperkuat penyelenggaraan fungsi dukungan antar unit kerja dalam lingkup <i>supporting</i> lembaga DPR RI, serta pencapaian visi Setjen DPR RI	Dengan pelaksanaan kegiatan rapat sosialisasi yang adil maka nilai kode etik Setjen DPR RI yang integritas dapat diperkuat

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		<p>unit kerja TVR Parlemen DPR RI</p> <p>3. Mengirim surat undangan rapat sosialisasi sosialisasi <i>Integrated System Form</i> untuk setiap pegawai di lingkup TVR Parlemen DPR RI dengan tanda terima.</p> <p>4. Melaksanakan rapat sosialisasi penggunaan <i>Integrated System Form</i> dalam proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI.</p>	<p>rapat sosialisasi</p> <p>3. Tanda Terima</p> <p>4. Absensi rapat sosialisasi</p> <p>5. Laporan singkat hasil rapat (Notulen)</p>	<p>membuat dan mengirim surat rapat sosialisasi cara pengaplikasian <i>Integrated System Form</i> yang dibuat dan diperuntukan untuk seluruh pegawai di unit kerja TVR Parlemen DPR RI</p> <p>(Akuntabilitas) , Setelah seluruh pegawai di unit kerja TVR Parlemen DPR RI, saya akan melakukan persiapan rapat dengan membuat daftar absen (Akuntabilitas) , Selain itu saya akan melakukan pengecekan fasilitas yang akan dipakai sehingga rapat sosialisasi dapat terselenggara dengan baik dan tanpa gangguan</p> <p>(Pelayanan Publik) , Dalam rapat sosialisasi, saya akan menghargai pendapat orang lain terkait gagasan/ide yang telah saya buat (Etika Publik)</p> <p>Selain itu saya juga akan berani mengemukakan pendapat jika terjadi penyalahgunaan <i>Integrated System Form</i> oleh pegawai di unit kerja TVR Parlemen DPR RI (Anti Korupsi) , Setelah rapat sosialisasi saya akan</p>	<p>Yaitu menjadi Sekretariat Jenderal yang Andal yang mampu melakukan koordinasi, integrasi , dan sinkronisasi rencana-rencana kerja sesuai dengan tujuan yang akan dicapai serta dapat diimplementasikan melalui sosialisasi <i>Integrated System Form</i></p>	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Menyusun laporan singkat rapat sosialisasi sebagai perwujudan tanggung jawab saya (Akuntabilitas) Dalam penyusunan laporan singkat tersebut, saya akan menggunakan teknik berpikir kreatif untuk meningkatkan mutu laporan singkat sehingga dari waktu ke waktu selalu terdapat peningkatan kualitas dalam penyusunan laporan tersebut . (Komitmen Mutu)		
6.	Melakukan proses <i>Monitoring and Evaluating</i> dari pengaplikasian gagasan kreatif yaitu <i>Integrated System Form</i>	1.Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor 2. Menyusun formulir kuesioner monitoring tentang penggunaan <i>Integrated System Form</i> dengan <i>google form</i> . 3. Membagikan link pengisian kuesioner pengunaan <i>Integrated System Form</i> pada rangkaian proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI	1. Surat melaksanakan kegiatan 2. <i>Print out</i> formulir kuesioner yang telah diisi sebagai bahan evalausi/feedback yang diberikan seluruh pegawai di unit kerja TVR Parlemen DPR RI 3. Rekapran kuesioner monitoring penggunaan <i>Integrated</i>	Sebelum melakukan monitoring pasca pengaplikasian gagasan kreatif yaitu <i>Integrated System Form</i> menggunakan metode kuesioner, saya akan melaporkan pelaksanaan kegiatan keenam ini kepada mentor dengan sopan dan beretika (Etika Publik) , Kemudian saya akan menyusun formulir kuesioner berdasarkan indeks kepuasan masyarakat (IKM) terkait penggunaan <i>Integrated System Form</i> dengan menggunakan <i>google form</i> (Pelayanan Publik – WoG)	Pelaksanaan <i>monitoring</i> pengaplikasian gagasan kreatif yaitu <i>Integrated System Form</i> di unit kerja TVR Parlemen DPR RI yang terukur akan mendukung pencapaian salah satu misi Setjen DPR RI yang Profesional yaitu Setjen DPR RI yang mempunyai kompetensi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI secara baik dan benar , Kompetensi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI tersebut dapat diwujudkan dengan adanya <i>Monitoring dan Evaluasi</i> pengaplikasian gagasan kreatif antar pegawai di unit kerja terkait, sehingga dapat meningkatkan koordinasi	Dengan pelaksanaan kegiatan monitoring pengaplikasian gagasan kreatif yaitu <i>Integrated System Form</i> di unit kerja TVR Parlemen DPR RI yang menghasilkan rekapran kuesioner yang objektif dan transparan, maka nilai kode etik setjen DPR RI yang Akuntabel akan terwujud

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Tepat Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		<p>4. Menyusun laporan rekapan hasil kuesioner monitoring dan evaluating kegiatan .</p> <p>5. Membuat video testimony terkait komentar perwakilan bagian terkait pasca pengaplikasian e-form pasca produksi program di TVR Parlemen</p>	System Form pada rangkaian proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI	<p>Setelah formulir kuesioner dibuat, saya akan membagikan kuesioner tersebut kepada seluruh kepada seluruh pegawai di unit kerja Subbagian program dan produksi TVR Parlemen (Anti Korupsi) , Pembagian kuesioner tersebut akan saya lakukan secara online menggunakan <i>google form</i> sehingga akan lebih efektif dan efisien dalam penyusunan rekapannya (WoG – Komitmen Mutu) , Setelah itu saya akan menyusun rekapan hasil kuesioner tersebut secara objektif dan jika ada tekanan dari pihak manapun, saya tetap akan menjaga objektifitas penyusunan rekapan kuesioner tersebut (Anti Korupsi) Dalam penyusunan rekapan kuesioner tersebut , saya akan menggunakan teknik berpikir kreatif untuk bisa lebih efektif dan efisien dalam menghasilkan rekapan kuesioner yang berkualitas (Komitmen Mutu)</p>	<p>Antar pegawai di unit kerja subbagian program dan produksi TVR Parlemen DPR RI</p>	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi	Kontribusi Tepat Tujuan	Penguatan Nilai Organisasi
----	----------	------------------	--------	-----------------------	-------------------------	----------------------------

		Mata Pelatihan			Organisasi	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
7.	Menyusun Laporan Hasil Kegiatan	1. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor 2. Mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan untuk laporan 3. Menyusun laporan hasil kegiatan 4. Melaporkan seluruh hasil laporan kegiatan kepada mentor	1. Surat keterangan melaksanakan kegiatan 2. Laporan hasil kegiatan beserta lampiran	Sebelum melakukan kegiatan penyusunan laporan hasil ini, saya akan melaporkan kepada mentor terkait kegiatan akhir yang akan saya lakukan dengan hormat dan sopan santun (Etika Publik), Selanjutnya saya akan mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan untuk laporan secara jujur dan bertanggung jawab (Anti Korupsi), Setelah bahan-bahan terkumpul, saya akan menyusun laporan dan presentasi hasil kegiatan (Akuntabilitas), Terakhir saya akan melaporkan seluruh hasil kegiatan tersebut kepada mentor (Etika Publik), Hasil dari adanya pembuatan <i>Integrated System Form</i> ini juga turut mendukung program pemerintah siaga COVID 19 karena tidak berkerumun dan tatap muka langsung (Nasionalisme)	Pelaksanaan kegiatan penyusunan seluruh laporan kegiatan yang efektif akan mendukung pencapaian visi Setjen DPR RI yaitu mampu bertanggung jawab atas tiap tindakan , keputusan , dan kebijakan melalui hasil laporan yang dapat dipertanggungjawabkan	Dengan pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan yang bertanggung jawab, maka nilai kode etik Setjen DPR RI yang Akuntabel dapat diperkuat

B. Jadwal Kegiatan

TABEL 4.2 JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI
Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Konsultasi dengan Kasubbag program & produksi TVR												
	a. Menentukan agenda konsultasi dengan kasubbag program & produksi TVR Parlemen												
	b. Koordinasi dengan penyelia bagian program TVR Parlemen DPR RI												
	c. Konsultasi dengan Kasubbag program & produksi TVR Parlemen												
2.	Melakukan rapat internal terkait kebutuhan pembuatan Integrated System form pada proses produksi program TVR Parlemen												
	a. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor												
	b. Membuat dan mengirim surat undangan rapat internal untuk pegawai di unit kerja terkait kebutuhan pembuatan Integrated System form pada proses produksi program TVR Parlemen												
	c. Rapat internal bagian program dan produksi TVR Parlemen												
	d. Penyusunan laporan singkat terkait hasil rapat internal mengenai kebutuhan kebutuhan pembuatan Integrated System												
No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI			
	form pada proses produksi program TVR Parlemen	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
3.	Melakukan koordinasi dengan bagian tim IT Internal TVR Parlemen DPR RI												
	a. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor												
	b. Membuat surat permohonan kebutuhan pembuatan Integrated System form pada proses produksi program TVR Parlemen												
	c. Mengirimkan surat permohonan kebutuhan pembuatan Integrated System form pada proses produksi program TVR Parlemen												
	d. Menghubungi tim IT Internal TVR Parlemen untuk Follow Up												
	e. Tim IT Internal TVR Parlemen DPR RI menerima informasi kebutuhan pembuatan Integrated System form pada proses produksi program TVR Parlemen												
4.	Membuat Integrated System form pada proses produksi program TVR Parlemen												
	a. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor												
	b. Berkordinasi bersama tim IT												

	Internal TVR Parlemen terkait format dan konsep user interface Integrated System Form												
	c. Pembuatan proses coding untuk pengaplikasian Integrated System Form												
	d. Pengecekan intranet sebagai media penggunaan Integrated System Form di unit kerja TVR Parlemen DPR RI												
5.	Melakukan rapat sosialisasi penggunaan Integrated System Form di unit kerja TVR Parlemen DPR RI												
	a. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor												
	b. Menyusun surat undangan rapat sosialisasi penggunaan Integrated System Form yang telah dibuat untuk pegawai di unit kerja TVR Parlemen DPR RI												
	c. Mengirim surat undangan rapat sosialisasi penggunaan Integrated System Form dengan tanda terima												
	d. Melaksanakan rapat sosialisasi penggunaan Integrated System Form												
6.	Melakukan monitoring dan evaluasi pasca penggunaan Integrated System Form												
	a. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor												
	b. Menyusun formulir kuesioner tentang penggunaan Integrated System Form												
	c. Membagikan formulir kuesioner penggunaan Integrated System												
No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan				MEI				JUNI				JULI
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	form pada proses produksi program TVR Parlemen												
	d. Menyusun rekap hasil kuesioner												
7.	Menyusun laporan hasil kegiatan												
	a. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor												
	b. Mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan untuk laporan												
	c. Menyusun laporan hasil kegiatan												
	d. Menyusun presentasi hasil laporan kegiatan												
	e. Melaporkan hasil laporan kegiatan kepada mentor												
	f. Mempresentasikan hasil rancangan dan laporan aktualisasi diri dengan mentor dan coach												

F. Tabel 4.3 Evidence - based Isu dalam Rancangan Aktualisasi

NO.	PROGRAM	TANGGAL	NARASUMBER	PRODUSER DAN ASPROD	KET
1.	PARLEMEN BICARA	14 Januari 2021	Anwar Hafid/ F-PDEKOMRAT / SULAWESI TENGAH/	Acong dan Laras	In House / Ontime
		21 Januari 2021	Rifqinizami/ F-PDIPerjuangan/ Kalimatan Selatan I	Acong dan Laras	In House / Late
		29 Maret – 1 April 2021	AA. Bagus Adhi Mahendra Putra/ F.PGOLKAR/ Bali	Acong dan Hilman	DAPIL / Late
		28 April – 1 Mei 2021	Dr. Sofyan Tan/ F-PDIP/ Sumatra Utara I	Acong dan Hilman	DAPIL/ Late
2.	PEREMPUAN PARLEMEN	18 Januari 2021	Puteri Komarudin/ F-PGOLKAR/ Jabar VII	Lambang, Mario dan Nana	In House / Ontime
		16 Maret 2021	Lisda Hendrajoni / F-P.NASDEM/ Jateng IV	Lambang, Mario dan Nana	In House / Ontime
		23 Maret 2021	Andi Yuliani Paris/ F.PAN/ SULAWESI SELATAN II	Lambang, Mario dan Nana	In House / Late
3.	SUARA DAPIL	19 Feb – 21 Feb 2020	Fathan/ F-PKB/ Jawa Tengah II	Adry dan Roy	DAPIL/ Late
		22 - 26 April 2021	Jimmy Demianus Ijie, SH (A-264/F.PDIP/Dapil Papua Barat)	Jaka	DAPIL/ Late
		17 – 21 April 2021	I Komang Koheri, S.E. (No. 154/	Acong dan Laras	DAPIL/

		F. PDIP/Dapil Lampung II)		Late
	24 April – 27 April 2021	I Nyoman Parta (A- 232/ F- PDIP/ Dapil Bali)	Adri dan Putri	DAPIL/ Ontime
	27 – 29 April 2021	Jimmy Demianus Ijie, SH (A- 264/F.PDIP/Dapil Papua Barat)	Sanika	DAPIL/ Ontime
	1-4 Mei 2021	H.M. Salim Fakhry (A-265/ F. Golkar/ Dapil Aceh I)	Roy dan Nana	DAPIL/ Late
4.	MUTIARA PARLEMEN	3 Februari 2021	Johan Rosihan/ F.PKS/ NTB I / Sabar Menghadapi Ujian di Era Pandemi	In House / Ontime
		10 Februari 2021	Ledia Hanifa/ F.PKS/ Jawa Barat I/ Menjadi Manusia Pembelajar	In House / Ontime
		10 Februari 2021	Ledia Hanifa/ F.PKS/ Jawa Barat I/ cerdas literasi pilar kemajuan umat dan bangsa	In House / Late
		19 April 2021	Jazuli Juwaini/ F.PKS/ Banten II/ zakat mal dan zakat fitrah	In House / Late
		19 April 2021	Jazuli Juwaini/ F.PKS/ Banten II/ Ramadan bulan diturunkannya	In House / Late

			Al-Qur'an" "tiga waktu mustajab		
5.	PSA IMLEK		Hillary Brigitta Iasut/ F-P Nasdem/ Sulawesi Utara	Adri dan Laras	In House/ Ontime
			Cen Sui Lan/ F-P Golkar/ Kep. Riau	Adri dan Laras	In House/ Ontime
			Ichsan Soelistio/ F-PDIP/ Banten II	Adri dan Laras	In House/ Ontime
			Charles Honoris/ F-PDIP/ DKI Jakarta III	Adri dan Laras	In House/ Ontime
6.	PSA MENYAMBUT RAMADHAN	Pimpinan DPR RI	Puan Maharani/ F-PDIP/ Jateng V	-	In House/ Ontime
			Sufmi Dasco / F-P Gerindra/ Banten III	Adri dan Nana	In House/ Late
			Aziz Syamsudin Golkar/ Lampung II	Adri dan Calvin	In House/ Late
			Muhaimin Iskandar / F-PKB/ Jatim VIII	Adri dan Nana	In House/ Late
			Rachmat Gobel/ F-P Nasdem/ Gorontalo	Adri dan Calvin	In House/ Late

		Pimpinan BURT	Agung Budi Santoso/	Adri dan laras	In House/ Ontime
			Novita Wijayanti/	Adri dan Putri	In House/ Ontime
			Evita Nursanty/	Adri dan laras	In House/ Ontime
			Achmad Bakrie/	Adri dan laras	In House/ Ontime
			Achmad Dimyati Natakusumah/	Adri dan laras	In House/ Ontime
		Kesekjenan	Indra Iskandar	Adri dan Calvin	In House/ Ontime
			Damayanti	Adri dan Putri	In House/ Ontime
			Setyanta Nugraha	Adri dan Nana	In House/ Ontime
			Inosentius Samsul	Adri dan Calvin	In House/ Ontime
7.	PSA IDUL FITRI	Pimpinan DPR RI	Puan Maharani/ F-PDIP/ Jateng V	-	In House/ Ontime

			. Sufmi Dasco / F-P Gerindra/ Banten III	Adri dan Nana	In House/ Ontime
			Aziz Syamsudin / F-P Golkar/ Lampung II	Adri dan Calvin	In House/ Ontime
			Muhammin Iskandar / F-PKB/ Jatim VIII	Adri dan Nana	In House/ Ontime
			Rachmat Gobel/ F-P Nasdem/ Gorontalo	Adri dan Calvin	In House/ Ontime
Pimpinan BURT	Kesekjenan		Agung Budi Santoso/	Adri dan laras	In House/ Ontime
			Novita Wijayanti/	Adri dan Putri	In House/ Ontime
			Evita Nursanty/	Adri dan laras	In House/ Ontime
			Achmad Bakrie/	Adri dan laras	In House/ Ontime
			Achmad Dimyati Natakusumah/	Adri dan laras	In House/ Ontime
			Indra Iskandar	Adri dan Calvin	In House/ Ontime
			Damayanti	Adri dan Putri	In House/ Ontime

			Setyanta Nugraha	Adri dan Nana	In House/ Ontime
			Inosentius Samsul	Adri dan Calvin	In House/ Ontime
8.	PSA HARI KARTINI	20 April 2021	Damayanti	Adri dan Putri	In House/ Ontime

➤ **Summary :**

Dari 21 kegiatan Produksi Program terhitung mulai bulan Januari 2021 – April 2021 terdapat 12 proses produksi yang mengalami keterlambatan dalam proses produksinya/ tidak sesuai dengan *Due Date* yang telah di tentukan produser, hal ini menjadi pertanyaan besar dan tidak diketahui alasan mengapa hal tersebut bisa terjadi, karena selama ini proses alur produksi masih konvensional dan non formal , hanya mengandalkan Whatsapp ataupun berbicara saja secara verbal, tidak ada media yang dapat menaungi atau memfasilitasi proses tersebut menjadi lebih praktis, aktual , dan efisien .

NIP. 19790326005021002

Ba'yu Setiaadi, S.I.P.


Kasubbag Program dan Produk TVR Parlemen

Jakarta, 28 April 2021

Mohon kejasa ma dar rekan-rekan, agar pengetahuan aktualisasi ini dapat
 bermanfaat dan teraksa na dengan baik. Demikian surat memberitahuan ini dibuat
 untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya, kami ucapkan terima
 kasih.

Hal ini sebagai bentuk persiapan gagasan aktualisasi Bimbingan Praktis
 S.I.Kom guna mengoptimalkan proses dan kinerja dan kegiatan pasca produk
 program di TVR Parlemen DPR RI.

Yang terdapat pada website internal TVR Parlemen.
 Produk program di TVR Parlemen, yaitu dengan pengisian Integrated System Form
 2020/2021 (Mei 2021) dan seterusnya, akan diidentifikasi formal bau dalam proses
 maka dengan ini kamu sampaikan bahwa tetapnya sejak masa sidang V (lima) tahun
 Calon Pegawai Negara Sipil di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2021,
 Sehubungan dengan dilaksanakannya Program Aktualisasi Pelelahan Dasar

SURAT PEMERITAHAUN

Kepada

1. Penyeila IT Internal TVR Parlemen
2. TM Iniest TVR Parlemen
3. TM Editor & Grafis TVR Parlemen
4. TM Program TVR Parlemen
5. TM MCR TVR Parlemen

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



4.4 Lampiran Surat Pemeritauan Kegiatan Aktualisasi

Gambar 4.5 Mook-Up (User Interface) Integrated System Form

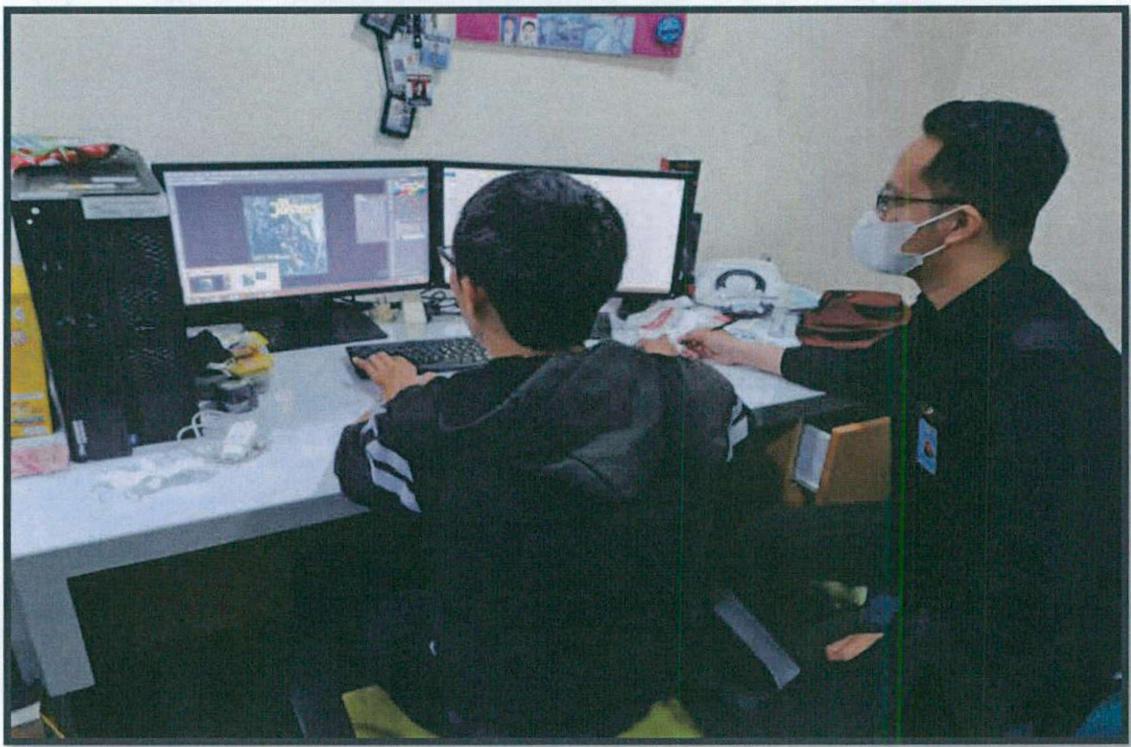
LAPORAN UPLOAD DATA PROGRAM & PRODUKSI

Nama Program	<input type="text" value="Pilih Nama Program dan Produksi"/>
Judul Program	<input type="text" value="ASPIRASI"/>
Tgl Produksi	<input type="text" value="BUNG PARLE"/>
Tahun Produksi	<input type="text" value="EPN"/>
Deskripsi	<input type="text" value="KELAS PARLEMEN"/>
	<input type="text" value="LAPORAN KUNJER"/>
	<input type="text" value="LAPORAN KUNSPEC"/>
	<input type="text" value="KAPITULASI TAHUN PTKPN"/>
Kameramen	<input type="text" value="N. Dady Ramadhan"/>
	<input type="text" value="Medi Nugroho"/>
	<input type="text" value="Nandira Erica"/>
	<input type="text" value="Ryoki Ramadha R.H."/>
Switcher	<input type="text" value="Subki Abdul Qadir"/>
	<input type="text" value="Yudhi Hayanti"/>
Presenter	<input type="text" value="Ryoki Ramadha R.H."/>
Lain - Lain	<input type="text"/>
Durasi	<input type="text" value="30:00"/>
Server Penyimpanan	Library-02/LIBRARY_FINAL/PROGRAM/SUARA DAPIL
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

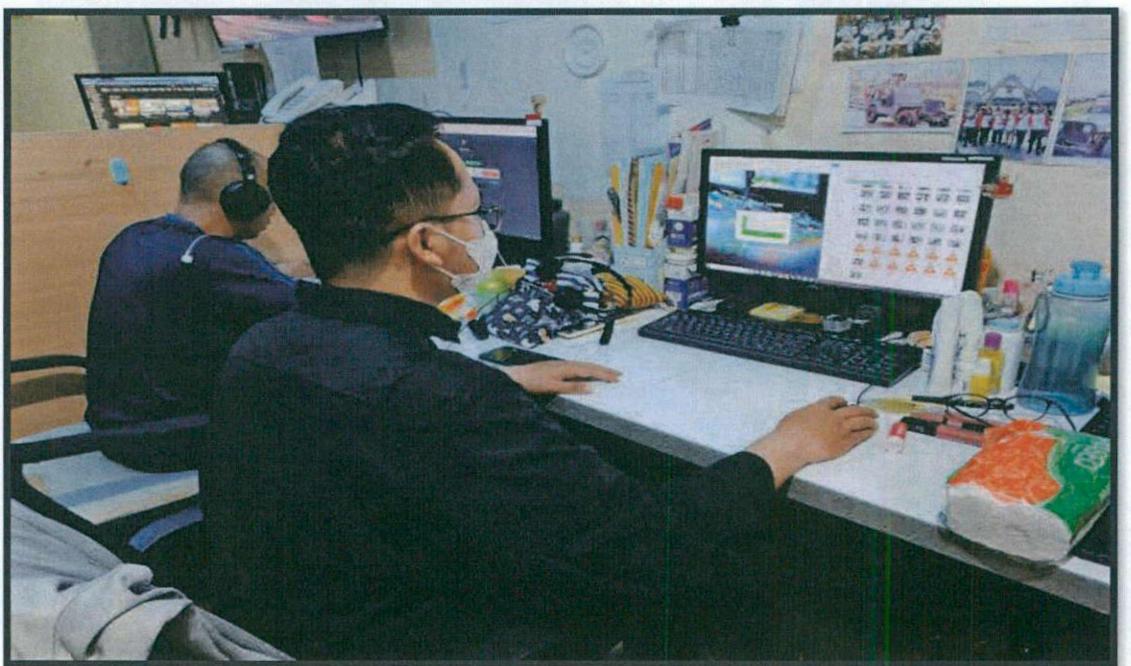
Gambar 4.6 Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor dan Senior pada Unit Kerja



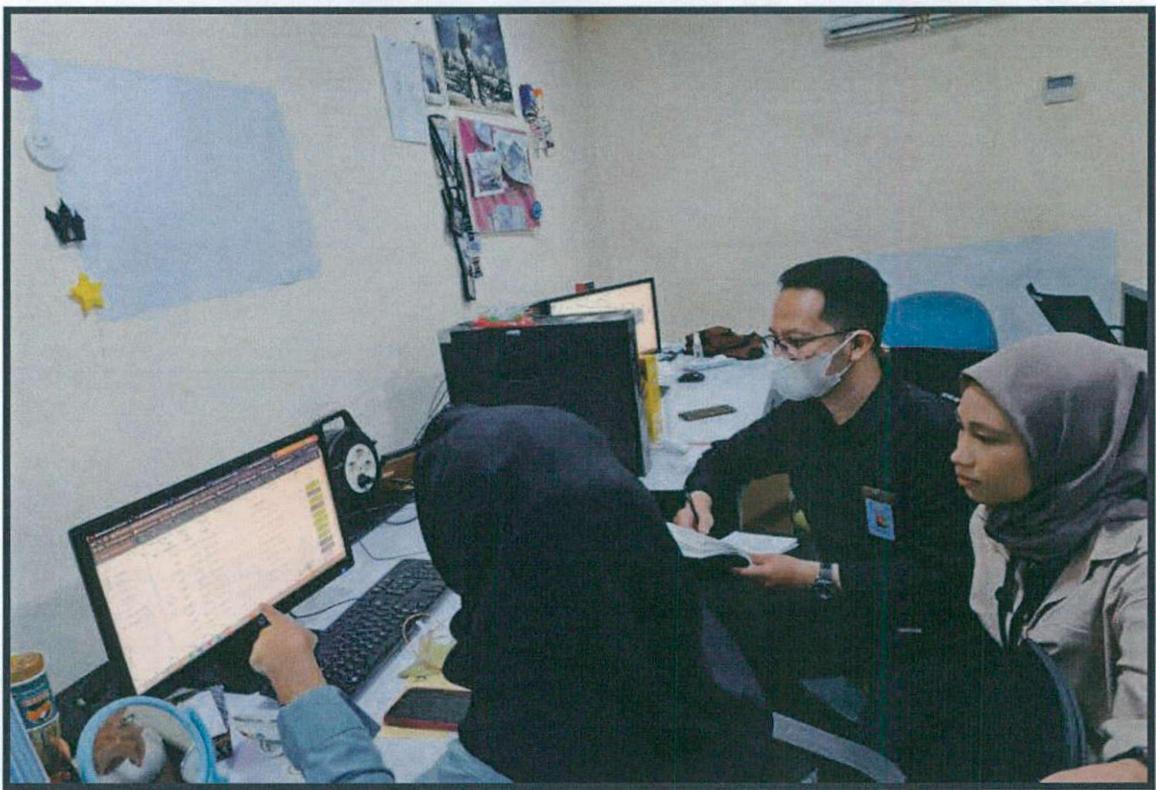
Gambar 4.7 Proses Koordinasi dengan Bagian Editior dan Grafis



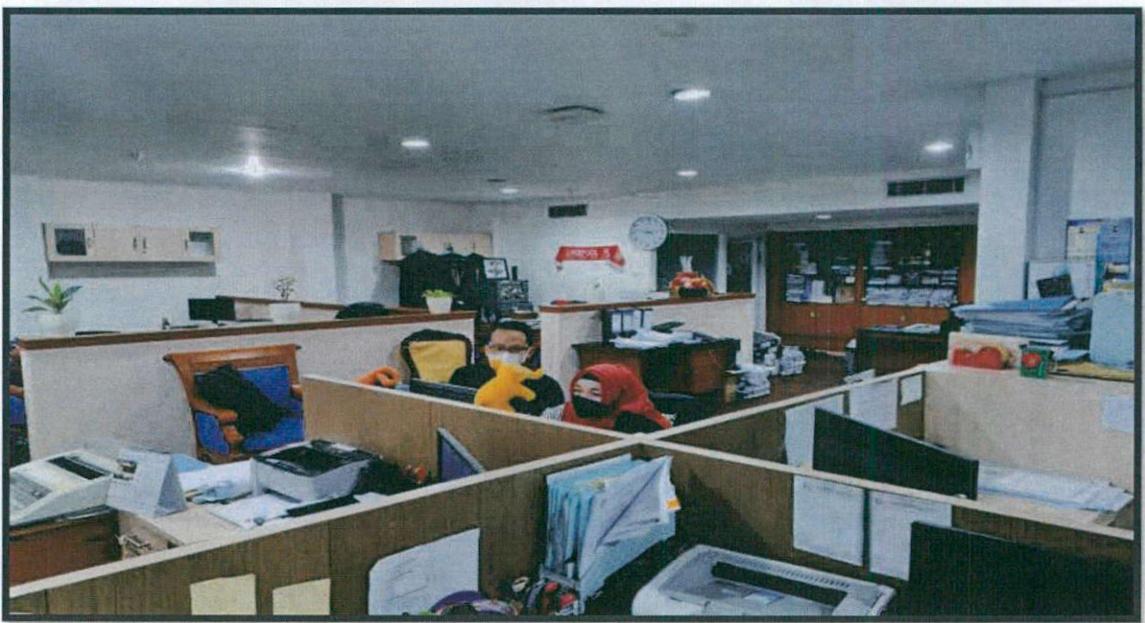
Gambar 4.8 Proses Koordinasi dengan Bagian IT dan Injest



Gambar 4.9 Proses Rapat Internal dengan Bagian Program TVR Parlemen



Gambar 4.10 proses Koordinasi dengan bagian Administrasi TVR Parlemen



BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

TABEL 4.4 JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI
Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi sesuai pelaksanaan

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Konsultasi dan Review Pasca Presentasi Rancangan Aktualisasi dengan Kasubbag program & produksi TVR												
	a. Menentukan agenda konsultasi & Review dengan kasubbag program & produksi TVR Parlemen												
	b. Koordinasi dengan penyelia bagian program TVR Parlemen DPR RI												
	c. Konsultasi dengan Kasubbag program & produksi TVR Parlemen												
2.	Melakukan rapat internal terkait kebutuhan pembuatan Integrated System Form pada proses produksi program TVR Parlemen												
	a. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor												
	b. Membuat dan mengirim surat undangan rapat internal untuk pegawai di unit kerja terkait kebutuhan pembuatan Integrated System Form pada proses produksi program TVR Parlemen												
	c. Rapat internal bagian program dan produksi TVR Parlemen												
	d. Penyusunan laporan singkat terkait hasil rapat internal mengenai kebutuhan kebutuhan pembuatan Integrated System Form pada proses produksi program TVR Parlemen												
3.	Melakukan koordinasi dengan bagian tim IT Internal TVR Parlemen DPR RI												
	a. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor												
	b. Membuat surat permohonan												

	kebutuhan pembuatan Integrated System Form pada proses produksi program TVR Parlemen								
	c. Mengirimkan surat permohonan kebutuhan pembuatan Integrated System Form pada proses produksi program TVR Parlemen								
	d. Menghubungi tim IT Internal TVR Parlemen untuk Follow Up								
	e. Tim IT Internal TVR Parlemen DPR RI menerima informasi kebutuhan pembuatan Integrated System Form pada proses produksi program TVR Parlemen								
4.	Membuat Integrated System Form pada proses produksi program TVR Parlemen								
	a. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor								
	b. Berkoodinasi bersama tim IT Internal TVR Parlemen terkait format dan konsep user interface Integrated System Form								
	c. Pembuatan proses coding untuk pengaplikasian Integrated System Form								
	d. Pengecekan intranet (<i>Trial and Error Utility</i>) sebagai media penggunaan Integrated System Form di unit kerja TVR Parlemen DPR RI								
5.	Melakukan rapat sosialisasi penggunaan Integrated System Form di unit kerja TVR Parlemen DPR RI								
	a. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor								
	b. Menyusun surat undangan rapat sosialisasi penggunaan Integrated System Form yang telah dibuat untuk pegawai di unit kerja TVR Parlemen DPR RI								
	c. Mengirim surat undangan rapat sosialisasi penggunaan Integrated System Form dengan tanda terima								
	d. Melaksanakan rapat sosialisasi penggunaan Integrated System Form								
	e. Melakukan Pengaplikasian Program Aktualisasi (sesuai								

	dengan PIC yang telah ditentukan)								
6.	Melakukan monitoring dan evaluasi pasca penggunaan Integrated System Form								
	a. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor								
	b. Menyusun formulir kuesioner tentang penggunaan Integrated System Form								
	c. Membagikan formulir kuesioner (Google form) terkait pasca penggunaan Integrated System Form pada proses produksi program TVR Parlemen								
	d. Menyusun rekapan hasil kuesioner								
	e. Melaporkan hasil rekapan kuesioner ke mentor								
	f. Membuat video testimoni pasca dilakukannya pengaplikasian Integrated System Form								
7.	Menyusun laporan hasil kegiatan								
	a. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor								
	b. Mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan untuk laporan								
	c. Menyusun laporan hasil kegiatan								
	d. Menyusun presentasi hasil laporan kegiatan								
	e. Melaporkan hasil laporan kegiatan kepada mentor								
	f. Mempresentasikan hasil rancangan dan laporan aktualisasi diri dengan mentor dan coach								

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Berikut merupakan rincian dari tujuh tahapan dalam proses kegiatan aktualisasi saya , yaitu Optimalisasi Kinerja Proses Produksi Program di TVR Parlemen DPR RI melalui *Integrated System Form* , dengan memanajatkan puji syukur kehadirat Allah SWT dan dukungan dari mentor , coach , rekan-rekan cpns lainnya , serta seluruh stakeholder terkait yang turut serta mensukseskan kelancaran dari pelaksanaan rancangan aktualisasi ini, mulai dari awal hingga akhir proses aktualisasi . berikut saya lampirkan rinciannya beserta evidence dari masing-masing tahapan kegiatan terkait rancangan aktualisasi yang saya buat .

Penjelasan tahapan kegiatan ini terbagi kedalam empat tahap laporan mingguan , yang masing-masing minggunya terbagi ke dalam sepuluh hari kerja , dan terdapat 7 tahapan utama dan 42 subbagian aktifitas yang kaitannya dengan kebutuhan perancangan awal hingga proses pengaplikasian serta evaluasi pasca penggunaannya.

Selain laporan mingguan yang jumlahnya adalah empat minggu laporan , penulis lampirkan juga form konsultasi dengan mentor dan coach , yang masing-masing tahapan terdapat catatan terkait rincian tahapan kegiatan per minggunya , sehingga laporan ini merekap bukan hanya gambaran umum dan khusus dari rancangan hingga pengaplikasian kegiatan aktualisasi yang penulis buat , tetapi juga lengkap dengan evidence yang terlampir dalam bukti foto , cuplikan chat di whatsapp , undangan rapat koordinasi , dan bukti laporan singkat di setiap kegiatan yang penulis jalani .

A.1 Kegiatan Minggu Pertama

Pada minggu pertama pelaksanaan kegiatan aktualisasi , ada empat kegiatan yang penulis lakukan , yaitu yang pertama adalah melakukan review terkait hasil presentasi rancangan aktualisasi sekaligus berkonsultasi bersama rekan-rekan cpns lainnya , untuk saling sharing terkait , rencana aktualisasi dan tahapan kegiatan kedepannya . selain itu penulis juga membuat undangan rapat koordinasi dengan seluruh stakeholder terkait , sekaligus membuat surat penugasan yang sudah di konfirmasi oleh mentor ,

untuk memberikan informasi kepada stakeholder terkait untuk dapat saling membantu , berkoordinasi , dan bekerjasama dalam seluruh proses kegiatan aktualisasi dari awal hingga akhir sampai dengan keberlangsungan proses kerja kedepannya .

Selain itu , penulis juga langsung melakukan koordinasi dengan bagian yang paling substantif dalam kegiatan aktualisasi ini , yaitu pra koordinasi dengan bagian IT internal TVR Parlemen , untuk membicarakan desain user interface dari e-form pasca produksi yang akan dibuat .

Nilai-Nilai ANEKA dan tiga mata pembelajaran lainnya terlampir dalam poin tabel 4.1 disitu tertera lengkap baik kontribusi dengan unit kerja , nilai dan tujuan serta visi misi institusi yaitu Setjen DPR RI



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

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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-1

Nama : Bimo Pratama Putra
NIP : 199107312021002
Unit Kerja : TVR Parlemen
Isu : Tingginya Intensitas tayangan yang di Rerun pada TVR Parlemen DPR RI
Gagasan : Optimalisasi Kinerja Proses Produksi Program di TVR Parlemen DPR RI

Melalui *Integrated System Form*

No.	Kegiatan	Evidence
1.	Melakukan Review dengan Kasubbag TVR Parlemen terkait pasca dilakukannya presentasi rancangan aktualisasi	
2.	Membuat surat pemberitahuan tugas dan melakukan rapat Internal antar bagian terkait pembuatan rancangan aktualisasi	
3.	Berkoordinasi dengan bagian IT internal terkait rancangan User Interface Design yang akan di aplikasikan pada produk rancangan aktualisasi	

Jakarta, 17 Mei 2021

Mengetahui,

Coach

Indra Cakra Buana, M.Si
NIP. 199010032018011002

Mentor

Bayu Setiadi, S.I.P.
NIP. 197903262005021002



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

LAPORAN SINGKAT

Hari/Tanggal : Jum'at, 5 Mei 2021
Waktu : 11.00 WIB
Tempat : Ruang Kasubbag TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta
Acara : Rapat Koordinasi Pengajuan Gagasan Pembuatan *Integrated System form*

I. Pendahuluan

Berkenaan dengan pelaksanaan aktualisasi dalam Latsar CPNS yang diselenggarakan tahun 2021 guna melaksanakan tugas pokok jurnalis berdasarkan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) untuk lebih mengoptimalkan kinerja seluruh bagian terkait dalam proses produksi program TVR Parlemen DPR RI khususnya dalam kegiatan pasca produksi, yang dalam hal ini perlu melakukan pengajuan gagasan kepada mentor sekaligus kasubbag program dan produksi televisi.

II. Kesimpulan/Keputusan

1. Mendukung adanya gagasan ide Optimalisasi kinerja proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI melalui *Integrated System Form*
2. Mendukung diadakannya rapat koordinasi dengan *stakeholder* terkait.

III. Penutup

Rapat ini selesai pukul 11.45 WIB

Kasubbag Program dan Produksi TVR Parlemen,

Bayu Setiadi, S.I.P
NIP. 197903262005021002



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

LAPORAN SINGKAT

Hari/Tanggal : Jum'at, 7 Mei 2021
Waktu : 13.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Kabag TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta
Acara : Rapat Koordinasi Pengajuan Gagasan Pembuatan *Integrated System form*

I. Pendahuluan

Berkenaan dengan pelaksanaan aktualisasi dalam Latsar CPNS yang diselenggarakan tahun 2021 guna melaksanakan tugas pokok jurnalis berdasarkan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) untuk lebih mengoptimalkan kinerja seluruh bagian terkait dalam proses produksi program TVR Parlemen DPR RI khususnya dalam kegiatan pasca produksi, Yang dalam hal ini, diperlukan rapat koordinasi antara Koordinator IT dan Ingest, Koordinator Editor dan Grafis, Penyelia Program (Produser , Asprod dan Rundown) dan tim Master Control Room (MCR)

Kesimpulan/Keputusan

1. Menyetujui diberlakukannya gagasan ide Optimalisasi kinerja proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI melalui *Integrated System Form*

II. Mendukung diberlakukannya pembuatan dan pengaplikasian penggunaan *Integrated System Form* dalam proses pasca produksi program TVR Parlemen DPR RI

III. Penutup

Rapat ini selesai pukul 15.00 WIB

Kasubbag Program dan Produksi TVR Parlemen,



Bayu Setiadi, S.I.P.

NIP. 197903262005021002

Dipindai dengan CamScanner



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

DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI

“Optimalisasi kinerja proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI
melalui *Integrated System Form*”

Tanggal : 07 Mei 2021

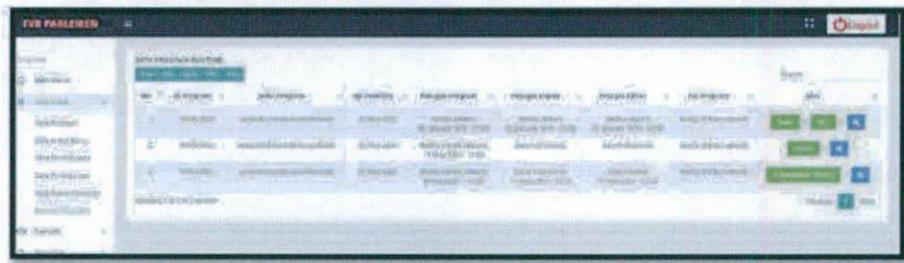
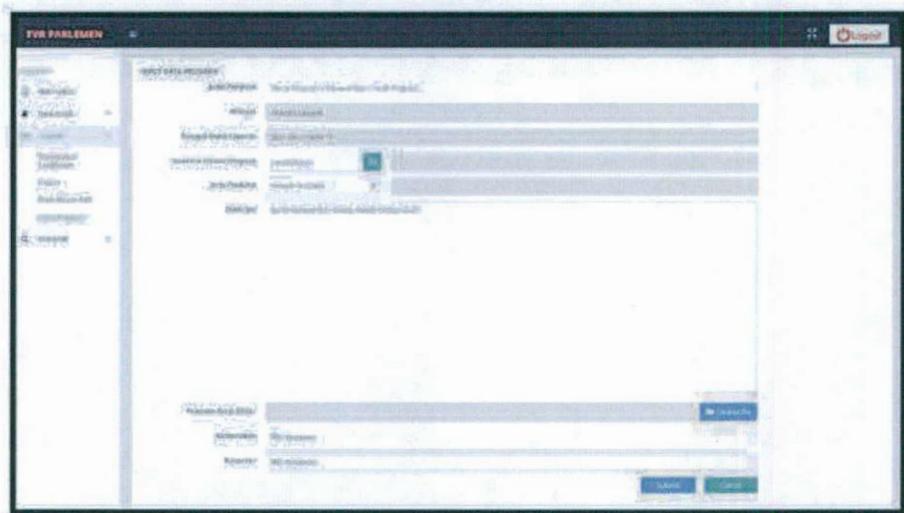
No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Robby	Penyelia IT & Ingest	
2.	Ferdian	Penyelia Pospro editor	
3.	Iwan H	Penyelia Grafis	
4.	Johan	Koordinator Program	
5.	Adri	Produser Program TVR Parlemen	
6.	Laras	Asprod Program TVR Parlemen	
7.	Nanda P	Penyelia MCR	
8.	Bimo Pratama Putra	CPNS/Jurnalis	

Mengetahui,
Kepala Subbagian Program dan Produksi TVR Parlemen

Bayu Setiadi, S.IP

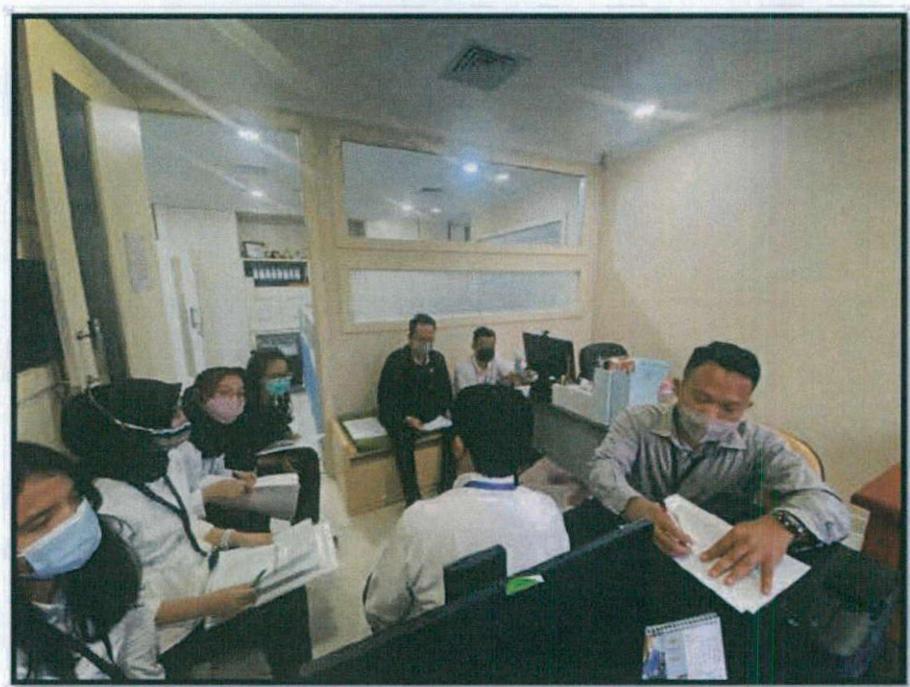
NIP. 197903262005021002

USER INTERFACE DESIGN (Gagasan *Integrated System form*)



**DOKUMENTASI KONSULTASI DENGAN COACH & RAPAT KOORDINASI DENGAN
STAKEHOLDER TERKAIT**









**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, 21 Mei 2021

Sifat : Dinas
Derajat : Segera
Lampiran :
Hal : Undangan Rapat Sosialisasi Pengaplikasian Integrated System Form

Yth :

1. Kepala Sub Bagian Program dan Produksi
2. Koordinator Progam
3. Koordinator Editor & Grafis
4. Penyelia IT & Injest

Di Jakarta

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, berkenaan dengan Sasaran Kerja Biro Pemberitaan Sekretariat Jenderal DPR RI sebagaimana dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No 10 tahun 2021 tentang Rencana Strategis Setjen DPR RI Tahun 2020-2024 untuk meningkatkan kinerja dalam proses produksi program di TVR Parlemen DPR RI , Hal tersebut merupakan Rancangan Aktualisasi Peserta CPNS TVR Parlemen a/n Bimo Pratama Putra S.I.Kom Maka kami mengundang saudara untuk menghadiri rapat sosialisasi pada:

Hari : Rabu, 26 Mei 2021
Pukul : 10.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Kabag TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta

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

Kepala Bagian Televisi dan Radio Parlemen,


Irfan, S.Sos, MMSI
NIP. 196509101987021006



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

Lampiran Nama Undangan:

	Nama	Jabatan
1	Bayu Setiadi, SIP	Kepala Sub Bagian Program dan Produksi
2	Johan Bahtiar Alam	Koordinator Program
3	Robby	Penyelia IT & Injet
4	Ferdian	Penyelia Pospro Editor
5	Iwan H	Penyelia Grafis

A.2 Kegiatan Minggu Kedua

Di minggu kedua , ada tiga kegiatan yang penulis lakukan , yang pertama yaitu pembuatan *Integrated System Form* atau yang penulis namakan e-form pasca produksi TVR Parlemen , setelah minggu sebelumnya melakukan desain user interface yang penulis komunikasikan langsung dengan tim IT internal TVR Parlemen , berkoordinasi *pair to pair* membentuk adanya konsensus antara apa yang saya susun dan rencanakan , sesuai dengan hasil akhir yang diharapkan , selain itu juga dengan berkoordinasi dengan masing- masing stakeholder , membuat saya semakin paham akan segala kebutuhan apa yang di butuhkan oleh masing-masing bagian terkait , yang nantinya akan di masukan ke dalam *Integrated System Form* .

Setelah proses pembuatan e-form pasca produksi selesai , maka langkah selanjutnya adalah melakukan proses sosialisasi dengan seluruh bagian terkait , dan turut mengundang kepala subbagian TVR Parlemen dalam proses sosialisasinya , selain menjelaskan langkah-langkah dalam pengaplikasian e-form tersebut , penulis juga menjelaskan latar belakang , tujuan , dan harapan akan keberlangsungan di langkah selanjutnya dari penggeraan proses produksi program di TVR Parlemen .

Setelah melakukan proses sosialisasi , sebelum dilakukannya proses pengaplikasian dari e-form tersebut di dalam sistem internal TVR Parlemen , penulis melakukan *trial testing and eror* yang tujuannya adalah untuk melihat apakah form yang dibuat , langkah-langkah , mekanisme by sistem dari keseluruhan proses pengaplikasian form tersebut dapat berjalan dengan baik dan tidak terdapat kendala yang berarti.

Nilai-Nilai ANEKA dan tiga mata pembelajaran lainnya terlampir dalam poin tabel 4.1 disitu tertera lengkap baik kontribusi dengan unit kerja , nilai dan tujuan serta visi misi institusi yaitu Setjen DPR RI



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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-2

Nama : Bimo Pratama Putra
NIP : 199107312020121002
Unit Kerja : TVR Parlemen
Isu : Tingginya Intensitas tayangan yang di Rerun pada TVR Parlemen DPR RI
Gagasan : Optimalisasi Kinerja Proses Produksi Program di TVR Parlemen DPR RI
Melalui *Integrated System Form*

No.	Kegiatan	Evidance
1.	Membuat <i>Integrated System Form</i> (E-form) pada laman website internal TVR Parlemen DPR RI menu produksi program	Terlampir dibawah
2.	Melakukan sosialisasi dengan seluruh Stakeholder terkait rancangan aktualisasi yang akan diaplikasikan dalam proses kerja pasca produksi program di TVR Parlemen DPR RI	Terlampir dibawah
3.	Melakukan <i>testing trial and error</i> dari proses pengaplikasian system <i>Integrated System Form</i>	Terlampir dibawah

Jakarta, 27 Mei 2021

Mengetahui,

Coach

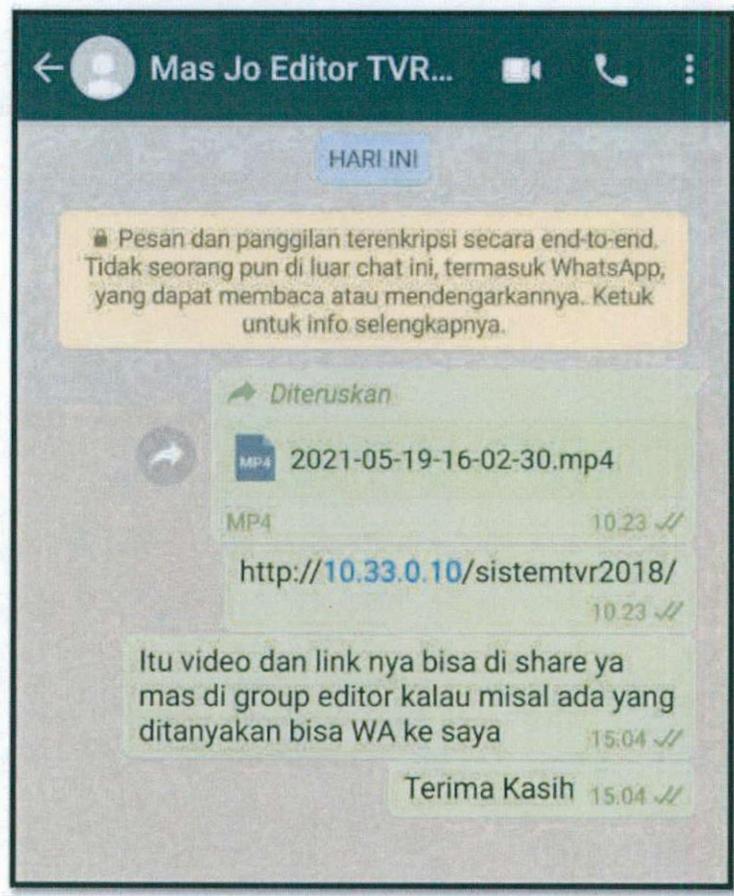
Mentor

Indra Cakra Buana, M.Si
NIP. 199010032018011002

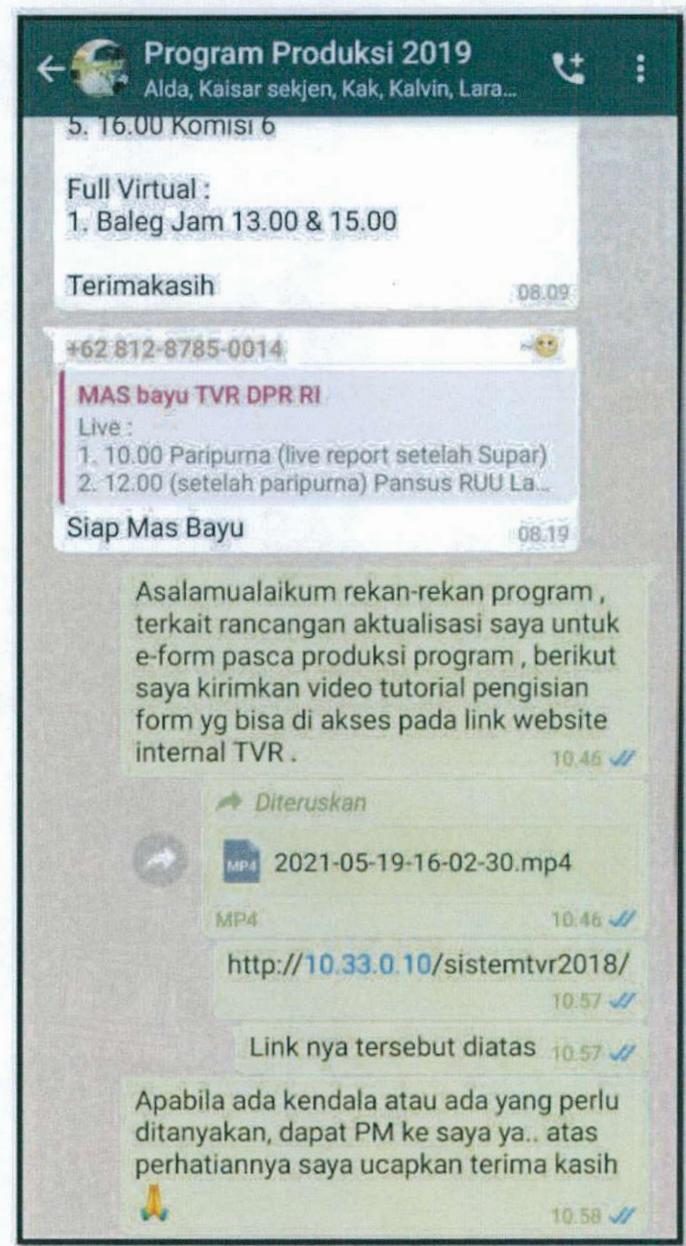
Bayu Setiadi, S.I.P
NIP. 197903262005021002

Dipindai dengan CamScanner

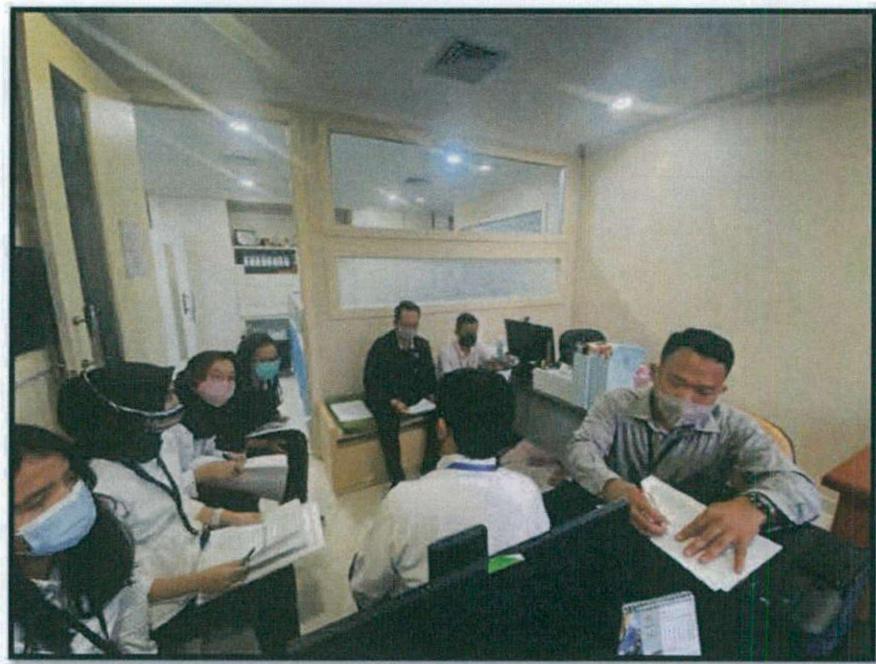
**SCREENSHOOT HASIL SHARING VIDEO TUTORIAL TATA CARA MENGGUNAKAN INTEGRATED
SYSTEM FORM DI SELURUH UNIT BAGIAN YANG BERKAITAN**





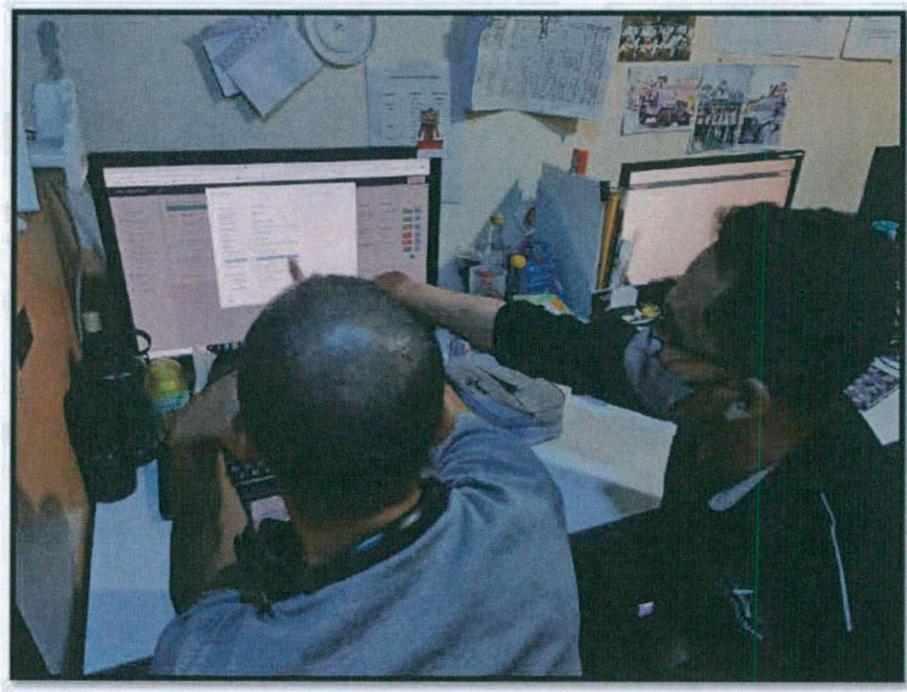


**KEGIATAN SOSIALISASI INTEGRATED SYSTEM FORM DI UNIT BAGIAN TERKAIT SESUAI
DENGAN JOBDESK NYA MARING-MARING**









A.3 Laporan Minggu Ketiga

Pada minggu ketiga , adalah saat nya untuk melakukan proses pengaplikasian hasil dari aktualisasi yang penulis buat , yaitu *Integrated System Form* yang menggunakan hasil produksi program dari awal bulan Mei hingga pertengahan bulan juni 2021 , hal ini menjadi perhatian yang cukup krusial dari penulis , mengingat minggu tersebut adalah puncak dari proses yang selama ini dilakukan , memastikan seluruh bagian terkait sudah memahami alur dan proses dari pengisian dan tata cara kebijakan form pasca produksi tersebut , maka dari itu penulis juga selalu turut serta di setiap proses pengaplikasian e-form pasca produksi tersebut , selain itu penulis juga melakukan review perdana dan pra evaluasi yang tujuannya adalah untuk melihat kesulitan apa saja yang dialami oleh masing-masing bagian terkait .

Selain itu penulis juga membuat surat review dan melaporkan poin-poin penting apa saja yang akan disampaikan dalam agenda rapat konsultasi per minggu dengan mentor dan coach, sehingga kedepannya dapat dilakukan proses koreksi berkala dan menetapkan pertanyaan apa saja yang akan diberikan pada proses monitoring dan evaluasi di minggu ke empat nantinya .

Nilai-Nilai ANEKA dan tiga mata pembelajaran lainnya terlampir dalam poin tabel 4.1 disitu tertera lengkap baik kontribusi dengan unit kerja , nilai dan tujuan serta visi misi institusi yaitu Setjen DPR RI

NIP. 197903262005021002
Bayu Setiadi, S.I.PNIP. 19901003201801002
Indra Cahya Buana, M.SiMenor
Mengetahui

Cach

Jakarta, 8 Juni 2021

| No. | Kegiatan | Evidence | System Form | Teramplir dibawah |
|-----|--|-------------------|---|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1. | Melakukan Action dari perenganuanan integrated | Teramplir dibawah | System Form dalam proses produksi program | Teramplir dibawah |
| 2. | Membuat surat review dan pra evalauasi pasca | Teramplir dibawah | digunakanya integrated System Form | Teramplir dibawah |
| 3. | Berkordinasi dengan seluruh Stakeholder | Teramplir dibawah | pengalokasi an integrated System Form | Teramplir dibawah |

1. TVR Parlemen : Optimalisasi Kinerja Proses Produksi Program di TVR Parlemen DPR RI
2. Unit Kejia : Tingginya intensitas tayangan yang di Rerun pada TVR Parlemen DPR RI
3. Gagasan : Melalui integrated System Form

Nama : Bima Pratama Putra
NIP : 19910731202012002
Laporan Aktualisasi Mingeu Ke-3

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BAGAN KEAHLIAN
JLN. JENDERAL SUDIRMAN JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id





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, 4 Juni 2021

Sifat : Dinas
Derajat : Segera
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Evaluasi pasca penggunaan *Integrated System Form*

Yth :

1. Penyelia Program dan Produksi
2. Tim IT & Ingest TVR Parlemen
3. Tim Editor & Grafis TVR Parlemen
4. Tim Program dan Produksi TVR Parlemen

Di Jakarta

Berkenaan dengan pelaksanaan gagasan Optimalisasi kinerja proses produksi program di TVR Parlemen, guna mendukung Sasaran Kinerja Pegawai yakni meminimalisir komunikasi langsung dan mengoptimalkan koordinasi antar bagian terkait dalam proses produksi program dengan menggunakan e-form pasca produksi program yang terdapat pada website internal TVR Parlemen, maka kami mengundang saudara untuk menghadiri rapat koordinasi pada:

Hari : Selasa, 8 Juni 2021
Pukul : 10.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta

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

Kepala Sub Bagian Program dan Produksi TV

Bayu Setiadi, S.I.P.
NIP. 197903262005021002

Dipindai dengan CamScanner



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

Lampiran Nama Undangan:

No	Nama	Jabatan
1	Johan	Penyelia Program & Produksi TVR Parlemen
2	Robby , Suluh , adit , krisda	Tim IT & Ingest TVR Parlemen
3	Perwakilan Tim Editor & Grafis	Tim Editor & Grafis TVR Parlemen
4	All Asprod & Produser	Tim Editor Naskah TVR Parlemen
5	Perwakilan Tim Rundown	Tim Rundown & MCR TVR Parlemen



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, 8 Juni 2021

LAPORAN SINGKAT

Hari/Tanggal : Selasa, 8 Juni 2021

Waktu : 11.00

Tempat : Ruang Kasubbag TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta

Acara : Rapat Pra Evaluasi pasca pengaplikasian *Integrated System Form*

I. Pendahuluan

Berkenaan dengan diselenggarakannya proses pengaplikasian *project* aktualisasi dalam Diklat Latsar CPNS DPR RI 2021, yaitu mengoptimalkan proses pasca produksi program , dengan menggunakan e-form *Integrated System Form* yang dapat menghubungkan keseluruhan *Stakeholder* terkait di dalamnya , yang dalam hal ini adalah kaitannya dengan proses pra evaluasi dari di aplikasikannya *Integrated System Form* tersebut .

II. Kesimpulan

1. Adanya e-form *Integrated System Form* yang digunakan untuk melakukan proses pasca produksi sangat membantu seluruh bagian terkait , karena selain sudah by sistem , terdapat juga *reminder* dan jangka waktu pengerjaan yang ter *record* jelas di dalam form tersebut.
2. Tetap melakukan pendampingan , apabila ada tim kerja di unit kerja terkait mengalami kesulitan dalam proses pengerjanya
3. *Organizing memory*, meminimalisir kontak langsung, dan mampu dipantau oleh atasan terkait juga memudahkan dalam proses review kinerja di masing-masing bagian

III. Penutup

Rapat ini selesai pukul : 11.45 WIB

Kepala Sub Bagian Program dan Produksi TV



Bayu Setiadi, S.I.P.
NIP. 197903262005021002

FOTO 1. REVIEW DAN EVALUASI TAYANGAN PROGRAM MELALUI MCR.

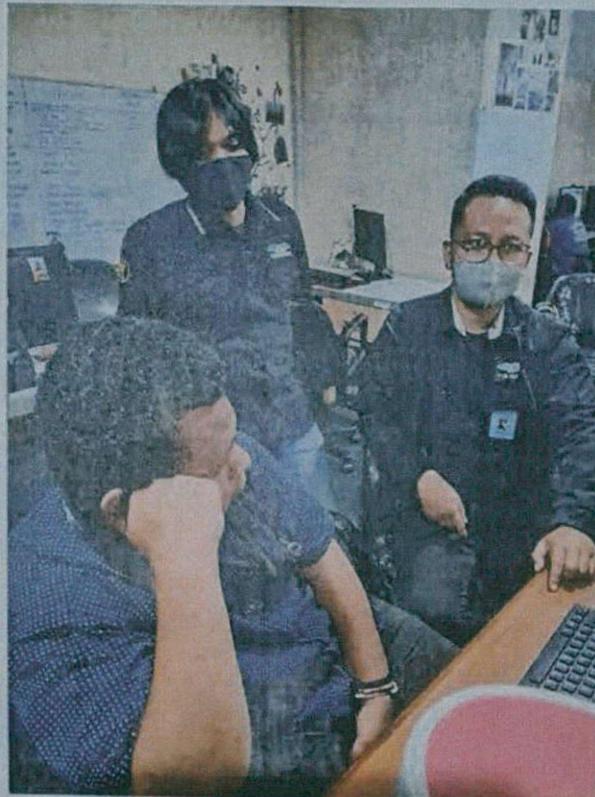


FOTO 2. REVIEW DAN EVALUASI DENGAN PENYELIA PROGRAM & PRODUKSI



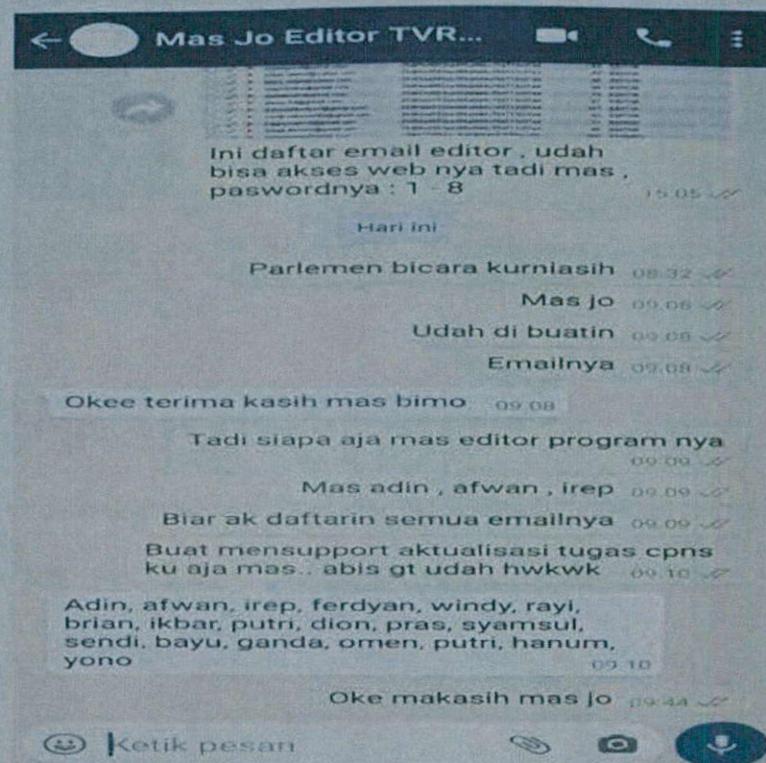
Dipindai dengan CamScanner

FOTO 3. REVIEW DAN EVALUASI DENGAN PENYELIA EDITOR & GRAFIS



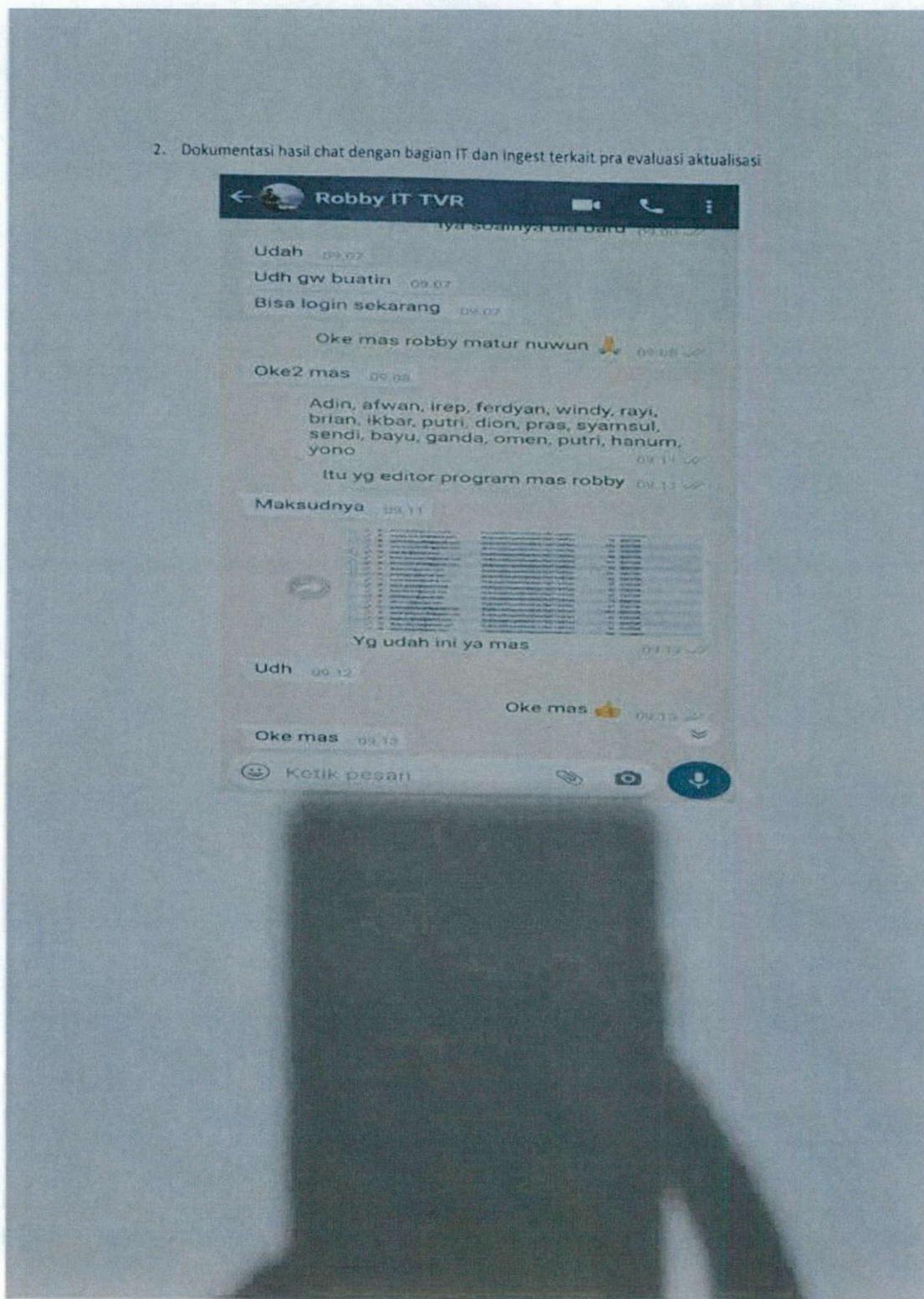
Dipindai dengan CamScanner

1. Dokumentasi chat dengan PIC terkait bagian Editor Produksi Program



Dipindai dengan CamScanner

2. Dokumentasi hasil chat dengan bagian IT dan Ingest terkait pra evaluasi aktualisasi



Dipindai dengan CamScanner

A.4 Laporan Minggu Ke Empat

Pada minggu ke empat , penulis melakukan proses monitoring dan evaluasi terkait kegiatan pasca pengaplikasian *Integrated System Form* di minggu ketiga , penulis menyusun daftar pertanyaan apa saja yang akan diberikan dalam format *google form* , setelah menyusun pertanyaan , penulis melakukan koordinasi dengan mentor terkait pola dan daftar pertanyaan tersebut .

Setelah itu , penulis juga membuat surat penugasan dan surat tugas terkait tugas pengisian *google form* , yang diisi oleh seluruh *stakeholder* terkait , setelah melakukan informasi dan memberikan link pengisian form monitoring dan evaluasi , penulis melakukan proses *review* dan *resume* pasca pengisian form tersebut . selain itu penulis juga melaporkan hasil kesimpulan dan analisis tersebut ke dalam laporan singkat dan menginformasikan serta mendiskusikannya dengan mentor dan coach .

Selain itu , penulis juga melakukan pengambilan video testimoni perwakilan dari masing-masing *stakeholder* terkait , bagaimana manfaat , apa saja yang harus dibenahi dan kritik saran pasca pengaplikasian *Integrated System Form*.

Nilai-Nilai ANEKA dan tiga mata pembelajaran lainnya terlampir dalam poin tabel 4.1 disitu tertera lengkap baik kontribusi dengan unit kerja , nilai dan tujuan serta visi misi institusi yaitu Setjen DPR RI



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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-4

Nama : Bimo Pratama Putra
NIP : 199107312020121002
Unit Kerja : TVR Parlemen
Isu : Tingginya Intensitas tayangan yang di Rerun pada TVR Parlemen DPR RI
Gagasan : Optimalisasi Kinerja Proses Produksi Program di TVR Parlemen DPR RI
Melalui *Integrated System Form*

No.	Kegiatan	Evidence
1.	Membuat form monitoring dan evaluasi dengan menggunakan google form	Terlampir Dibawah
2.	Menginformasikan ke seluruh stakeholder terkait mengenai pengisian form monitoring & evaluasi	Terlampir Dibawah
3.	Melakukan review dan merangkum dari hasil pengisian evaluasi melalui google form	Terlampir Dibawah
4.	Membuat video testimoni terkait hasil dari pasca pengaplikasian <i>Integrated System Form</i>	Terlampir Dibawah

Jakarta, 14 Juni 2021

Mengetahui,

Coach

Mentor

Indra Cakra Buana, M.Si
NIP. 199010032018011002

Bayu Setiadi, S.I.P
NIP. 197903262005021002

Dipindai dengan CamScanner



**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, 9 Juni 2021

Sifat : Dinas
Derajat : Segera
Lampiran :
Hal : Tugas pengisian Google form evaluasi pasca pengaplikasian *Integrated System Form*

Yth :

1. Tim Program dan Produksi
2. Tim IT & Ingest TVR Parlemen
3. Tim Editor & Grafis TVR Parlemen

Di Jakarta

Berkennaan dengan pelaksanaan gagasan Optimalisasi kinerja proses produksi program di TVR Parlemen, guna mendukung Sasaran Kinerja Pegawai yakni meminimalisir komunikasi langsung dan mengoptimalkan koordinasi antar bagian terkait dalam proses produksi program dengan menggunakan e-form pasca produksi program yang terdapat pada website internal TVR Parlemen, maka kami mengundang saudara untuk menghadiri rapat koordinasi pada:

Hari : Jumat, 11 Juni 2021
Pukul : Jam Kerja Efektif (08.00 – 15.30 WIB)
Tempat : TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta

Sehubungan dengan itu, diharapkan kesedian saudara untuk mengisi form evaluasi yang telah dibuat tersebut. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Sub Bagian Program dan Produksi TV

Bayu Setiadi, S.I.P
NIP. 197903262005021002

Dipindai dengan CamScanner



**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, 14 Juni 2021

LAPORAN SINGKAT

Hari/Tanggal : Jumat, 11 Juni 2021

Waktu : 08.00

Tempat : Ruang TVR Parlemen, Nusantara IV DPR RI, Senayan, Jakarta

Acara : Pengisian Google Form untuk Monitoring dan evaluasi pasca pengaplikasian
Integrated System Form

I. Pendahuluan

Berkenaan dengan diselenggarakannya proses pengaplikasian *project* aktualisasi dalam Diklat Latsar CPNS DPR RI 2021, yaitu mengoptimalkan proses pasca produksi program , dengan menggunakan e-form *Integrated System Form* yang dapat menghubungkan keseluruhan *Stakeholder* terkait di dalamnya , yang dalam hal ini adalah kaitannya dengan proses evaluasi dan monitoring melalui media google form, pasca pengaplikasian *Integrated System Form* tersebut ,

II. Kesimpulan

1. 90% responden merasakan kemudahan dan mempercepat koordinasi antar bagian terkait dengan adanya *Integrated System Form*
2. Dengan adanya *Integrated System Form* mempengaruhi budaya kerja baru dan semakin memperbaiki etos kerja bagian terkait akan ketepatan waktu dan tanggung jawab PIC Terkait,
3. Stok program yang akan ditayangkan ketika proses reses berlangsung juga ada peningkatan dari proses durasi pengerjaannya sehingga semakin meminimalisir adanya tayangan yang di Rerun
4. Masukan serta kritik dan saran membangun akan di review di tahap selanjutnya yaitu untuk rencana jangka panjang.

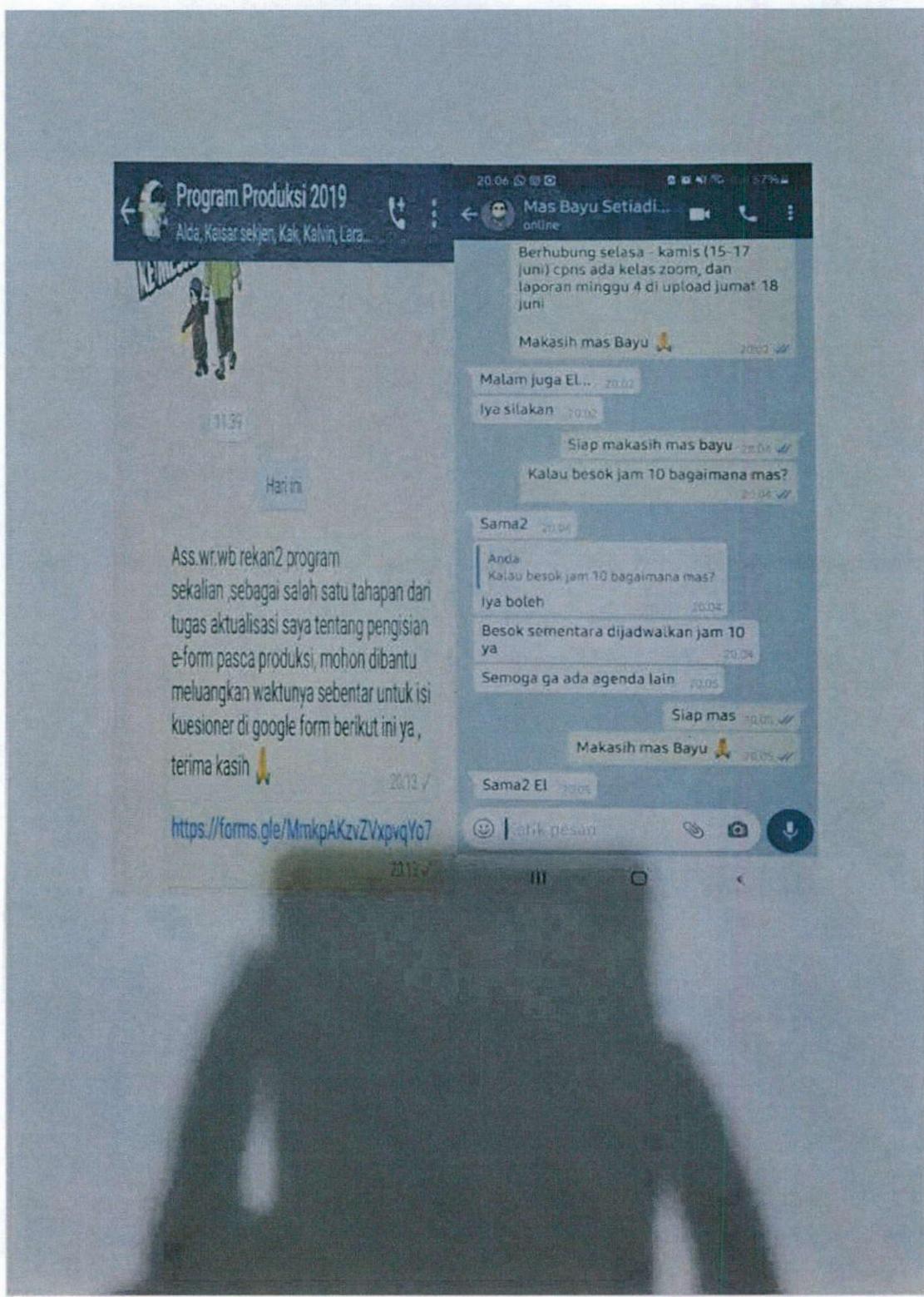
III. Penutup

Hasil kesimpulan ini merupakan hasil pasca pengaplikasian *Integrated System Form* di Minggu pertama hingga minggu kedua bulan juni 2021

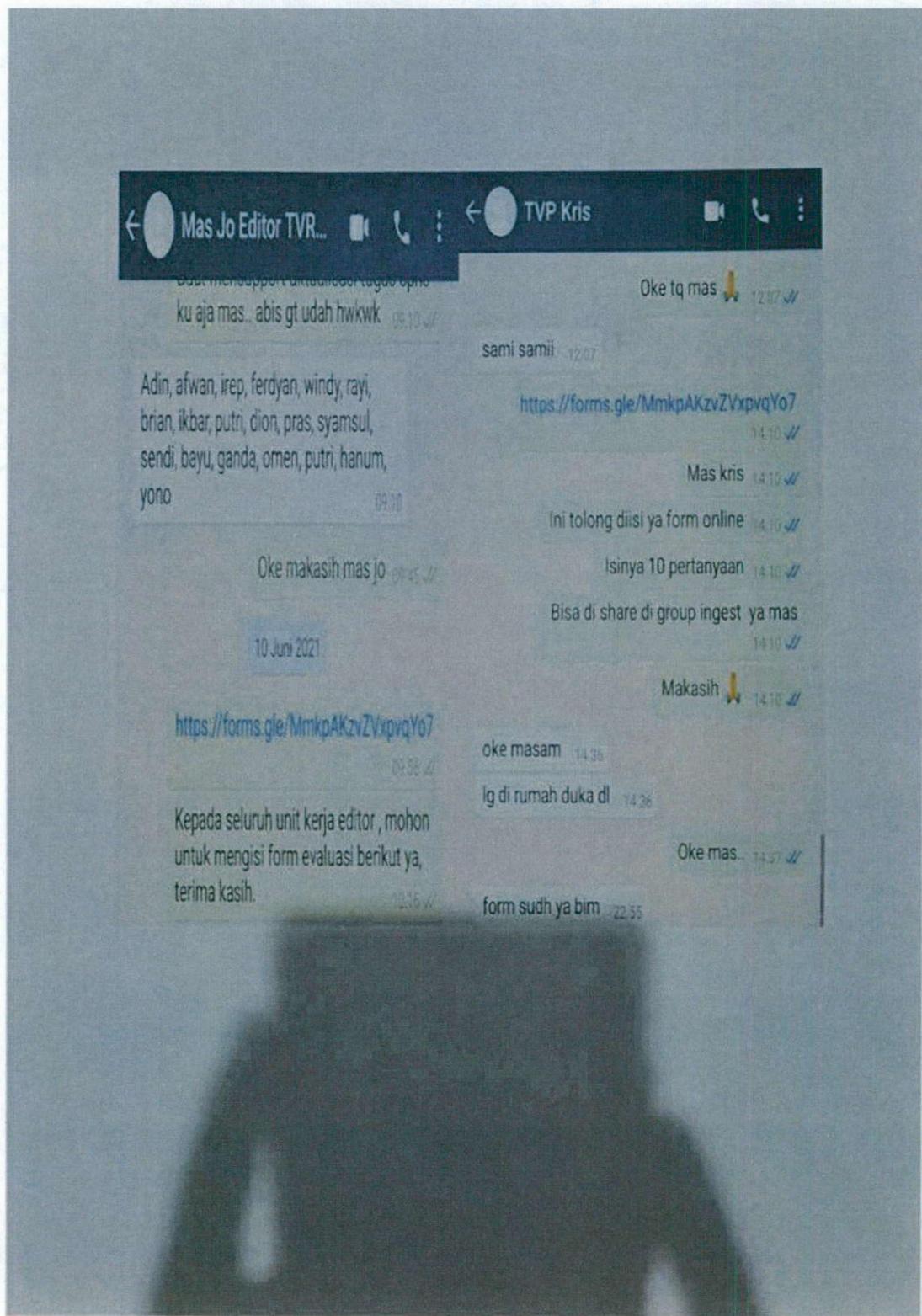
Kepala Sub Bagian Program dan Produksi TV

Bayu Setiadi, S.I.P
NIP. 19790326200502100

Dipindai dengan CamScanner



Dipindai dengan CamScanner



Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

Seberapa efektif penentuan PIC dan Lead Time pengerajan pasca produksi program terhadap keberlangsungan proses pengerajan hingga siap tayang ? *

- Tidak Efektif
- Cukup Efektif
- Efektif
- Sangat Efektif

Dengan adanya e-form pasca produksi apakah dapat meminimalisir miss komunikasi antar bagian terkait ? *

- Tidak berpengaruh
- Cukup berpengaruh
- Berpengaruh
- Sangat berpengaruh

Apakah dalam proses pengisian e-form ada hal yang sulit atau semakin memudahkan proses kerja antar bagian terkait ? *

- makin sulit
- cukup sulit
- memudahkan
- sangat memudahkan

Apakah tanggung jawab kerja anda semakin membaik setelah adanya kebijakan pengisian e-form pasca produksi program tersebut ? *

Dengan adanya e-form pasca produksi apakah dapat memaksimalkan stock acara program yang dapat ditayangkan pada saat reses *

- stock berkurang
- stock cukup
- Stock banyak
- Stock sangat banyak

Apakah tampilan dari e-form pasca produksi sudah baik dan memudahkan penggunaanya *

- Kurang baik
- Cukup baik
- Baik
- Sangat baik

Coba utarakan kritik dan saran anda terkait pasca pengaplikasian e-form pasca produksi di website internal TVR

Stock sangat banyak

Apakah tampilan dari e-form pasca produksi sudah baik dan memudahkan penggunaannya *

- Kurang baik
- Cukup baik
- Baik
- Sangat baik

Coba utarakan kritik dan saran anda terkait pasca pengaplikasian e-form pasca produksi di website internal TVR Parlemen DPR RI tersebut ? *

Your answer

Never submit passwords through Google Forms.

This content is neither created nor endorsed by Google.
[Report Abuse](#) - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#)



FOTO DOKUMENTASI FINAL DENGAN MENTOR



Dipindai dengan CamScanner

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama	: Bimo Pratama Putra, S.I.Kom.
NIP	: 199131072020121002
Unit Kerja	: TVR Parlemen
Jabatan	: Jurnalis
Isu Gagasan	: Optimalisasi Kinerja Proses Produksi Program di TVR Parlemen DPR RI Melalui <i>Integrated System Form</i>

Kegiatan 1 : Konsultasi dengan Kasubbag Program dan Produksi TVR Parlemen DPR RI (Pasca Ujian Rancangan Aktualisasi)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan review pasca ujian rancangan aktualisasi 2. Membuat surat pemberitahuan tugas & rapat internal dengan masing-masing stakeholder terkait kegiatan aktualisasi yang akan dibuat 3. Berkoordinasi dengan bagian IT Internal terkait pembuatan desain dan user interface dari e-form yang akan dibuat <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rangkuman hasil diskusi singkat dengan mentor 2. Masukan dan arahan dari masing-masing unit terkait Integrated System Form 3. Tampilan yang gunanya untuk memudahkan hasil e-form yang akan diaplikasikan kedepannya <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; Akuntabilitas , Nasionalisme, komitmen mutu , dan pelayanan publik</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya nilai-nilai setjen DPR RI yang akuntabel Penguatan Nilai Organisasi; 	<p><i>Logwan Seru Deng Heri Wiwi Rancangan</i></p>	<p><i>JKS</i></p>

Kegiatan 2 : Melakukan rapat internal (berkoordinasi dengan seluruh bagian terkait kebutuhan proses pembuatan *Integrated System Form*)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan review dengan seluruh bagian terkait 2. Membuat laporan singkat terkait kritik dan saran dari show on hasil User Interface yang ada <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat mengetahui kondisi terkini dan kondisi yang diharapkan kedepannya 2. Dapat menjadi tolak ukur tingkat proporsionalitas dari pembuatan <i>Integrated System Form</i> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelajaran; Akuntabilitas , etika publik , komitmen mutu dan wog</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi ; Terwujudnya nilai-nilai setjen DPR RI yang akuntabel <p>Penguatan Nilai Organisasi;</p>	<p>Koordinasi dengan seluruh divisi divisi. Bila ada yang belum jelas, kita dianjurkan bertemu.</p>	<p>JGS</p>

Kegiatan 3 : Melakukan koordinasi dengan bagian teknis di TVR Parlemen (Bagian Internal IT Jaringan terkait proses *User Interface Design* yang akan dibuat untuk gagasan aktualisasi)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan user interface final yang akan dibuat sudah sesuai dengan kebutuhan masing-masing stakeholder terkait 2. Melakukan diskusi dengan mentor terkait User Interface yang akan diaplikasikan di sistem internal TVR Parlemen <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan terlebih dahulu akan mekanisme dan tahapan dari pengisian User Interface yang akan dibuat <p>Keterkaitan Substansi Mata pelajaran; Akuntabilitas , komitmen mutu , wog , dan pelayanan publik</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya nilai-nilai setjen DPR RI yang akuntabel <p>Organisasi : Penguatan Nilai Organisasi;</p>	<p>Tujuan kerja dari divisi IT ter kait dengan parcone</p>	<p>Ros</p>

Kegiatan 4

Pembuatan rangkaian coding dan finalisasi dari ide gagasan yaitu *Integrated System Form* (dilakukan juga proses testing trial and eror pada sistem/portal yang akan digunakan)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat <i>Integrated System Form</i> 2. Membuat pra pengaplikasian dari proses pengisian <i>Integrated System Form</i> 3. Melakukan <i>trial and eror testing</i> dari proses pengaplikasian form tersebut <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai tahap utama dari proses pembuatan aktualisasi 2. Pengenalan terhadap teknologi baru yang lebih kekinian dengan metode <i>e-form</i> 3. Dapat mengetahui detail missing point yang akan atau dapat terjadi dari pengaplikasian <i>Integrated System Form</i> tersebut <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; Akuntabilitas , Nasionalisme , Komitmen Mutu , Pelayanan Publik , dan WOG</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya nilai-nilai setjen DPR RI yang akuntabel <p>Organisasi ; Penguatan Nilai Organisasi;</p>	<p>Hasil tes / uji coba Penggunaan aktualisasi terhadap <i>Integrated System Form</i> Jenis soal pada misal / bentuk berdasarkan pertanyaan</p> <p>Paraf</p>	

Kegiatan 5

Melakukan proses sosialisasi dengan seluruh Stakeholder terkait adanya rangkaian proses baru dalam kegiatan pasca produksi program yaitu *Integrated System Form*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan proses sosialisasi dengan seluruh stakeholder terkait aplikasi yang dibuat2. Membuat video tutorial3. Melakukan Action dengan menjalankan aktifitas pasca produksi program dan mengaktualisasikannya melalui <i>Integrated System Form</i>4. Membuat Surat Review dan Pra Evaluasi <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pengaplikasian di website internal sistem TVR Parlemen2. Memudahkan para PIC dalam memahami dengan video tutorial3. Melihat respon stakeholder terkait pasca pengaplikasian <i>Integrated System Form</i> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelajaran, Akuntabilitas , Komitmen Mutu , WOG , dan Pelayanan Publik</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Terwujudnya nilai-nilai setjen DPR RI yang akuntabel <p>Penguatan Nilai Organisasi,</p>	<p>sepak terubi berita yang bar direktor di sini ter kait penerapan Form pasca produksi</p>	130

Kegiatan 6

: Melakukan proses *Monitoring & Evaluating* pasca proses pengaplikasian dari adanya *Integrated System Form* pada Proses Produksi Program di TVR Parlemen DPR RI

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Pasaf Mentor
<p>Tahapan kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kegiatan evaluasi dan monitoring dengan membuat form kuesioner 2. Membuat video testimoni dari seluruh stakeholder terkait 3. Membuat laporan singkat hasil rangkuman dari pengisian google form 4. Membuat laporan review final dengan mentor dan coach <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agar dapat mengetahui tingkat <i>costumer satisfaction</i> dari adanya sistem baru tersebut 2. Sebagai bukti kongkrit selain google form dengan video testimoni 3. Sebagai kesimpulan serta mengetahui kritik dan saran untuk rencana dan tahapan kedepannya <p>Keterkaitan Substansi Mata pelajaran, Akuntabilitas , Nasionalisme , Komitmen Mutu , WVOG , dan Manajemen ASN</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya nilai-nilai setjen DPR RI yang akuntabel <p>Penguatan Nilai Organisasi;</p>	<p>Selesai dilaksanakan Untuk wajib wadu lalu sekelilingnya ini.</p>	<p>B</p>

Kegiatan 7 : Menyusun Laporan Hasil Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkompilasi seluruh laporan dari tahap pertama hingga laporan akhir 2. Melakukan review dan recheck kembali seluruh kegiatan dalam proses off campus 3. Membuat desain dan laporan akhir dari Rancangan Aktualisasi Output kegiatan terhadap pemecahan isu; <p>Keterkaitan Substansi Mata pelajaran, Akuntabilitas , Nasionalisme , etika publik , komitmen mutu dan pelayanan publik</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya nilai-nilai setjen DPR RI yang akuntabel <p>Penguatan Nilai Organisasi;</p>	<p>Aspek luar ini sangat berpengaruh dalam keberhasilan kualitas berjalan di TWR.</p> <p>Bg</p>	

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Bimo Pratama Putra, S.I.Kom.
NIP : 199131072020121002
Unit Kerja : TVR Parlemen
Jabatan : Jurnalis
Isu Gagasan : Optimalisasi Kinerja Proses Produksi Program di TVR
Parlemen DPR RI Melalui *Integrated System Form*

Kegiatan 1 : Konsultasi dengan Kasubbag Program dan Produksi TVR
Parlemen DPR RI (Pasca Ujian Rancangan Aktualisasi)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan kegiatan; Output kegiatan terhadap pemecahan isu; Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; Penguatan Nilai Organisasi;	Konsultasi yang sempai dengan tema aktualisasi Inisiatifnya.	17/5/2021

Kegiatan 2 : Melakukan rapat internal (berkoordinasi dengan seluruh bagian terkait kebutuhan proses pembuatan *Integrated System Form*)

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;	Usulan dapat berkoordinasi dengan baik dengan All Stakeholder.	1-6/2024

Kegiatan 3 : Melakukan koordinasi dengan bagian teknis di TVR Parlemen (Bagian Internal IT Jaringan terkait proses *User Interface Design* yang akan dibuat untuk gagasan aktualisasi)

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;	Dapatkan desain yang mudah di akses dan buat video tutornya.	17/5/2024

Kegiatan 4

: Pembuatan rangkaian coding dan finalisasi dari ide gagasan yaitu *Integrated System Form* (dilakukan juga proses testing trial and error pada sistem/portal yang akan digunakan)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan kegiatan; Output kegiatan terhadap pemecahan isu; Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi ; Penguatan Nilai Organisasi;	Harus berlatih dalam pengujianannya, lakukan setiap prosedur IT Intern yang ada .	 14/2021  1/6

Kegiatan 5

: Melakukan proses sosialisasi dengan seluruh Stakeholder terkait adanya rangkaian proses baru dalam kegiatan pasca produksi program yaitu *Integrated System Form*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan kegiatan; Output kegiatan terhadap pemecahan isu; Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi ; Penguatan Nilai Organisasi;	Jangan lupa catat tertulis dan jarak serta dokum mentasi dari finalisasi yang dilakukan .	 14/2021  1/6

Kegiatan 6 : Melakukan proses *Monitoring & Evaluating* pasca proses pengaplikasian dari adanya *Integrated System Form* pada Proses Produksi Program di TVR Parlemen DPR RI

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;	buat Form evaluasi dan analisis review nya. jangan lupa buat video testimoni juga	Fr 14/2021 14/6

Kegiatan 7 : Menyusun Laporan Hasil Kegiatan

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;	susulkan laporan yang singkat padat dan niscaya	Fr 14/2021 14/6

C. Stakeholder

1. Bagian IT Jaringan TVR Parlemen (2 Orang)
2. Bagian Injest (Ardoc) TVR Parlemen (3 Orang)
3. Bagian Editor dan Grafis TVR Parlemen (23 Orang)
4. Bagian Program (Produser , Asprod dan Rundown) TVR Parlemen (15 Orang)
5. Bagian Master Control Room (MCR) TVR Parlemen (7 Orang)

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

- **Potensi Kendala :**

1. Kesulitan dalam finalisasi *coding* program *Integrated System Form*
2. Kurang Optimalnya Sosialisasi *Integrated System Form* untuk seluruh Stakeholder terkait proses produksi program di TVR Parlemen
3. Sulitnya mempertemukan masing-masing bagian dalam satu waktu terkait jadwal (WFH dan WFO)
4. Singkatnya proses Monitoring dan Evaluasi terkait pasca pengaplikasian Aktualisasi
5. Adanya pihak tertentu yang tidak mengapresiasi dan tidak menjalankan sistem baru yang akan dilaksanakan

- **Strategi Menghadapi Kendala :**

1. Berkoordinasi dengan beberapa pihak IT terkait dan pihak ketiga (Programmer)
2. Membuat jadwal sosialisasi per subbagian sesuai dengan waktu yang di dapatkan masing-masing PIC yang dibutuhkan .
3. Melakukan pemaparan sistem baru ini dengan membagikan video tutorial lengkap dengan cara mengaplikasikannya
4. Menjalankan lebih dahulu sebelum waktu *Off Campus* dilakukan, agar dapat mencapai hasil dan melakukan evaluasi sebelum hasil kegiatan di presentasikan

5. Menanamkan nilai-nilai dasar ANEKA ke lingkungan sekitar bukan hanya PNS saja tetapi juga untuk lingkup PPNPN yang mayoritas terdapat di unit kerja .

6. Analisis Dampak

- **Dampak yang akan terjadi dari pelaksanaan aktualisasi tersebut adalah :**

1. Terwujudnya nilai *Whole Of Government* sebagai satu pola adanya integrasi sistem yang menyangkut dalam pola kerja utamanya adalah di unit kerja saya yaitu TVR Parlemen DPR RI .
2. Menurunnya Intensitas tayangan yang di Rerun pada tayangan harian di TVR Parlemen DPR RI
3. Meningkatkan produktifitas dan munculnya program baru sebagai hasil dari adanya stimulus terkait sistem form yang baru digunakan
4. Pengerjaan dari produksi program di TVR Parlemen menjadi tepat waktu , dikarenakan adanya penentuan PIC dari masing-masing subbagian dan *Deadline* waktu yang sudah ditetapkan .
5. Munculnya tanggung jawab masing-masing subbagian dan PIC nya , utamanya secara moral , karena kinerja dapat dimonitoring secara vertikal maupun horizontal dari atasan atau penyelia masing-masing bagian .
6. Pihak terkait program-program yang ada di parlemen utamanya adalah anggota DPR RI yang menjadi narasumber dapat lebih variatif dan menjadikan TVR Parlemen menjadi media utama para Anggota dalam hal *Image Branding* dan Managemen Citra Organisasi .
7. Pihak Eksternal (Masyarakat dan Media Luar) menjadi lebih percaya akan kualitas berita dan program yang ditayangkan di TVR Parlemen

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Program aktualisasi dilaksanakan untuk memetakan *jobdesk* dari masing-masing bagian , terkait kegiatan pasca produksi program di TVR Parlemen. Agar kedepannya dapat terwujud manajerial yang baik dan akurat baik dari segi penentuan PIC hingga *leadtime* masing-masing bagian terkait. Selain mendapatkan *trackrecord* dari masing-masing penggeraan produksi program-program yang ada di TVR Parlemen , kedepannya dapat menjadi stimulus agar jumlah ketersediaan program yang siap tayang yang ada pada TVR Parlemen dapat bertambah jumlahnya , terlebih pada saat adanya masa reses anggota yang sudah pasti tidak ada kegiatan rapat komisi sebagaimana disiarkan pada saat masa sidang berlangsung . sehingga dapat mengurangi repetisi atau *rerun* program.

Upaya dalam pengoptimalisasian hal tersebut diatas adalah melalui tahapan sebagai berikut :

a) Konsultasi dengan Kasubbag Program dan Produksi TVR Parlemen DPR RI

Konsultasi dengan atasan , merupakan langkah awal dalam menyampaikan tujuan dalam rancangan aktualisasi yang akan dibuat , sekaligus memberikan konsep serta gambaran umum tentang tujuan dan bentuk dari desain aktualisasi yang akan dibuat , serta tidak lupa menjelaskan tentang dampak dan manfaat apabila aktualisasi tersebut dapat diaplikasikan dan berjalan sesuai dengan harapan yang dimaksud .

b) Melakukan rapat internal (berkoordinasi dengan seluruh bagian terkait kebutuhan proses pembuatan *Integrated System Form*)

Rapat internal ini bertujuan untuk melakukan koordinasi dengan seluruh stakeholder terkait aktualisasi yang akan dibuat , peserta meminta bantuan dan kerjasamanya agar seluruh rangkaian jadwal kegiatan yang telah dibuat dapat berjalan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan , dan tidak ada kendala yang cukup berarti kedepannya , selain itu dalam tahap ini juga dijelaskan tujuan dan fungsi serta manfaat

dari adanya dan perlunya pengaplikasian *Integrated System Form* pada proses produksi program di TVR Parlemen .

- c) Melakukan koordinasi dengan bagian teknis di TVR Parlemen (Bagian Internal IT Jaringan terkait proses *User Interface Design* yang akan dibuat untuk gagasan aktualisasi)

Usai melakukan koordinasi dengan seluruh stakeholder terkait, peserta segera melakukan koordinasi dengan bagian teknis yang turut andil paling utama dalam keberlangsungan proses penggerjaan mulai awal hingga akhir dari pembuatan *Integrated System Form* yaitu berkoordinasi dengan bagian IT (jaringan dan programmer) yang ada di unit kerja TVR parlemen. Tujuannya adalah menyatukan persepsi antara apa yang sudah saya desain dan konsepkan sedemikian rupa , dapat diwujudkan ke dalam bentuk *User Interface* yang selanjutnya dapat di aplikasikan ke dalam sistem internal TVR Parlemen, sekaligus mendapatkan kritik dan saran membangun terkait *reasonable* , *applicable* , dan *good utilities* tidaknya desain e-form pasca produksi yang akan dimasukkan ke dalam sistem internal TVR Parlemen tersebut

- d) Pembuatan rangkaian coding dan finalisasi dari ide gagasan yaitu *Integrated System Form* (dilakukan juga proses testing trial and eror pada sistem/portal yang akan digunakan)

Setelah menyatukan persepsi dan memastikan bahwa konsep , desain , dan tahapan apa saja yang akan diwujudkan ke dalam sistem sesuai dengan apa yang diharapkan dan dibutuhkan masing-masing bagian , maka langkah selanjutnya adalah penggerjaan rangkaian format e-form hingga dapat di tampilkan dan digunakan dalam sistem internal di TVR Parlemen , selain itu pada tahap ini juga dilakukan proses *testing trial and eror* baik itu dari segi jaringannya , SDM nya , maupun dari segi cara pengaplikasian kedepannya .

- e) Melakukan proses sosialisasi dengan seluruh Stakeholder terkait adanya rangkaian proses baru dalam kegiatan pasca produksi program yaitu *Integrated System Form*

Setelah rancangan , dan proses pembuatan dari *Integrated System Form* selesai , maka langkah selanjutnya adalah melakukan sosialisasi dengan seluruh *stakeholder* terkait , dalam tahap ini peserta melakukan dua proses sosialisasi yaitu secara

langsung dengan melakukan sosialisasi per bagian , dan juga membuat video tutorial dari pengerjaan pengaplikasian e-form tersebut , agar apabila satu , dua kali belum seberapa jelas dan mengerti maka dapat memutar video tutorial yang sudah penulis desain sedemikian rupa, sehingga dapat dimengerti oleh seluruh bagian terkait.

f) Melakukan proses *Monitoring & Evaluating* pasca proses pengaplikasian dari adanya *Integrated System Form* pada Proses Produksi Program di TVR Parlemen DPR RI

Dengan runtutan waktu yang bisa dibilang singkat , penulis dapat menyelesaikan seluruh rangkaian proses pengerjaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan , walaupun dalam kurun waktu kurang dari 14 hari proses pengaplikasian tetapi sudah terlihat , adanya perubahan baik dari segi sistem maupun kedisiplinan masing-masing unit terkait untuk menyelesaikan proses pasca produksi dengan lebih baik . maka langkah selanjutnya adalah melakukan proses monitoring dan evaluasi terkait bagaimana aktualisasi ini dilihat dari prespektif masing-masing *stakeholder* terkait dan melihat kekurangan serta hal apa saja yang perlu ditambahkan dalam rencana jangka menengah dan jangka panjangnya . disamping itu penulis juga membuat google form dan membuat rangkuman dari hasil tersebut .

g) Menyusun laporan hasil kegiatan

Setelah seluruh rangkaian dari rancangan aktualisasi dibuat , maka tahap terakhir adalah pembuatan laporan akhir , hasil dari seluruh kegiatan off campus . mulai kegiatan pertama hingga terakhir , selain itu penulis juga membuat video testimoni, membuat bahan presentasi final , dan konsultasi akhir dengan mentor dan coach .

B. Saran

Untuk penyelenggara pelatihan , peserta memberikan saran pola komunikasi sistematika pembuatan pelaporan yang lebih detail , bukan hanya berupa konsep dasarnya saja , melihat bahwa pada angkatan 2020 adalah angkatan yang 100 persen prosesnya adalah berlangsung secara daring atau online , selain itu koordinasi antar subbagian ataupun di unit kerja sendiri juga perlu diperbaiki agar terbentuk consensus

antara pengajar satu , pembimbing satu dengan yang lainnya , untuk menghindari miss komunikasi . perlu juga dilakukan proses pendidikan online yang lebih menarik dan variatif kedepanya , agar peserta tidak merasa bosan , ngantuk , ataupun mengalami zoom fatigue .

Kepada pimpinan unit kerja , peserta memberikan masukan agar pimpinan dapat menindaklanjuti rekomendasi yang dibuat berdasarkan hasil evaluasi program aktualisasi yaitu pengaplikasian *Integrated System Form* pada proses produksi program di TVR Parlemen ini dapat berlanjut secara berkesinambungan kedepannya , peserta juga menyarankan agar pimpinan unit kerja juga dapat bersikap tegas , adil dan netral jika menemukan adanya pelanggaran dalam pelaksanaan proses kerja berdasarkan petunjuk kerja yang sudah disusun.

Untuk rekan kerja di TVR Parlemen untuk lebih ditingkatkan lagi kedisiplinan dan budaya etos dalam bekerja, sehingga seluruh anggota tim kerja di unit TVR Parlemen bisa sama sama saling berkontribusi untuk meningkatkan kualitas serta kuantitas yang merupakan dasar dari nilai-nilai dasar ANEKA sebagai pedoman prinsip dalam bekerja , peserta menyadari bahwa penerapan nilai *Whole of Government* penting untuk diwujudkan dalam lingkup pekerjaan di TVR Parlemen , karena seluruh divisi yang terlibat memiliki tujuan yang sama , yaitu meningkatkan citra positif DPR RI di mata masyarakat.

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: 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: Habituasi*. 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. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Kementerian Sekretariat 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. 2017. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara RI.
- Pemerintah Indonesia. 2018. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018*. Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi

Pemerintah Indonesia. 2003. *Undang-Undang No.13 tahun 2003 tentang ketenaga kerjaan.*

Pemerintah Indonesia. 2018. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019.* Jakarta: Kementerian Keuangan

Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPR RI. Diakses melalui URL
<https://www.dpr.go.id/setjen/tentang>