



LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI TUGAS *PROGRAM DIRECTOR* DALAM MELAKUKAN PERSIAPAN SIARAN PROGRAM TVR 09 DAN TVR 17 DENGAN PEMBUATAN *CHECKLIST* PERSIAPAN SIARAN DI TVR PARLEMEN

Disusun oleh:

Nama : Inggar Dwi Atmaja Putri
NIP : 199709232022022001
Jabatan : Penata Siaran
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen Setjen DPR RI

PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN X
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
2022

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**OPTIMALISASI TUGAS PROGRAM DIRECTOR DALAM MELAKUKAN
PERSIAPAN SIARAN PROGRAM TVR 09 DAN TVR 17 DENGAN PEMBUATAN
CHECKLIST PERSIAPAN SIARAN DI TVR PARLEMEN**

Disusun oleh:

**Nama : Inggar Dwi Atmaja Putri
NIP : 199709232022022001
Jabatan : Penata Siaran
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen Setjen DPR RI**

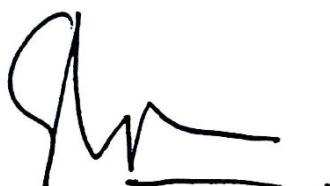
Peserta Diklat,



Inggar Dwi Atmaja Putri

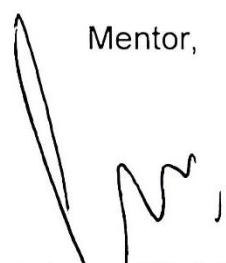
NIP. 199709232022022001

Coach,



Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.
NIP. 197803282010012012

Mentor,



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

Kata Pengantar

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Pelaksanaan Aktualisasi “Optimalisasi Tugas *Program Director* dalam Melakukan Persiapan Siaran TVR 09 dan TVR 17 dengan Pembuatan *Checklist* Persiapan Siaran di TVR Parlemen.” Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan X Tahun 2022.

Penulisan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini dapat diselesaikan dengan lancar, semuanya tidak terlepas dari bantuan para pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam menyusun Laporan Pelaksanaan Aktualisasi. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Keluarga tercinta yang selalu mendukung dan mendoakan keberhasilan penulis.
2. Ibu Dr. Dewi Barliana S., M.Psi., QIA selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal DPR RI.
3. Seluruh Widyaaiswara/ *Fasilitator* yang dengan tulus membimbing dan memberikan ilmunya kepada seluruh peserta Pelatihan Dasar CPNS Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2022.
4. Ibu Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM. selaku *Coach* yang telah sabar membimbing dan mendukung penulis dalam menyusun Laporan Pelaksanaan Aktualisasi.
5. Ibu Endah Sri Lestari, S.H., M.Si. selaku penguji.
6. Bapak Mochamad Meinuzur Widhi Nugroho, S.A.P. selaku mentor telah membantu dan banyak meluangkan waktu dalam upaya mengarahkan dan membimbing penulis dalam menyusun Laporan Pelaksanaan Aktualisasi.
7. Bapak Dr. Indra Pahlevi, S.IP., M.Si. selaku Kepala Biro Pemberitaan Parlemen.

8. Bapak M. Najib Ibrahim, S.Ag., M.H. Selaku Kepala Bagian Televisi dan Radio Parlemen.
9. Reni Minaryu, Mutiara Andra Maretha, Adila Febianto Soewarno, Dewi Fitrianingsih, dan Niken Werdiningsih selaku rekan dan sahabat penulis yang telah banyak membantu dan mendukung penulis selama kegiatan Latsar dan penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi.
10. Ida Bagus Mario dan Abdul Ajib selaku rekan Tim *Program Director* yang selalu membantu dan mendukung penulis selama mengikuti kegiatan Latsar.
11. Pimpinan dan rekan-rekan Bagian Televisi dan Radio Parlemen.
12. Rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar Golongan II Angkatan X Tahun 2022, atas kebersamaan, ide, dan semangat selama kegiatan pembelajaran.
13. Semua pihak yang telah membantu baik langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini masih sangat jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan masukan yang membangun dari pembaca sehingga penulis dapat menyempurnakan kekurangan penulisan laporan pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis berharap semoga pelaksanaan aktualisasi ini dapat menjadi suatu solusi bagi masalah yang ada dan bermanfaat bagi kita semua.

Jakarta, 23 September 2022



Inggar Dwi Atmaja Putri

Daftar Isi

BAB I.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Tujuan	4
D. Manfaat.....	4
BAB II.....	5
A. Visi dan Misi Unit Kerja	5
B. Struktur Organisasi.....	7
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta	8
BAB III.....	10
A. Identifikasi Isu	10
B. Penetapan Isu Prioritas	17
B.1 Teknik Analisis Isu	17
B.2 Pemilihan Isu Prioritas	19
C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu	19
D. Gagasan Pemecahan Isu.....	20
BAB IV	23
A. Rancangan Aktualisasi.....	23
BAB V	29
A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	29
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan	31
C. Stakeholder.....	48
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala	48
E. Analisis Dampak.....	49
BAB VI	51
A. KESIMPULAN	51
B. SARAN.....	51
Daftar Pustaka	53

Daftar Tabel

Table 1 Tabel Rekapitulasi PSA yang tayang di TVR 09.....	14
Table 2 Tabel Indikator USG (Urgency)	17
Table 3 Tabel Indikator USG (Seriousness).....	18
Table 4 Tabel Indikator USG (Growth).....	18
Table 5 Matriks Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG.....	19
Table 6 Matriks Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS	23
Table 7 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	29
Table 8 Impelentasi kegiatan aktualisasi.....	50

Daftar Gambar

Gambar 1 Struktur Organisasi.....	8
Gambar 2 Petunjuk Persiapan Siaran Manual	12
Gambar 3 Penumpukan cetakan rundown bekas pakai	16
Gambar 4 Diagram Fishbone	19
Gambar 5 Konsultasi dengan mentor	32
Gambar 6 Diskusi dengan tim Program Director	34
Gambar 7 Diskusi dengan produser program TVR 09 dan TVR 17.....	35
Gambar 8 Diskusi dengan Koordinator Divisi Program dan Produksi	36
Gambar 9 Akun Google Program Director	38
Gambar 10 From Checklist Persiapan Siaran	38
Gambar 11 Hasil pengisian Checklist Persiapan Siaran	40
Gambar 12 Sosialisasi kepada tim program director.....	40
Gambar 13 Hasil pengisian form checklist oleh PD.....	41
Gambar 14 Sosialisasi dengan produser	42
Gambar 15 Sosialisasi kepada Koordinator Divisi Program dan produksi.....	42
Gambar 16 Rekap jadwal penugasan PD	43
Gambar 17 Evaluasi dari tim PD.....	44
Gambar 18 Evaluasi bersama Koordinator Divisi Program dan Produksi.....	45
Gambar 19 Form Checklist persiapan siaran final.....	46
Gambar 20 Hardcopy format framing.....	47
Gambar 21 Strategi penyelesaian kendala	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN merupakan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. ASN sendiri terdiri dari PNS dan PPPK.

Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Sedangkan calon PNS yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh PPK, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai. Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, peserta CPNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai CPNS.

Selama masa percobaan peserta CPNS wajib mengikuti Pelatihan Dasar CPNS. Pelatihan Dasar CPNS ini bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat

profesionalisme serta kompetensi bidang. Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS merupakan hasil kerja sama antara Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan Lembaga Administrasi Negara (LAN). Penyelenggaraan Latsar CPNS berpedoman pada Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021.

Pelatihan Dasar CPNS Setjen DPR RI Tahun 2022 merupakan Pelatihan Dasar CPNS Terpadu yang disebut *Blended Learning*, yaitu Pelatihan Dasar CPNS yang dilakukan dengan memadukan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dengan proses pembelajaran secara daring. Pelatihan secara Blended learning ini dilaksanakan melalui 3 (tiga) bagian pembelajaran yaitu pelatihan mandiri, *distance learning* dan pembelajaran klasikal di tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS. *Distance Learning* sebagaimana terdiri atas *e-learning* dan aktualisasi. Selama kegiatan pelatihan dasar peserta dibekali dengan nilai-nilai dasar ASN yang terdiri dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Ketujuh nilai dasar ini dapat disingkat BerAKHLAK. Selain itu CPNS dibekali dengan pengetahuan tentang peran dan kedudukan ASN dalam NKRI yang terdiri dari manajemen ASN dan SMART ASN.

Pada kegiatan aktualisasi, peserta latsar CPNS ditugaskan untuk melakukan atau melaksanakan kegiatan aktualisasi di unit kerjanya masing-masing sesuai dengan rancangan yang sudah dibuat. Oleh karena itu penulis menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi ini untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan rancangan aktualisasi yang telah dibuat pada tahap sebelumnya. Adapun kegiatan dari pelaksanaan aktualisasi ini terdiri dari lima tahapan kegiatan yaitu mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif, perancangan dan pembuatan *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17, sosialisasi dan uji coba *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17, evaluasi *form checklist* persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17, dan tindak lanjut evaluasi.

B. Dasar Hukum

Penulisan laporan pelaksanaan aktualisasi ini tentunya memiliki dasar yang dijadikan landasan hukum dalam penyusunannya, dasar hukum tersebut diantaranya:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024;
6. Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan
7. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

C. Tujuan

Suatu pembahasan atau penulisan tentangnya memiliki tujuan yang ingin dicapai dari yang dibahas. Tujuan disusunnya laporan pelaksanaan aktualisasi ini diantaranya:

1. Aktualisasi dari penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), serta wujud dari implementasi Manajemen ASN dan SMART ASN pada unit kerja Televisi dan Radio Perlemen Setjen DPR RI.
2. Peningkatan produktivitas serta optimalisasi persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen, khususnya bagi tim *program director*.

D. Manfaat

Selain tujuan, suatu pembahasan atau penulisan juga dibuat dengan mengharapkan adanya manfaat dari pembahasan tersebut. Manfaat pelaksanaan aktualisasi ini diantaranya:

1. Bagi peserta Latsar (CPNS), sarana aktualisasi nilai-nilai dasar ASN, SMART ASN, dan Manajemen ASN pada lingkungan kerja.
2. Bagi Unit Kerja, yaitu peningkatan kualitas personil *program director* di TVR Parlemen.
3. Bagi Organisasi, membangun citra baik Setjen DPR RI lewat penayangan program TVR 09 dan TVR 17 dengan kualitas terbaik.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Unit Kerja

Sekretariat Jenderal DPR RI merupakan unsur penunjang DPR yang berkedudukan sebagai Kesekretariatan Lembaga. Berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, pengertian Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI adalah aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPR RI. Adapun tugas Setjen DPR RI adalah mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI di bidang administrasi dan persidangan.

Sebuah perusahaan atau instansi harus memiliki visi dan misi yang dapat memperkuat akar perusahaan atau instansi sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai dan berjalan lancar. Visi dan misi juga digunakan sebagai tolak ukur dalam meningkatkan kinerja perusahaan, yang dilakukan melalui aktivitas kinerja dan diwujudkan oleh sumber daya manusia yang ada. Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki beberapa visi dan misi sebagai dasar dalam mencapai tujuan, di antaranya:

Visi Sekretariat Jenderal DPR RI

Menjadi Sekretariat Jenderal yang professional dan *modern* dalam mendukung visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Misi Sekretariat Jenderal DPR RI

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

Berdasarkan Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021, struktur organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI terbagi atas Deputi Bidang Persidangan, Deputi Bidang Administrasi, Badan Keahlian dan Inspektorat Utama. Deputi Bidang Persidangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan persidangan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Dalam melaksanakan tugas, Deputi Bidang Persidangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Persidangan;
- b. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Deputi Bidang Persidangan;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan persidangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- d. Penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan kesekretariatan kepada Pimpinan dan Keanggotaan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- e. Penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan kerja sama antar parlemen dan organisasi internasional;
- f. Penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan pemberitaan;
- g. Penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- h. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal; dan
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Sekretaris Jenderal.

Deputi Bidang persidangan terdiri atas Biro Persidangan I, Biro Persidangan II, Biro Kesekretariatan Pimpinan, Biro Kerja Sama Antar Parlemen dan Organisasi Internasional, Biro Pemberitaan Parlemen, dan Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat. Biro Pemberitaan Parlemen

mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pemberitaan di media cetak dan media sosial, pengelolaan televisi dan radio, serta pengelolaan urusan penerbitan. Biro Pemberitaan parlemen terdiri atas Bagian Media Cetak dan Media Sosial, Bagian Televisi dan Radio Parlemen, dan Bagian Penerbitan.

Televisi Parlemen diresmikan pada tanggal 8 Januari 2007 oleh Ketua DPR RI HR Agung Laksono. Sedangkan 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*.

TVR Parlemen memiliki tugas dan fungsi diantaranya, menyebarluaskan informasi yang berkaitan dengan pemikiran, kebijakan, kegiatan, dan keputusan-keputusan parlemen kepada seluruh rakyat Indonesia dan dunia luar, menampung dan menginformasikan aspirasi, tanggapan, dan harapan masyarakat kepada parlemen, meningkatkan pemahaman dan praktek demokrasi yang sehat dan bermanfaat bagi kehidupan bangsa, negara, dan masyarakat serta mencerdaskan kehidupan bangsa, terutama dalam pendidikan politik masyarakat. Siaran TVR Parlemen dapat dinikmati melalui jaringan televisi di lingkungan gedung DPR RI Senayan Jakarta, *live streaming* melalui situs www.dpr.go.id, aplikasi DPR Now, dan *live streaming* pada akun youtube TVR Parlemen.

B. Struktur Organisasi

Sebagai suatu instansi pemerintahan, Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki aspek organisasi, karena dalam penyelenggaraan atau operasionalnya harus mengoordinasikan banyak orang dengan profesi masing-masing sehingga dapat menghasilkan suatu karya dalam mewujudkan tujuan organisasi. Struktur organisasi yang saat ini berlaku pada Sekretariat Jenderal DPR RI, sebagaimana tertuang dalam

Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 24 T7-00ahun 2021, sebagai berikut:



Gambar 1 Struktur Organisasi

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Televisi dan Radio Parlemen Setjen DPR RI berdasarkan Peraturan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan televisi dan radio dengan menyelenggarakan fungsi diantaranya, penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Televisi dan Radio Parlemen, penyusunan bahan kegiatan di bidang pengelolaan televisi dan radio, pengelolaan program dan produksi televisi, pengelolaan teknik televisi, pengelolaan radio, pelaksanaan urusan tata usaha Bagian Televisi dan Radio Parlemen, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Pemberitaan Parlemen.

Televisi dan Radio Parlemen terbagi menjadi 3 subbagian yaitu, Subbagian Program dan Produksi Televisi, Subbagian Teknik Televisi,

dan Subbagian Radio. Penulis memiliki jabatan sebagai Penata Siaran pada Subbagian Program dan Produksi Televisi di Bagian Televisi dan Radio Parlemen Biro Pemberitaan Parlemen Setjen DPR RI. Pada keseharian kerja penulis bertugas sebagai *program director* (PD) untuk program *live* yang diproduksi di studio, yaitu program TVR 09 dan TVR 17. Uraian tugas dan fungsi Penata Siaran adalah sebagai berikut:

1. Melakukan kegiatan persiapan penyiaran sesuai pedoman yang berlaku.
2. Melaksanakan penyiaran tentang Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal.
3. Mengumpulkan bahan data dan *informasi* apabila diperlukan.
4. Menyusun *pointers* rapat.
5. Menyusun laporan singkat.
6. Membuat konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas.
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

TVR Parlemen memiliki kegiatan operasional berupa siaran langsung rapat paripurna, peliputan kegiatan rapat-rapat komisi, dan alat kelengkapan dewan lainnya, serta memproduksi program acara dialog/*talkshow* dan juga program *live*. Program *live* TVR Parlemen terdiri dari TVR 09 dan TVR 17 yang memuat berita teraktual mengenai aktivitas DPR. Sesuai dengan namanya, program TVR 09 tayang pada pukul 09.00 WIB, sedangkan TVR 17 tayang pada pukul 17.00 WIB. Kedua program tersebut merupakan program *live* yang diproduksi di dalam studio.

Dalam produksinya, program TVR 09 dan TVR 17 melibatkan berbagai tim dari berbagai divisi, seperti presenter, kameramen, teknik jaringan, produser, *switcher*, *program director* (PD), *floor director* (FD), dan mcr. *Program director* merupakan orang yang berperan dalam memimpin dan mengkoordinir berbagai anggota tim dari berbagai divisi tersebut selama proses produksi. Semua crew melakukan tugasnya berdasarkan arahan dari *program director*.

Berdasarkan hasil observasi selama bertugas sebagai *program director* (PD) pada Program TVR 09 dan TVR 17, penulis mengidentifikasi beberapa isu melalui proses *issue scan* dengan berdasarkan proses pengamatan dan melakukan proses *brainstorming* dengan Kepala Sub Bagian Program dan Produksi Televisi TVR Parlemen, Koordinator Divisi Program dan Produksi, Produser Program TVR 09 dan TVR 17, serta rekan tim *program director*. Berikut beberapa isu yang penulis temukan di bagian *program director* TVR Parlemen.

1. Belum optimalnya *program director* dalam melakukan persiapan siaran Program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen

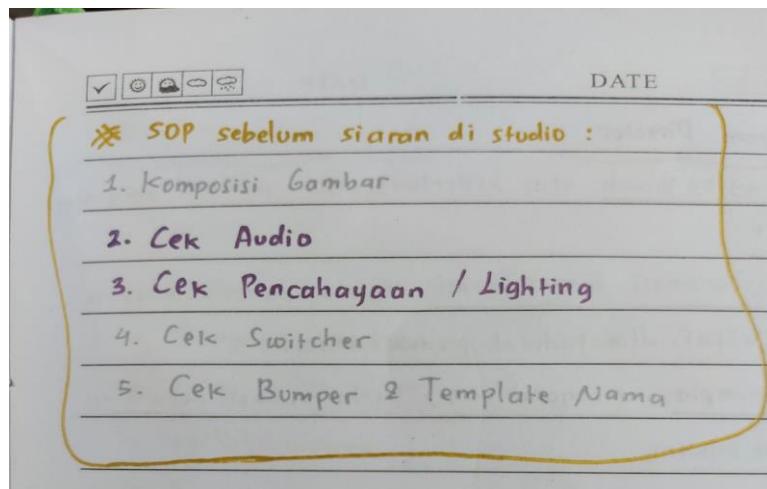
a. Kondisi saat ini

Program Director (PD) adalah orang yang bertanggungjawab secara teknis atas kelancaran suatu acara televisi. Kedudukan PD terkait langsung dengan penampilan (*show*) suatu program pada saat ditayangkan (*on air*). Jika produser bekerja untuk mempersiapkan *rundown*, maka PD yang bekerja di *control room* adalah orang-orang yang akan melaksanakan *rundown* itu (Morissan, M.A., 2008:316).

Begini pun di TVR Parlemen, *Program Director* (PD) berperan sebagai pilot atau penanggungjawab atas keberlangsungan sebuah program. Beberapa tugas dari *program director* diantaranya, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan semua anggota yang terlibat dalam produksi siaran; memimpin, mengarahkan, serta memberi keputusan saat syuting; mengintegrasikan unsur-unsur pendukung produksi; serta melaksanakan program atau acara berdasarkan *rundown* dalam pelaksaan produksi siaran. Salah satu hal penting yang perlu diperhatikan oleh seorang PD adalah memastikan seluruh alat dan *crew* dengan tugas masing-masing dalam kondisi siap, sehingga penting untuk PD melakukan persiapan penyiaran secara detail dan matang karena berpengaruh pada keberlangsungan siaran *live* nantinya. Maka dari itu seorang PD memiliki tanggungjawab yang besar dalam produksi suatu program siaran.

Namun di TVR Parlemen, untuk produksi khusus program siaran *live* di studio yaitu program TVR 09 dan TVR 17, persiapan siaran yang dilakukan *program director* cenderung belum optimal, sehingga rentan terjadi *human error* maupun kesalahan teknis saat siaran berlangsung, mengingat persiapan merupakan hal

yang penting dalam proses siaran. Persiapan siaran dilakukan untuk memastikan kesiapan alat dan crew guna mendeteksi dan mencegah adanya kendala baik yang disebabkan oleh kesalahan teknis maupun *human error* yang dapat terjadi saat siaran berlangsung. Tidak adanya petunjuk dan *monitoring* persiapan siaran, yang dimana petunjuk persiapan siaran hanya disampaikan secara lisan antar sesama *program director*, membuat penulis hanya memiliki catatan dengan tulisan tangan di buku harian penulis. Oleh sebab itu persiapan siaran *program director* cenderung belum dilakukan secara optimal dan maksimal.



Gambar 2 Petunjuk Persiapan Siaran Manual

b. Dampak

Tidak optimalnya persiapan siaran *live* di studio membuat rentan terjadinya *human error* atau kesalahan teknis yang dapat terjadi saat siaran berlangsung. Jika hal ini terjadi dapat menyebabkan siaran menjadi kurang maksimal dan sering terjadinya kendala saat siaran. Kendala-kendala ini dapat berakibat fatal bagi keberlangsungan penyiaran program TVR 09 dan TVR 17 itu sendiri. Jika tidak segera ditindaklanjuti dapat menyebabkan menurunnya kualitas kerja *program director* TVR 09 dan TVR 17 sebab PD berperan sebagai pilot atau penanggungjawab dari kedua program tersebut selama proses

siaran, serta dapat berakibat pula pada kualitas tayangan program TVR 09 dan TVR 17.

c. Keterkaitan dengan Mata Pembelajaran Agenda 3 yaitu, SMART ASN dan Manajemen ASN

Isu ini bertentangan dengan nilai SMART ASN dimana ASN dituntut untuk selalu adaptif mengenai penggunaan lanskap *digital*, dalam hal ini khususnya yang terkait dengan penyiaran di TVR Parlemen, karena petunjuk persiapan siaran hanya menggunakan catatan di buku harian dengan tulisan tangan. Isu ini juga memiliki keterkaitan dengan Manajemen ASN yaitu Peran dan Kode Etik dan Kode Perilaku ASN. Peran ASN yaitu pelayan publik dengan memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas, serta Kode Etik dan Kode Perilaku ASN yaitu melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi, serta melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin. Sedangkan isu ini belum mencerminkan penerapan dari Peran ASN serta Kode Etik dan Kode Perilaku ASN tersebut.

2. Belum optimalnya pengaturan penayangan promo PSA pada tayangan Program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen

a. Kondisi saat ini

PSA (*Public Service Announcement*) atau iklan layanan masyarakat adalah iklan yang berisi pesan-pesan sosial yang ditujukan kepada masyarakat dan bersifat non komersil. Iklan layanan masyarakat ini di TVR Parlemen disebut dengan promo PSA. Promo PSA yang tayang di TVR Parlemen merupakan promo yang berisi informasi seputar program dan kegiatan DPR RI dan Setjen DPR RI.

Promo PSA ditayangkan di setiap jeda program dan segmen dengan peran sebagai pemisah antara program yang satu dengan yang lain atau antar segmen dalam suatu program. Begitupun dalam tayangan program TVR 09 dan TVR 17, promo

PSA digunakan sebagai pemisah antar segmen. Namun, promo-promo yang ditayangkan pada tayangan program TVR 09 dan TVR 17 ini cenderung bersifat monoton atau berulang. Satu tayangan program TVR 09 dan TVR 17 terbagi menjadi 4 segmen, dimana antar masing-masing segmen diberi jeda dengan menayangkan promo PSA. Kebanyakan dari promo-promo PSA yang ditayangkan di antar segmen tersebut memiliki pola yang sama atau kurang bervariasi dimana promo yang sudah diputar atau ditayangkan pada segmen 2 diputar kembali di segmen 3, sehingga terlihat monoton. Sedangkan di TVR Parlemen sendiri saat ini tercatat memiliki 15 promo PSA yang siap tayang, sehingga memungkinkan untuk dapat mengatur

Tanggal Tayang	Iklan/Promo PSA		
	Segmen 1	Segmen 2	Segmen 3
23 Juni 2022	Tugas dan Fungsi DPR	Inspektorat - KKN	Inspektorat - Gratifikasi
		Virus Corona	Inspektorat - KKN
24 Juni 2022	Tugas dan Fungsi DPR	Inspektorat - Gratifikasi	Inspektorat - Gratifikasi
		Virus Corona	Virus Corona
			Inspektorat - KKN
27 Juni 2022	Tugas dan Fungsi DPR	Virus Corona	Inspektorat - Gratifikasi
		Protokol Kesehatan 5M	Inspektorat - KKN
28 Juni 2022	Tugas dan Fungsi DPR	Inspektorat - Gratifikasi	Inspektorat - Gratifikasi
		Virus Corona	Inspektorat - KKN
29 Juni 2022	Tugas dan Fungsi DPR	Inspektorat - KKN	Inspektorat - Gratifikasi
		Virus Corona	Inspektorat - KKN
30 Juni 2022	Tugas dan Fungsi DPR	Inspektorat - KKN	Inspektorat - Gratifikasi
		Virus Corona	Inspektorat - KKN
1 Juli 2022	Tugas dan Fungsi DPR	Inspektorat - Gratifikasi	Inspektorat - Gratifikasi
		Virus Corona	Inspektorat - KKN

Table 1 Tabel Rekapitulasi PSA yang tayang di TVR 09

b. Dampak

Promo PSA memiliki fungsi atau peran dalam tayangan program-program di TVR Parlemen diantaranya, pemisah atau pengisi jeda antar program maupun antar segmen di dalam satu program, penambah durasi tayangan program, *entertain* atau hiburan sekaligus informasi bagi masyarakat, dan sebagainya. Fungsi *entertain* ini salah satu nya adalah untuk menarik minat

masyarakat untuk menonton program-program tayangan TVR Parlemen. Jika promo PSA bersifat berulang atau monoton, maka terkesan kurang menarik, sehingga cenderung menimbulkan rasa bosan bagi penonton.

- c. Keterkaitan dengan mata pembelajaran agenda 3 yaitu, Manajemen ASN

Isu ini memiliki keterkaitan dengan Manajemen ASN terkait Peran ASN yaitu sebagai pelayan publik yang memiliki arti memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas. Belum optimalnya pengaturan penayangan promo PSA menunjukkan bahwa ASN belum professional dalam melakukan tugasnya, sehingga belum menghasilkan pelayanan dengan kualitas terbaik.

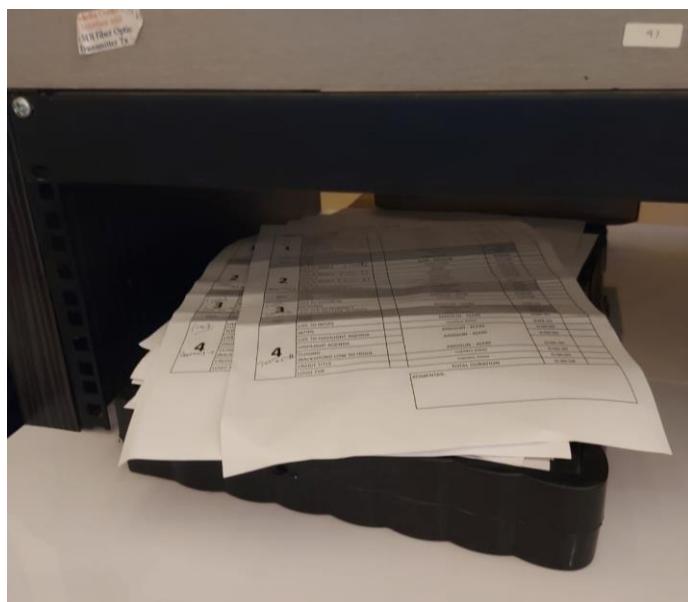
3. Kurang optimalnya penerapan digitalisasi rundown program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen

- a. Kondisi saat ini

Rundown atau susunan berita TVR 09 dan TVR 17 masih dicetak secara manual di kertas setiap harinya. Program TVR 09 dan TVR 17 masing-masing mendapat jadwal ploting tayang sebanyak satu kali sehari, dengan masing-masing pencetakan dilakukan sebanyak 4-5 copy. Hal ini menimbulkan kesan boros atau penggunaan kertas yang tidak efisien.

Pihak produksi khususnya produser telah membuat *rundown* secara *digital* yaitu dengan menggunakan *google sheet*. Namun pencetakan *rundown* masih tetap dilakukan, karena secara teknis penggunaan *google sheet* tersebut masih dianggap kurang efektif bagi *crew* di lapangan. Sebab bagi *crew* fungsi *rundown* dicetak menggunakan kertas adalah untuk memudahkan *rundown* dapat dilihat dengan jelas dan mudah untuk diberi catatan-catatan kaki untuk pengingat ataupun catatan mengenai suatu hal penting oleh *crew*.

Kondisi yang diharapkan dari isu tersebut adalah penggunaan kertas yang lebih efisien sehingga dapat meminimalisir pemborosan kertas. Hal ini dapat dilakukan dengan menggunakan kembali kertas *rundown* yang telah dipakai dan memanfaatkan halaman belakangnya yang masih kosong untuk mencetak *rundown* yang baru.



Gambar 3 Penumpukan cetakan rundown bekas pakai

b. Dampak

Dampak yang dapat terjadi jika isu tersebut tidak ditindaklanjuti adalah pemborosan kertas atau penggunaan kertas yang tidak efisien sehingga menyebabkan penumpukan kertas *rundown* bekas siaran di *control room*.

c. Keterkaitan dengan mata pembelajaran agenda 3 yaitu, SMART ASN dan Manajemen ASN

Isu ini memiliki keterkaitan dengan nilai SMART ASN yaitu kurangnya penerapan digitalisasi penggunaan *rundown*, dimana dalam SMART ASN, ASN dituntut untuk mampu beradaptasi dengan penggunaan lanskap *digital*, khususnya dalam hal ini yang terkait dengan penyiaran di TVR Parlemen. Sehingga isu ini masih bertentangan dengan nilai SMART ASN. Isu ini juga

memiliki keterkaitan dengan Manajemen ASN yaitu dalam Kode Etik dan Kode Perilaku ASN yaitu dalam poin menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien. Sehingga isu ini pun bertentangan dengan nilai Manajemen ASN.

B. Penetapan Isu Prioritas

Dari hasil identifikasi isu aktual yang diperoleh, penulis melakukan teknis analisis isu tapisan untuk menentukan *core issue* atau isu utama, yaitu isu yang paling penting untuk segera dicarikan solusinya.

1. Teknik Analisis Isu

Dari hasil identifikasi isu aktual yang diperoleh, penulis melakukan teknis analisis isu tapisan untuk menentukan *core issue* atau isu utama, yaitu isu yang paling penting untuk segera dicarikan solusinya. Setelah memahami berbagai isu yang terjadi di lingkungan kerja Setjen DPR RI khususnya Unit Kerja TVR Parlemen maka selanjutnya dilakukan tapisan menggunakan teknik USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dengan parameter sebagai berikut.

Urgency

Kriteria *urgency* dilihat dari seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Sehingga didapat tingkatan *urgency* isu dengan indikator sebagai berikut.

Nilai	Indikator	Deskripsi Nilai
1	Tidak Mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 1 tahun
2	Kurang Mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 9 bulan
3	Cukup Mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 6 bulan
4	Mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 3 bulan
5	Sangat Mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 1 bulan

Table 2 Tabel Indikator USG (*Urgency*)

Seriousness

Kriteria *seriousness* dilihat dari seberapa serius suatu isu harus dibahas yang dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan dan dihubungkan dengan kualitas kinerja dan kedisiplinan pegawai. Sehingga didapat tingkatan *seriousness* suatu isu sebagai berikut.

Nilai	Indikator	Deskripsi Nilai
1	Tidak Serius	Tidak mempengaruhi kualitas kinerja dan kedisiplinan pegawai
2	Kurang Serius	Kurang mempengaruhi kualitas kinerja dan kedisiplinan pegawai
3	Cukup Serius	Cukup mempengaruhi kualitas kinerja dan kedisiplinan pegawai
4	Serius	Mempengaruhi kualitas kinerja dan kedisiplinan pegawai
5	Sangat Serius	Sangat mempengaruhi kualitas kinerja dan kedisiplinan pegawai

Table 3 Tabel Indikator USG (*Seriousness*)

Growth

Kriteria growth dilihat dari seberapa besar kemungkinan memburuknya suatu isu jika tidak ditangani sebagaimana mestinya beserta kendala yang diakibatkan. Sehingga didapat indicator tingkatan growth sebagai berikut.

Nilai	Indikator	Deskripsi Nilai
1	Sangat Tidak Cepat Memburuk	Menimbulkan kendala untuk sedikit pegawai di satu unit kerja
2	Tidak Cepat Memburuk	Menimbulkan kendala untuk Sebagian besar pegawai di satu unit kerja
3	Cukup Cepat Memburuk	Menimbulkan kendala untuk satu unit kerja
4	Cepat Memburuk	Menimbulkan kendala untuk beberapa unit kerja/ kedeputian
5	Sangat Cepat Memburuk	Menimbulkan kendala untuk seluruh instansi

Table 4 Tabel Indikator USG (*Growth*)

2. Pemilihan Isu Prioritas

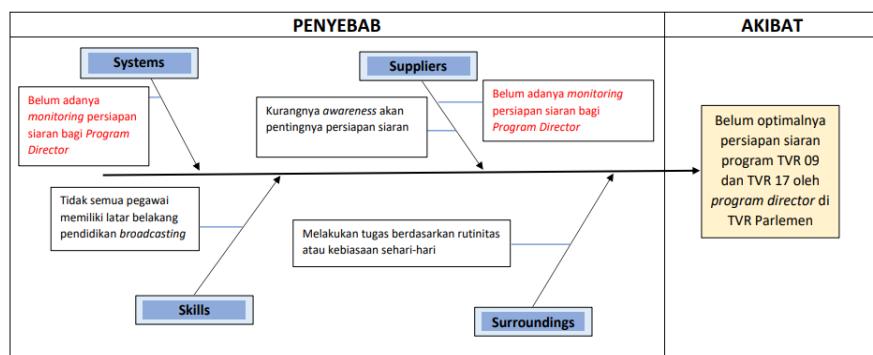
No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1	Belum optimalnya <i>program director</i> dalam melakukan persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen	5	5	4	14	I
2	Belum optimalnya pengaturan penayangan promo PSA pada tayangan program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen	4	4	3	11	II
3	Kurang optimalnya penerapan digitalisasi <i>rundown</i> TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen	3	3	3	9	III

Table 5 Matriks Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

Berdasarkan tabel penilaian isu di atas dapat disimpulkan bahwa dari tingkat *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*, maka isu yang paling penting dan mendesak untuk dilakukan penyelesaian adalah isu “**Belum optimalnya *program director* dalam melakukan persiapan siaran Program TVR 09 dan TVR 17 oleh di TVR Parlemen.**”

C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu

Setelah ditemukan isu utama, maka dilakukan teknik analisisi isu untuk menganalisis penyebab isu yang akan dijadikan acuan dalam penentuan gagasan penyelesaian. Teknik analisis yang digunakan adalah teknik atau diagram *fishbone* yang menitikberatkan pada hubungan sebab akibat dari isu utama. Berikut adalah diagram *fishbone* mengenai isu utama,



Gambar 4 Diagram Fishbone

Menurut diagram *fishbone* di atas, beberapa penyebab isu “Belum Optimalnya *Program Director* dalam Melakukan Persiapan Siaran TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen”, diantaranya:

1. *Systems*

Belum adanya *monitoring* persiapan siaran TVR 09 dan TVR17 bagi *program director* di TVR Parlemen, menyebabkan persiapan yang dilakukan *program director* cenderung belum optimal.

2. *Suppliers*

Dilihat dari pendekatan dengan kategori *suppliers* penyebab isu tersebut diantaranya kurangnya *awareness* akan pentingnya persiapan sebelum siaran dan belum adanya *monitoring* persiapan siaran TVR 09 dan TVR17.

3. *Skills*

Penyebab isu yang dilihat dari pendekatan *skills* adalah tidak semua pegawai memiliki latar belakang pendidikan *broadcasting*, sehingga tidak memiliki keterampilan seputar bidang penyiaran yang menyebabkan dibutuhkannya waktu untuk belajar.

4. *Surroundings*

Bertugas berdasarkan rutinitas atau kebiasaan sehari-hari, sehingga kurangnya inisiatif untuk melakukan pengecekan atau persiapan sebelum siaran dengan detail dan matang.

Berdasarkan pemaparan diatas, penyebab utama dari isu “Belum Optimalnya *Program Director* dalam Melakukan Persiapan Siaran TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen” adalah belum adanya *monitoring* persiapan siaran bagi *program director*.

D. Gagasan Pemecahan Isu

Merujuk pada penyebab utama dari *core issue* yang terpilih, maka penulis mengusulkan gagasan penyelesaian isu tersebut dengan pembuatan *checklist* persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi *program director* dengan menggunakan *google form*. *Form checklist* ini memuat keterangan seluruh nama *crew* yang bertugas, runtutan pengecekan alat

dan materi seperti cek *lighting*, cek *bumper*, cek audio, *framing*, cek berita, serta unsur-unsur pendukung lainnya.

Checklist ini memiliki kegunaan dan manfaat diantaranya:

1. Untuk program TVR 09 dan TVR 17

Mendeteksi potensi adanya kendala, baik kendala teknis maupun kendala dari materi siaran sebelum proses siaran berlangsung, agar dapat segera dicarikan solusi atau penyelesaian dari kendala tersebut. Sehingga dapat mencegah dan menimbalisir terjadinya kesalahan teknis ataupun *human error* saat siaran berlangsung dan dapat menayangkan program TVR 09 dan TVR 17 dengan kualitas terbaik.

2. Untuk *Program Director*

- a. Sebagai *reminder* PD saat melakukan persiapan siaran, sehingga dapat meningkatkan kualitas kerja masing-masing personil PD.
- b. Laporan dari pengisian *checklist* dapat dijadikan pertanggungjawaban PD kepada Produser Program TVR 09 dan TVR 17 dan Koordinator Divisi Program dan Produksi, serta dapat menjadi catatan harian PD.
- c. Untuk mengatur strategi dalam mengkoordinir dan membangun kerjasama dengan berbagai anggota atau *crew*. Sebagai pemimpin dalam proses produksi siaran PD juga harus dapat memahami karakter dari masing-masing *crew* yang bertugas. Dengan adanya *checklist* ini khususnya nama-nama anggota yang bertugas, pada saat diadakannya *sharing* atau diskusi internal PD, masing-masing PD dapat saling berbagi pengalaman dan pembelajaran dalam bekerjasama dengan berbagai *crew* tersebut. Sehingga, masing-masing PD dapat mengambil sikap dan tindakan yang tepat saat berkerjasama dengan *crew*.

3. Untuk crew yang bertugas di studio

Crew yang bertugas di studio berganti setiap harinya sesuai dengan jadwal plotingan dari masing-masing divisi, sehingga tim yang bertugas di studio pasti berbeda setiap harinya. Ketika ada crew yang jarang mendapat plotingan di studio dan kemudian bertugas di studio, secara tidak langsung *checklist* ini juga berfungsi sebagai *reminder* bagi crew tersebut. Karena dengan PD melakukan apa yang ada di *checklist* ini, secara tidak langsung PD mengingatkan dan mengarahkan apa yang harus dilakukan crew, sehingga crew tersebut dapat mengingat kembali alur kerja dan tugasnya di studio.

4. Untuk Produser Program TVR 09 dan TVR 17, Koordinator Divisi Program dan Produksi, serta Kepala Subbagian Program dan Produksi Televisi

Checklist ini dapat digunakan sebagai sarana *monitoring* kinerja PD.

Dari uraian tersebut dapat diketahui bahwa pelaksanaan aktualisasi ini memiliki keterkaitan dengan SMART ASN yaitu dengan penggunaan media *digital* yaitu *google form* untuk pembuatan *checklist*, sedangkan untuk Manajemen ASN, pelaksanaan aktualisasi ini juga memiliki keterkaitan dengan Manajemen ASN khususnya terhadap peran dan fungsi ASN sebagai pelayan publik dengan memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas, dan juga menerapkan Kode Etik dan Kode Perilaku ASN yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi, serta melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Rancangan Aktualisasi

- Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen DPR RI
Identifikasi Isu : **1. Belum optimalnya *program director* dalam melakukan persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen.**
2. Belum optimalnya pengaturan penayangan promo PSA pada tayangan program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen.
3. Kurang optimalnya penerapan digitalisasi *rundown* program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen.
- Isu yang Diangkat : Belum optimalnya *program director* dalam melakukan persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 oleh di TVR Parlemen
Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi tugas *program director* dalam melakukan persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen dengan pembuatan *checklist* persiapan siaran.

Table 6 Matriks Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	Mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif.	<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi dengan mentor terkait rancangan gagasan kreatif (pembuatan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi PD) 	Catatan yang berisi hasil diskusi dan informasi kebutuhan tim, dan foto dokumentasi	<p>Saya melakukan konsultasi dengan mentor dengan sikap ramah, sopan, dan cekatan (Berorientasi Pelayanan).</p> <p>Saya melakukan diskusi dengan tim <i>program director</i> dan koordinator program produksi dengan jujur,</p>	Mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif sesuai dengan misi Setjen DPR RI yaitu menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan	Penguatan nilai organisasi Berorentasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Kolaboratif.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		<ul style="list-style-type: none"> Diskusi dengan tim <i>(program director)</i> Diskusi dengan produser TVR 09 dan TVR 17 dan Koordinator divisi program dan produksi 		<p>disiplin, dan bertanggungjawab (Akuntabel)</p> <p>Saya melakukan konsultasi, diskusi, dan pengumpulan data dengan maksud untuk dapat melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (Kompeten)</p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan gagasan kreatif atau penyelesaian isu merupakan dedikasi daya terhadap tugas dan jabatan (Loyal)</p> <p>Dalam melakukan konsultasi dengan mentor dan diskusi dengan tim <i>program director</i>, saya terbuka dalam bekerjasama dan menerima kritik dan saran guna mencapai hasil yang lebih baik lagi. (Kolaboratif)</p>	<p>Rakyat Republik Indonesia</p>	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2	Perancangan dan pembuatan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi <i>program director</i>	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan mengolah data dan bahan yang telah diperoleh Transformasi data ke media yang akan digunakan untuk penerapan gagasan kreatif (<i>google form</i>). (Pembuatan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi <i>program director</i>) 	<i>Draft form checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi <i>program director</i>	<p>Dalam melakukan penyusunan dan pengolahan data atau abhan yang diperoleh saya melakukannya dengan bertangungjawab dan berintegritas (Akuntabel)</p> <p>Saya meningkatkan kompetensi diri dengan mempeajari pembuatan dan pengoperasian <i>google form</i> dalam rangka perancangan pembuatan <i>checklist</i> (Kompeten)</p> <p>Saya berinovasi dan mengembangkan kreativitas Dalam penggunaan <i>google form</i> untuk pembuatan <i>checklist</i> (Adaptif)</p>	<p>Perancangan dan pembuatan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi <i>program director</i> mendukung visi Setjen DPR RI yaitu menjadi Sekretariat Jenderal yang professional dan modern.</p>	<p>Penguatan nilai organisasi Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif.</p>
3	Sosialisasi dan uji coba <i>checklist</i> persiapan siaran	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan percobaan penggunaan secara pribadi Sosialisasi kepada tim 	Pelaksanaan dan dokumentasi sosialisasi, <i>draft laporan hasil uji</i>	Saya melakukan percobaan penggunaan secara pribadi guna menambah kapasitas diri (Kompeten)	Sosialisasi dan uji coba <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 memiliki kesesuaian dengan misi Setjen DPR	<p>Penguatan nilai organisasi Berorentasi Pelayanan, Kompeten,</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	TVR 09 dan TVR 17	<p><i>program director, produser, koordinator program dan produksi, dan mentor</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Uji coba pengisian <i>checklist</i> oleh tim <i>program director</i> 	coba penggunaan <i>checklist</i>	<p>Saya melakukan sosialisasi kepada tim <i>program director, produser, dan koordinator program dan produksi dengan ramah, cekatan, dan solutif (Berorientasi Pelayanan) dan membantu rekan tim untuk belajar</i> melakukan uji coba pengisian <i>checklist (Kompeten)</i></p> <p>Saya memberi kesempatan kepada tim untuk berkontribusi dalam uji coba pengisian <i>checklist (Kolaboratif)</i></p> <p>Saya akan menolong rekan kerja yang mengalami kesulitan dalam uji coba pengisian <i>checklist (Harmonis)</i></p>	<p>RI yaitu memberikan dukungan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia</p>	Kolaboratif, dan Harmonis.
4	Evaluasi <i>checklist</i> persiapan siaran	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima <i>feedback</i> dari tim <i>program director, produser TVR 09 dan TVR 17,</i> 	Catatan masukan dari tim, rancangan revisi (jika ada)	Saya menerima <i>feedback</i> dari tim <i>program director, produser, dan kordinator program produksi dengan</i>	Evaluasi <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi PD mendukung misi Setjen	Penguatan nilai organisasi Berorientasi Pelayanan,

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	TVR 09 dan TVR 17 bagi PD	<p>Koordinator Program dan Produksi, dan mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun rancangan revisi terhadap draft <i>form checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17, berdasarkan <i>feedback</i> yang diterima, dengan mempertahankan yang sudah baik dan memperbaiki yang perlu diperbaiki (jika ada) 		<p>ramah, cekatan, dan solutif (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saya memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam menyampaikan <i>feedback</i> mengenai <i>checklist</i> (Kolaboratif) dan tidak membeda-bedakan antar rekan tim yang berkontribusi (Harmonis)</p> <p>Saya Menyusun rancangan revisi terhadap <i>draft form checklist</i> berdasarkan <i>feedback</i> yang diterima guna menghasilkan fprm <i>checklist</i> dengan kualitas terbaik (Kompeten)</p>	DPR RI yaitu memberikan dukungan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	Kompeten, Harmonis, dan Kolaboratif.
5	Tindaklanjut evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> Penyempurnaan <i>form checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi <i>program director</i> di TVR Parlemen 	<i>Form checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi <i>program director</i> yang siap digunakan (Final)	Saya melakukan perbaikan dalam rangka menyempurnakan <i>form checklist</i> (Berorientasi Pelayanan)	Kegiatan tindaklanjut evaluasi mendukung misi Setjen DPR RI yaitu melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintah yang	Penguatan nilai organisasi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, dan Adaptif.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		<ul style="list-style-type: none"> Distribusi dan penggunaan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 <i>program director</i> 		<p>Saya melakukan penyempurnaan <i>checklist</i> dan mendistribusikannya dengan bertanggungjawab, disiplin, dan jujur (Akuntabel)</p> <p>Saya menyesuaikan diri dengan media digital dalam penggunaan <i>form checklist</i> pada kegiatan sehari-hari (Adaptif)</p>	profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pada pelaksanaan aktualisasi, secara keseluruhan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah dibuat, sehingga jadwal tidak mengalami perubahan yang signifikan. Namun ada penambahan satu tahapan kegiatan pada kegiatan ke 5, yaitu pembuatan *hardcopy* format *framing* yang dijadikan acuan dalam mengatur komposisi gambar.

Table 7 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif								
	a) Konsultasi dengan mentor terkait rancangan gagasan kreatif (pembuatan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi PD)								
	b) Diskusi dengan tim (<i>program director</i>)								
	c) Diskusi dengan produser TVR 09 dan TVR 17 dan Koordinator divisi program dan produksi								
2.	Perancangan dan pembuatan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi <i>program director</i>								
	a) Menyusun dan mengolah data dan bahan yang telah diperoleh								
	b) Transformasi data ke media yang akan digunakan untuk penerapan gagasan								

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
	kreatif (<i>google form</i>). (Pembuatan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi <i>program director</i>)								
3.	Sosialisasi dan uji coba <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17								
	a) Melakukan percobaan penggunaan secara pribadi								
	b) Sosialisasi kepada tim <i>program director</i> , produser, koordinator program dan produksi, dan mentor								
	c) Uji coba pengisian <i>checklist</i> oleh tim <i>program director</i>								
4.	Evaluasi <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi PD.								
	a) Menerima <i>feedback</i> dari tim <i>program director</i> , produser TVR 09 dan TVR 17, Koordinator Program dan Produksi, dan mentor								
	b) Menyusun rancangan revisi terhadap draft <i>form checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17, berdasarkan <i>feedback</i> yang diterima, dengan mempertahankan yang sudah baik dan memperbaiki yang								

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
	perlu diperbaiki (jika ada)								
5.	Tindaklanjut Evaluasi								
	a) Penyempurnaan <i>form checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi <i>program director</i> di TVR Parlemen								
	b) Pembuatan <i>hardcopy</i> format <i>framing</i>								
	c) Distribusi dan penggunaan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 <i>program director</i>								

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Pelaksanaan aktualisasi terdiri dari lima tahapan kegiatan yang dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan pada saat penyusuan rancangan aktualisasi. Tahapan kegiatan tersebut diantaranya, mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif, perancangan dan pembuatan *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17, sosialisasi dan uji coba *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17, evaluasi *form checklist* persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17, dan tindak lanjut evaluasi. Masing-masing kegiatan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan kegiatan dan menghasilkan *output* yang berbeda. Berikut penjelasan mengenai masing-masing kegiatan beserta tahapan kegiatannya.

1. Mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif

Kegiatan mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif merupakan kegiatan pertama yang dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi. Kegiatan ini dilakukan pada minggu ketiga bulan Agustus 2022 tepatnya tanggal 17-22 Agustus 2022, bertempat di TVR Parlemen, dan terdiri dari beberapa tahapan kegiatan diantaranya konsultasi dengan mentor terkait rancangan gagasan kreatif, diskusi dengan tim *program director*, dan diskusi dengan produser TVR 09 dan TVR 17, serta diskusi dengan Koordinator Divisi Program dan Produksi. Berikut penjelasan mengenai masing-masing kegiatan.

a. Konsultasi dengan mentor

Konsultasi dengan mentor dilakukan pada hari rabu tanggal 17 Agustus 2022 pukul 14.00 WIB, dan bertempat di TVR Parlemen. Sesi konsultasi dengan mentor ini memiliki substansi yaitu membahas mengenai rancangan gagasan kreatif, *stakeholder*, serta kegunaan dari *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 tersebut bagi masing-masing *stakeholder*.



Gambar 5 Konsultasi dengan mentor

Pada konsultasi ini disepakati bahwa gagasan kreatif yaitu pembuatan *checklist* persiapan siaran dilakukan dengan menggunakan *google form* dan hasil dari pengisian dari *checklist* tersebut disalurkan kepada stakeholder dalam bentuk *google spreadsheet*, *stakeholder* yang terkait dengan aktualisasi ini diantaranya tim *program director*, produser program TVR 09 dan TVR 17, koordinator divisi program produksi. Kegunaan dari *checklist* persiapan siaran ini bagi masing-masing *stakeholder* diantaranya, bagi tim *program director* (PD) *form checklist* ini berguna sebagai *reminder* atau acuan dalam melakukan persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17, sedangkan bagi produser hasil dari pengisian *form checklist* ini dapat berguna sebagai laporan pertanggjawaban PD kepada produser jika terdapat atau terjadinya suatu kendala saat siaran berlangsung, dan bagi Koordinator Divisi Program dan Produksi hasil pengisian *checklist* ini berfungsi sebagai sarana dalam memonitor kinerja PD.

b. Diskusi dengan tim *program director*

Diskusi dengan tim *program director* dilakukan pada hari kamis tanggal 18 Agustus 2022 pukul 10.00 WIB, bertempat di *control room* studio TVR Parlemen. Substansi yang dibahas pada tahapan kegiatan ini adalah mengenai pelaksanaan aktualisasi yang akan dilakukan penulis beserta informasi kebutuhan tim sebagai bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi tersebut.



Gambar 6 Diskusi dengan tim Program Director

Pada sesi diskusi ini didapat informasi mengenai kebutuhan tim yang kemudian dijadikan sebagai bahan isian atau komponen dari *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17. Bahan atau komponen tersebut diantaranya SOP sebelum melakukan siaran dan list nama anggota tim yang bertugas.

List nama anggota tim atau kru yang bertugas berfungsi sebagai bahan diskusi atau *sharing* yang dilakukan oleh tim PD setiap minggunya. Diskusi ini dilakukan PD untuk menentukan strategi dalam mengkoordinir dan membangun kerjasama dengan semua anggota atau kru siaran yang memiliki karakter dan pola kerja yang berbeda.

c. Diskusi dengan produser program TVR 09 dan TVR 17

Diskusi ini dilakukan pada tanggal 19-20 Agustus 2022 pukul 13.00 WIB, bertempat di Ruang Program dan Produksi TVR Parlemen. Diskusi dilakukan pada produser program TVR 09 dan TVR 17. Diskusi ini membahas substansi mengenai rancangan aktualisasi penulis yang akan diterapkan atau dilaksanakan beserta kegunaannya bagi produser Program TVR 09 dan TVR 17.



Gambar 7 Diskusi dengan produser program TVR 09 dan TVR 17

Pada diskusi ini disepakati bahwa hasil pengisian *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 dalam bentuk *google spreadsheet* dapat dijadikan sebagai laporan pertanggungjawaban PD kepada produser bahwa PD telah melakukan persiapan siaran secara matang, serta dapat pula digunakan sebagai bahan dalam rapat evaluasi yang dilakukan produser bersama tim riset dan analis jika terdapat atau terjadi suatu kendala dalam penyiaran program TVR 09 dan TVR 17. Mengingat rapat evaluasi tersebut diadakan setiap minggu dan dihadiri produser dan tim riset dan analis untuk membahas tayangan program TVR 09 dan TVR 17. Sehingga dengan adanya laporan pertanggungjawaban tersebut dapat dianalisis atau diselidiki apa yang menjadi sumber masalah dari kendala yang terjadi dan dicarikan solusi atau penyelesaiannya.

- d. Diskusi dengan koordinator divisi Produksi TVR Parlemen
- Diskusi ini dilakukan pada hari Jumat tanggal 19 Agustus 2022 pukul 15.00 WIB bertempat di lingkungan TVR Parlemen. Diskusi ini membahas mengenai rancangan aktualisasi yang akan dilakukan penulis beserta kegunaannya bagi Koordinator Program dan Produksi.



Gambar 8 Diskusi dengan Koordinator Divisi Program dan Produksi

Pada kegiatan diskusi ini disepakati bahwa pada *google spreadsheet* yang berisi hasil dari pengisian *form checklist* dibuat pula rekap jadwal penugasan PD setiap harinya dengan menambahkan *sheet* baru pada *spreadsheet* tersebut. Rekap jadwal penugasan PD ini akan digunakan oleh koordinator divisi program dan produksi dalam memonitor kinerja PD. Sehingga dapat memudahkan Koordinator Divisi Program dan Produksi dalam menilai produktivitas dari masing-masing PD.

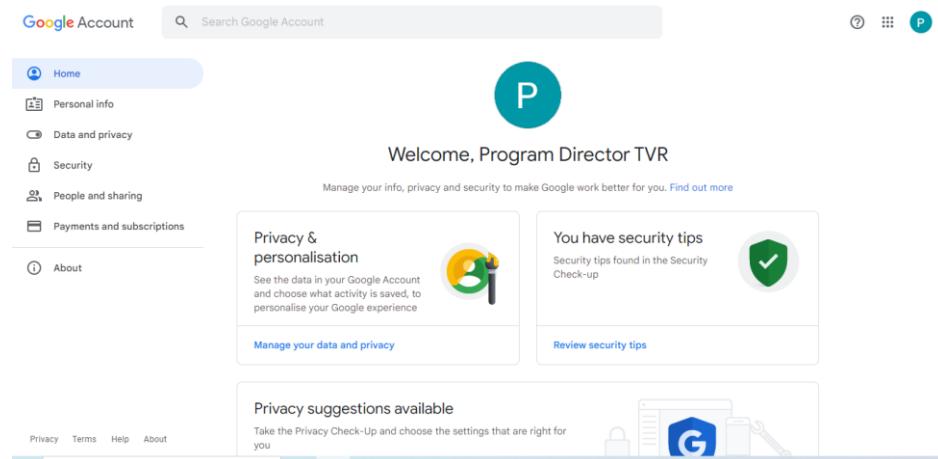
Dalam melakukan kegiatan pertama yaitu mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, dan kolaboratif, dengan penjelasan sebagai berikut, penulis melakukan konsultasi dengan mentor dengan sikap ramah, sopan, dan cekatan (Berorientasi Pelayanan). Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan gagasan kreatif atau penyelesaian isu merupakan dedikasi penulis terhadap tugas dan jabatan (Loyal). Penulis melakukan diskusi dengan tim *program director* dan koordinator program produksi dengan jujur, disiplin, dan bertanggungjawab (Akuntabel). Penulis melakukan konsultasi,

diskusi, dan pengumpulan data dengan maksud untuk dapat melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (Kompeten). Serta dalam melakukan konsultasi dengan mentor dan diskusi dengan tim *program director*, pemulis terbuka dalam bekerjasama dan menerima kritik dan saran guna mencapai hasil yang lebih baik lagi. (Kolaboratif). Kegiatan ini juga selaras dengan misi Setjen DPR RI, yakni menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

2. Perancangan dan pembuatan checklist persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi program director.

Perancangan dan pembuatan checklist persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 ini dilakukan pada minggu ke IV bulan Agustus 2022 tepatnya pada tanggal 23-29 Agustus 2022. Kegiatan ini terdiri dari dua rangkaian tahapan kegiatan yaitu, menyusun serta mengolah data dan bahan yang telah diperoleh pada kegiatan pertama dan mentransformasikan data tersebut ke media yang akan digunakan untuk penerapan gagasan kreatif yaitu *google form*.

Dalam proses pembuatan *form checklist* persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17, hal yang pertama dilakukan adalah membuat akun google *program director* (PD). Sebelumnya *program director* belum memiliki akun khusus, sehingga akun email baru ini dapat digunakan untuk kepentingan setiap kegiatan *program director* kedepannya. Akun google PD ini memiliki nama “Program Director TVR” dengan alamat email tvrprogramdirector@gmail.com.



Gambar 9 Akun Google Program Director

Setelah membuat akun email PD, langkah selanjutnya adalah pembuatan *form checklist* dengan menggunakan *google form*. Output yang dihasilkan pada kegiatan ini adalah *draft form checklist* yang siap di uji coba. Isi dari *form checklist* persiapan siaran memuat rangkaian kegiatan yang dilakukan PD dalam melakukan persiapan siaran diantaranya *framing*, cek audio, cek *lighting*, cek materi/berita, cek *tricaster/ switcher*, cek *bumper* dan *template* nama, cek *credit title*, cek naskah dengan *rundown*, tanggal siaran, dan nama-nama kru yang bertugas. Berikut gambar beserta *link form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17,

Gambar 10 From Checklist Persiapan Siaran

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdhceTVDFFXyhzVHxUdt-O-rf42w9S32nl-9VQkpL4Dkx3Pw/viewform?usp=sf_link

Dalam melakukan kegiatan kedua yaitu perancangan dan pembuatan *checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK yaitu akuntabel, kompeten, dan adaptif, dengan penjelasan sebagai berikut, penulis melakukan penyusunan dan pengolahan data atau bahan yang diperoleh dengan bertangungjawab dan berintegritas (Akuntabel). Penulis meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari pembuatan dan pengoperasian *google form* dalam rangka perancangan pembuatan *checklist* (Kompeten) Penulis berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam penggunaan *google form* untuk pembuatan *checklist* (Adaptif). Kegiatan ini juga selaras dengan visi Setjen DPR RI, yakni menjadi Sekretariat Jenderal yang professional dan modern.

3. Sosialisasi dan uji coba *checklist* persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17

Kegiatan ketiga yaitu sosialisasi dan uji coba *checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 dilakukan pada minggu ke lima bulan Agustus atau minggu pertama bulan September yaitu tepatnya tanggal 30 Agustus - 5 September 2022. Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan kegiatan yaitu melakukan percobaan penggunaan secara pribadi, sosialisasi kepada tim *program director*, produser, serta koordinator program dan produksi, dan uji coba pengisian *form checklist* oleh tim *program director*.

Sebelum dibagikan kepada tim, penulis melakukan uji coba terlebih dahulu terhadap *form checklist* persiapan siaran yang telah dibuat untuk mengetahui apakah ada format yang kurang tepat dan apakah ada poin yang belum dimasukkan ke dalam *form checklist*. Berikut hasil pengisian *form checklist* persiapan siaran yang dilakukan oleh penulis.

CHECKLIST PERSIAPAN SIARAN LIVE PD (Responses)					
File	Edit	View	Insert	Format	Data Tools Extensions Help <i>Last edit was 4 days ago</i>
100%	£ % .0	123	Default (Ari...	10	B I A
A	B	C	D	E	F
Timestamp	PROGRAM	TANGGAL	PD	FRAMING	CEK AUDIO
02/09/2022 09:04:17	TVR 09	02/09/2022	inggar	Telat, studio ga ready	OK
CEK LIGHTING	CEK MATERI/ BERITA	CEK TRICASTER/ SWITCHER	CEK BUMPER DAN TEMPLATE NAMA	CEK CREDIT TITTLE	CEK NASKAH DENGAN RUNDOWN
OK	OK	OK	OK	OK	Syifa
CEK NASKAH DENGAN RUNDOWN	PRODUSER	PRESENTER	SWITCHER	CAMPERS	TEKNIK
OK	Syifa	Alfat - Elisa	Fadhil	Bowo, framing telat karna ga ada yg pakai clearcom	Bahri, Alam, Adit, Danar

Gambar 11 Hasil pengisian Checklist Persiapan Siaran

Setelah dilakukan uji coba oleh penulis dan dipastikan bahwa semua poin sudah dimasukan ke dalam *form checklist*, selanjutnya dilakukan sosialisasi kepada *stakeholder* yaitu tim *program director*, produser, serta koordinator program dan produksi. Sosialisasi dilakukan secara terpisah atau *door to door* dikarenakan jadwal yang bentrok antar *stakeholder*, selama masa sosialisasi ini juga terdapat pergantian Koordinator Divisi Program Produksi, sehingga sosialisasi Koordinator Divisi Program Produksi dilakukan sebanyak dua kali.



Gambar 12 Sosialisasi kepada tim program director

Sosialisasi kepada *tim program director* dilakukan pada hari Jumat tanggal 2 September 2022 pukul 15.00 WIB, bertempat di *control room* studio TVR Parlemen dan dilanjut dengan kegiatan uji coba pengisian *checklist* oleh *tim program director*. Sosialisasi tersebut membahas mengenai cara pengisian *form checklist* persiapan siaran serta penjelasan dari masing-masing poin yang terdapat pada *form checklist*.

Selanjutnya dilakukan kegiatan uji coba pengisian *form checklist* yang dilakukan pada saat melakukan persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17. Berikut hasil pengisian *form checklist* persiapan siaran yang telah dilakukan oleh *tim program director*.

CHECKLIST PERSIAPAN SIARAN LIVE PD (Responses)

Timestamp	PROGRAM	TANGGAL	PD	FRAMING	CEK AUDIO	CEK LIGHTING
02/09/2022 09:04:17	TVR 09	02/09/2022	Inggar	Telat, studio ga ready	OK	OK
02/09/2022 19:00:48	TVR 17					
05/09/2022 09:00:34	TVR 09	05/09/2022	Ajib	OK	OK	OK
05/09/2022 17:42:44	TVR 17					
07/09/2022 09:56:30	TVR 09	07/09/2022	Inggar	Telat, karna presenter dtg 3 menit sebelum siaran dan tricaster sempat macet	OK	OK
07/09/2022 19:13:16	TVR 17					
08/09/2022 09:19:24	TVR 09	08/09/2022	Inggar	OK	OK	OK
08/09/2022 17:35:14	TVR 17					
09/09/2022 10:23:50	TVR 09	09/09/2022	Ajib	OK	OK	OK

CHECKLIST PERSIAPAN SIARAN LIVE PD (Responses)

TANGGAL	PD	FRAMING	CEK AUDIO	CEK LIGHTING	CEK MATERI/ BERITA	CEK TRICASTER/ SWITCHER
02/09/2022	Ajib	OK	OK	OK	OK	OK
05/09/2022	Mario	OK	OK	OK	OK	OK
07/09/2022	Mario	OK	OK	OK	OK	OK
08/09/2022	Ajib	OK	OK	OK	OK	OK

Gambar 13 Hasil pengisian form checklist oleh PD

Kegiatan selanjutnya setelah sosialisasi dan uji coba form checklist oleh *tim program director* adalah sosialisasi kepada

Produser Program TVR 09 dan TVR 17. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 1-2 September 2022, bertempat di ruang program dan produksi TVR Parlemen.



Gambar 14 Sosialisasi dengan produser

Pada kegiatan sosialisasi ini dibahas substansi mengenai hasil dari pengisian *form checklist* persiapan siaran yang dapat dijadikan laporan pertanggungjawaban PD kepada produser jika terdapat atau terjadi suatu kendala saat siaran berlangsung.



Gambar 15 Sosialisasi kepada Koordinator Divisi Program dan produksi

Kegiatan selanjutnya adalah sosialisasi kepada Koordinator Divisi Program dan Produksi yang dilakukan pada tanggal 4-5 September 2022. Kegiatan sosialisasi ini dilakukan selama dua hari karena adanya pergantian pemegang jabatan Koordinator Divisi Program dan Produksi. Kegiatan ini bertempat di lingkungan TVR Parlemen dengan pembahasan mengenai laporan dari hasil

pengisian *form checklist* persiapan siaran disertai rekap jadwal penugasan PD seperti pada gambar berikut.

A	B	C	D	E	F	G	H
REKAP JADWAL PD							
	JUMAT 02/09/2022	MINGGU 04/09/2022	SENIN 05/09/2022	SELASA 06/09/2022	RABU 07/09/2022	KAMIS 08/09/2022	JUMAT 09/09/2022
TVR 09	INGGAR	-	AJIB	SPECIAL HUT DPR (SUDAH TAPPING)	INGGAR	INGGAR	AJIB
TVR 17	AJIB	-	MARIO	SPECIAL HUT DPR (SUDAH TAPPING)	MARIO	AJIB	INGGAR
FORLEG/ DIALEKTIKA	-	-	-	MARIO	-	MARIO	-
KABAR NUSANTARA	-	-	-	AJIB	-	-	-
PARIPURENA	-	-	-	INGGAR (ASPROD PPT)	-	-	-
KOMISI	-	-	INGGAR (KOMISI I)	-	AJIB (KOMISI III)	-	-

Gambar 16 Rekap jadwal penugasan PD

Setelah melakukan sosialisasi dengan Koordinator Divisi Program dan Produksi, kegiatan selanjutnya adalah sosialisasi dengan Kasubbag Program dan Produksi Televisi TVR Parlemen. Pada kegiatan ini dibahas mengenai laporan pengisian *form checklist* dan laporan yang berisi rekap Jadwal PD.

Dalam melakukan kegiatan ketiga yaitu sosialisasi dan uji coba *checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK yaitu kompeten, berorientasi pelayanan, kolaboratif, dan harmonis. Dengan penjelasan sebagai berikut, penulis melakukan percobaan penggunaan secara pribadi guna menambah kapasitas diri (Kompeten). Penulis melakukan sosialisasi kepada tim *program director*, produser, dan koordinator program dan produksi dengan ramah, cekatan, dan solutif (Berorientasi Pelayanan) dan membantu rekan tim untuk belajar melakukan uji coba pengisian *checklist* (Kompeten). Penulis memberi kesempatan kepada tim untuk berkontribusi dalam uji coba pengisian *checklist* (Kolaboratif). Serta penulis akan menolong rekan kerja yang mengalami kesulitan dalam uji coba pengisian *checklist* (Harmonis). Kegiatan ini juga selaras dengan misi Setjen

DPR RI, yakni memberikan dukungan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

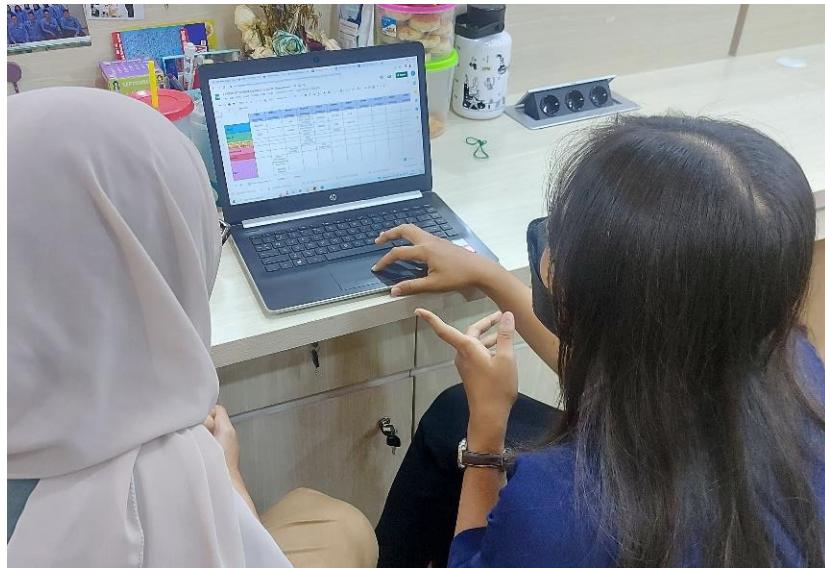
4. Evaluasi *checklist* persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17

Evaluasi *checklist* persiapan siaran dilakukan pada minggu ke dua bulan September 2022 tepatnya pada tanggal 6-12 September 2022. Kegiatan ini terdiri dari dua rangkaian kegiatan yaitu menerima *feedback* dari tim *program director*, produser program TVR 09 dan TVR 17, Koordinator Divisi Program Produksi serta Kasubbag Program dan Produksi Televisi TVR Parlemen. Dari kegiatan tersebut diperoleh dua masukan dan saran yaitu dari tim *program director* dan masukan dari Koordinator Divisi Program dan Produksi.



Gambar 17 Evaluasi dari tim PD

Tim PD memberi *feedback* berupa masukan untuk penyempurnaan *form checklist* yaitu pada poin pengisian nama presenter yang format semula berupa isian singkat dibuat menjadi format pilihan ganda. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga keseragaman pengisian dari poin tersebut.



Gambar 18 Evaluasi bersama Koordinator Divisi Program dan Produksi

Koordinator divisi program produksi memberi masukan agar dibuat standar *framing* dalam bentuk *hardcopy* untuk memudahkan PD dalam melihat dan menyesuaikan komposisi gambar. Kemudian *output* dari pembuatan *hardcopy framing* tersebut diletakan di ruang *control room* yang merupakan tempat PD bertugas.

Dalam melakukan kegiatan keempat yaitu evaluasi *checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK yaitu berorientasi pelayanan, kolaboratif, harmonis, dan kompeten. Dengan penjelasan sebagai berikut, penulis menerima *feedback* dari tim *program director*, produser, dan koordinator program produksi dengan ramah, cekatan, dan solutif (Berorientasi Pelayanan). Penulis memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam menyampaikan *feedback* mengenai *checklist* (Kolaboratif) dan tidak membeda-bedakan antar rekan tim yang berkontribusi (Harmonis). Penulis menyusun rancangan revisi terhadap *draft form checklist* berdasarkan *feedback* yang diterima guna menghasilkan *form checklist* dengan kualitas terbaik (Kompeten). Kegiatan ini juga selaras dengan misi Setjen DPR RI, yakni memberikan dukungan

pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

5. Tindaklanjut evaluasi

Tindaklanjut evaluasi merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan aktualisasi yang dilakukan penulis. Kegiatan ini dilakukan pada minggu ketiga dan keempat bulan September yaitu tanggal 13-19 September 2022. Kegiatan ini terdiri dari tiga rangkaian kegiatan yaitu penyempurnaan *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen, pembuatan *hardcopy* format *framing*, dan distribusi dan penggunaan *form checklist* persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi program director di TVR Parlemen.

Kegiatan penyempurnaan *form checklist* dilakukan berdasarkan *feedback* yang telah diterima. *Output* dari kegiatan ini adalah *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 final yang siap digunakan. Berikut adalah gambar dan link dari *form checklist* tersebut.

CHECKLIST PERSIAPAN SIARAN LIVE
TVR 09 DAN TVR 17 (PROGRAM
DIRECTOR)

tvrprogramdirector@gmail.com (not shared) [Switch accounts](#)

PROGRAM

TVR 09

TVR 17

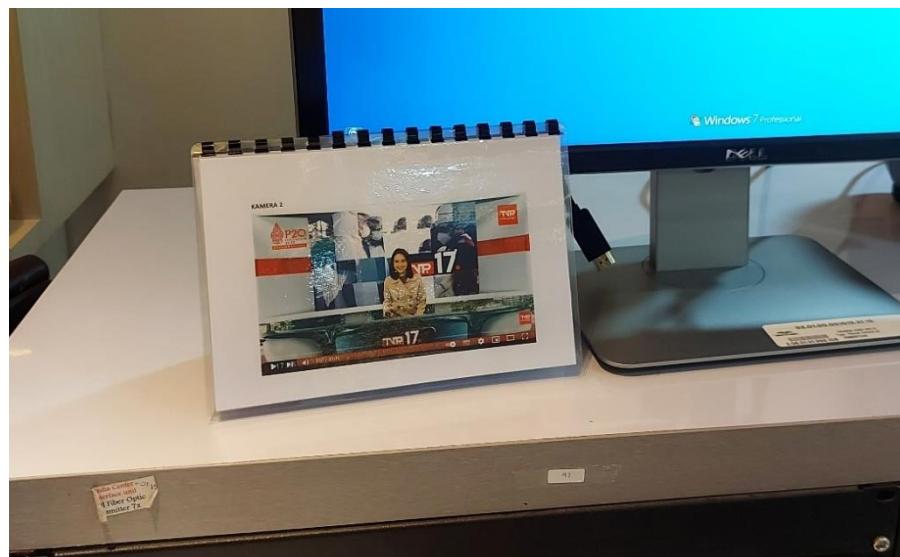
[Clear selection](#)

[Next](#) [Clear form](#)

Gambar 19 *Form Checklist* persiapan siaran final

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdDTrPqSrSwLaHNqOVXVkRocnILMr71jRHGmhdb4h_EENiiQ/viewform?usp=sf_link

Kegiatan selanjutnya setelah penyempurnaan *form checklist* persiapan siaran adalah pembuatan *hardcopy* format *framing*. Output yang digunakan sebagai panduan dalam menentukan komposisi gambar. Hardcopy ini diletakan di control room studio TVR Parlemen yang merupakan tempat dimana PD bertugas. Berikut merupakan *output* yang dihasilkan.



Gambar 20 *Hardcopy* format *framing*

Distribusi dan penggunaan *checklist* persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 dilakukan pada tanggal 13 september 2022. *Link* *form checklist* persiapan siaran disisipkan pada bagian deskripsi grup whatsapp *program director* agar memudahkan PD dalam mengakses *link checklist* tersebut.

Dalam melakukan kegiatan kelima yaitu tindaklanjut evaluasi, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK yaitu berorientasi pelayanan dan akuntabel. Dengan penjelasan sebagai berikut, penulis melakukan perbaikan dalam rangka menyempurnakan *form checklist* (Berorientasi Pelayanan). Penulis melakukan penyempurnaan *checklist* dan mendistribusikannya dengan bertanggungjawab, disiplin, dan jujur (Akuntabel). Penulis menyesuaikan diri dengan media *digital* dalam penggunaan *form*

checklist dalam penggunaan form checklist pada kegiatan sehari-hari (Adaptif). Kegiatan ini juga selaras dengan misi Setjen DPR RI, yakni melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintah yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

B. Stakeholder

Pada aktualisasi Optimalisasi Tugas *Program Director* dalam Melakukan Persiapan Siaran Program TVR 09 dan TVR 17 dengan Pembuatan *Checklist* di TVR Parlemen, pihak yang terlibat adalah:

1. *Program Director* TVR 09 dan TVR 17

Pihak yang nantinya akan mengisi form checklist persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 adalah *program director*.

2. Produser TVR 09 dan TVR 17

Data pengisian *checklist* selain dapat diakses oleh *program director* (PD), hasilnya juga dapat diakses oleh produser Program TVR 09 dan TVR 17 sebagai pertanggungjawaban PD atau sebagai laporan harian PD.

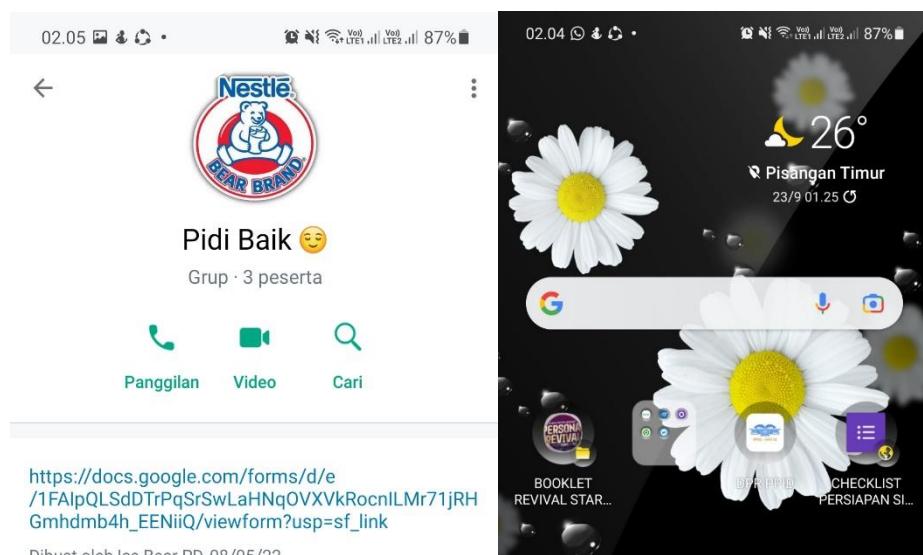
3. Koordinator Divisi Program dan Produksi serta Kepala Subbagian Program dan Produksi Televisi

Selain Produser Program TVR 09 dan TVR 17, data pengisian *checklist* juga dapat diakses oleh Koordinator Divisi Program dan Produksi dan Kepala Subbagian Program dan Produksi Televisi sebagai pertanggungjawaban PD atau sebagai laporan harian PD.

C. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Program director (PD) biasanya melakukan kegiatan persiapan siaran berdasarkan rutinitas sehari-hari. Sedangkan untuk *checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 untuk *program director* sebelumnya belum ada, sehingga rentan bagi *program director* untuk lupa mengisi *checklist* tersebut. Maka dari itu, penulis memanfaatkan *google form* dalam pembuatan *checklist* sehingga mudah bagi *program director* untuk mengisi *checklist* tersebut lewat *handphone* masing-

masing. Penulis juga menuliskan *link* form checklist di deskripsi grup *whatsapp* PD dan mengarahkan tim *program director* untuk membuat *shortcut checklist* di halaman utama dari masing-masing *handphone*, sehingga memudahkan *program director* untuk mengakses *checklist* tersebut.



Gambar 21 Strategi penyelesaian kendala

D. Analisis Dampak

Dampak positif dari pelaksanaaan aktualisasi ini diantaranya optimalnya persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 yang dilakukan *program director*, peningkatan produktivitas dan kualitas kerja *program director* di TVR Parlemen, pencegahan atau minimalisir terjadinya *human error* dan kesalahan teknis selama proses siaran, membangun nama baik instansi melalui penayangan program TVR 09 dan TVR 17 dengan kualitas terbaik.

No	Sebelum Impelentasi	Sesudah Implementasi
1	Persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 belum dilakukan secara optimal	Persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 dilakukan secara optimal dan matang

2	Persiapan siaran dilakukan berdasarkan rutinitas atau kebiasaan sehari-hari	Persiapan siaran dilakukan dengan matang sesuai dengan SOP dan mengikuti rangkaian kegiatan persiapan siaran yang terdapat pada <i>checklist</i> persiapan siaran
3	<i>Program director</i> belum memiliki akun google khusus PD	<i>Program director</i> memiliki akun google dengan alamat email tvrprogramdirector@gmail.com
4	PD belum memiliki laporan pertanggungjawaban	PD telah memiliki laporan pertanggungjawaban yang ditujukan kepada produser
5	PD belum memiliki rekap jadwal penugasan	PD sudah memiliki rekap jadwal penugasan
6	Belum ada format standar <i>framing</i>	Sudah ada format satndar <i>framing</i>

Table 8 Implementasi kegiatan aktualisasi

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Tugas *Program Director* dalam Melakukan Persiapan Siaran Program TVR 09 dan TVR 17 dengan Pembuatan *Checklist* Persiapan Siaran di TVR Parlemen” telah dilaksanakan pada akhir bulan Agustus sampai dengan akhir bulan September 2022. Pelaksanaan aktualisasi ini memiliki lima tahapan kegiatan, yaitu mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif, perancangan dan pembuatan *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17, sosialisasi dan uji coba *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17, evaluasi *form checklist* persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17, dan tindak lanjut evaluasi.

Pelaksanaan aktualisasi ini berhubungan dengan Manajemen ASN yang menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil negara yang unggul selaras dengan perkembangan jaman serta pelaksanaan Kode Etik ASN, yaitu melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab, dan disiplin, serta menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara efektif dan efisien. Juga sejalan dengan Smart ASN yang memanfaatkan teknologi untuk membantu produktivitas kerja. Pada setiap tahapan kegiatan pelaksanaan aktualisasi ini juga menerapkan nilai BerAKHLAK yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Serta selaras dengan visi Setjen DPR RI yaitu menjadi Sekretariat Jenderal yang professional dan modern.

B. SARAN

Berdasarkan pelaksanaan aktualisasi Optimalisasi Tugas *Program Director* Dalam Melakukan Persiapan Siaran Program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen Dengan Pembuatan Checklist Persiapan Siaran, saran yang dapat penulis berikan adalah:

1. Perlunya kerjasama dan kekompakan tim siaran program TVR 09 dan TVR 17 untuk menghasilkan siaran terbaik mengenai kinerja Parlemen.
2. Konsistensi dalam melaksanakan tugas sesuai alur kerja agar pelaksanaan kegiatan menjadi efektif dan konsistensi dalam mengisi dan memanfaatkan checklist persiapan siaran.

Daftar Pustaka

- Amelia, Riski. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Smart ASN. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Handoko, Ramah. 2021. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Akuntabel. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Jalis, Ahmad. 2021. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Kompeten. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Analisis Isu Kontemporer. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- M.A., Morissan. 2008. *Manajemen Media Penyiaran*. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Mirdin, Andi Hidayat. 2021. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Berorientasi Pelayanan. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Pemerintah Indonesia. 2015. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara RI
- Pemerintah Indonesia. 2015. Peraturan Presiden RI Nomor 27 tentang Sekretaris Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.
- Pemerintah Indonesia. 2021. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara RI.
- Pemerintah Indonesia. 2017. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- Pemerintah Indonesia 2020. Persekjen DPR RI No. 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024
- Pemerintah Indonesia. 2021. Persekjen DPR RI No. 06 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekertariat Jenderal DPR RI

Pemerintah Indonesia. 2022. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Rahmanendra, Dwi. 2021. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Loyal. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

Sembodo, Jarot. 2021. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Harmonis. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Suwarno, Yogi. 2021. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Adaptif. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Tri Atmojo, Sejati. 2021. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Kolaboratif. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

LAMPIRAN



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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-1

Nama : Inggar Dwi Atmaja Putri
NIP : 199709232022022001
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen Setjen DPR RI
Isu : Belum optimalnya *Program Director* dalam melakukan persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen
Gagasan : Optimalisasi tugas *Program Director* dalam melakukan persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 dengan pembuatan *checklist* persiapan siaran di TVR Parlemen

No.	Tanggal	Kegiatan	Evidence
1.	17-22 Agustus 2022	1. Konsultasi dengan mentor terkait rancangan gagasan kreatif (pembuatan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi PD) 2. Diskusi dengan tim (<i>program director</i>) 3. Diskusi dengan produser TVR 09 dan TVR 17 dan Koordinator divisi program dan produksi.	Terlampir

Jakarta, 31/08/2022

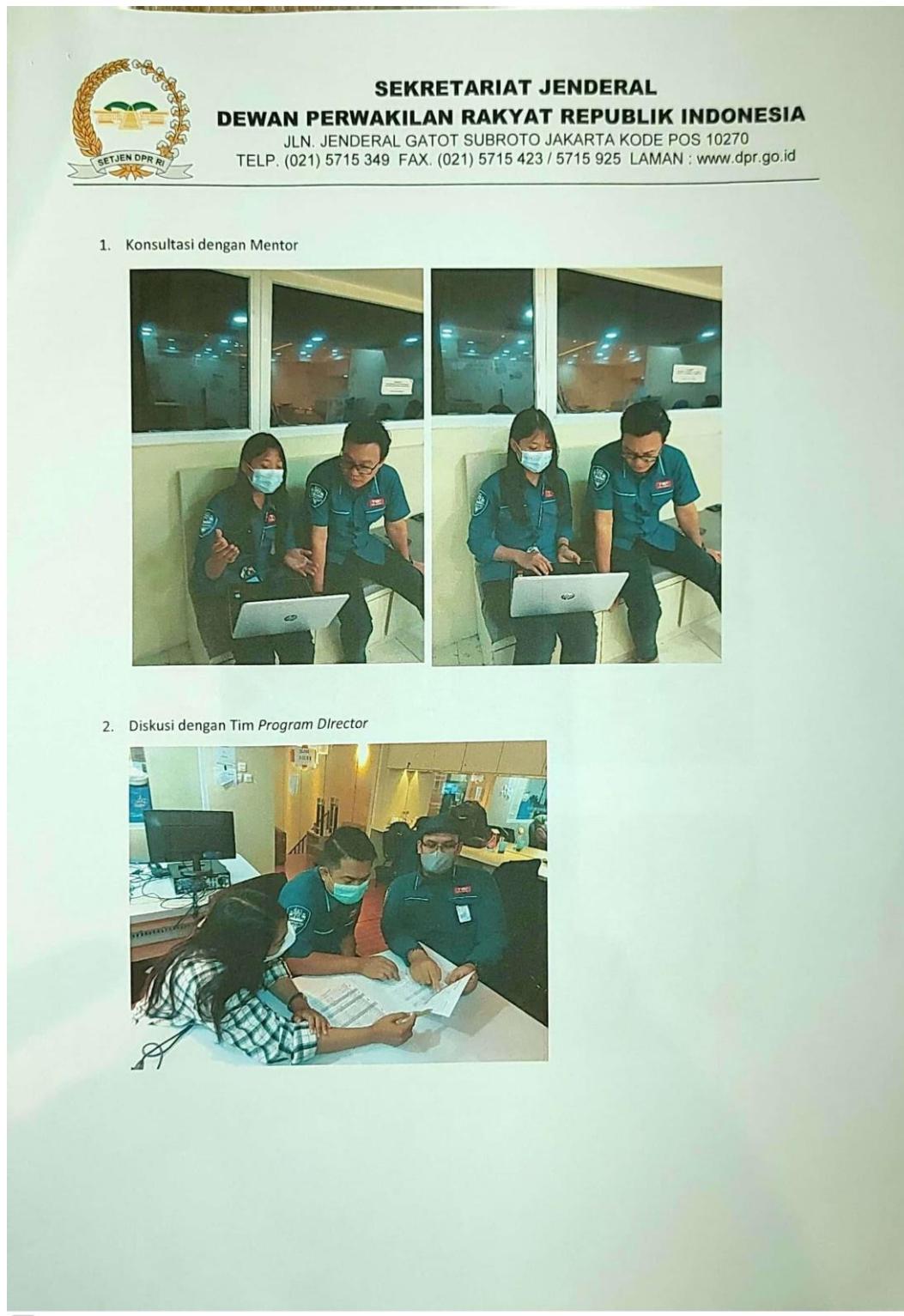
Mengetahui,

Coach

Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.
NIP. 197803282010012012

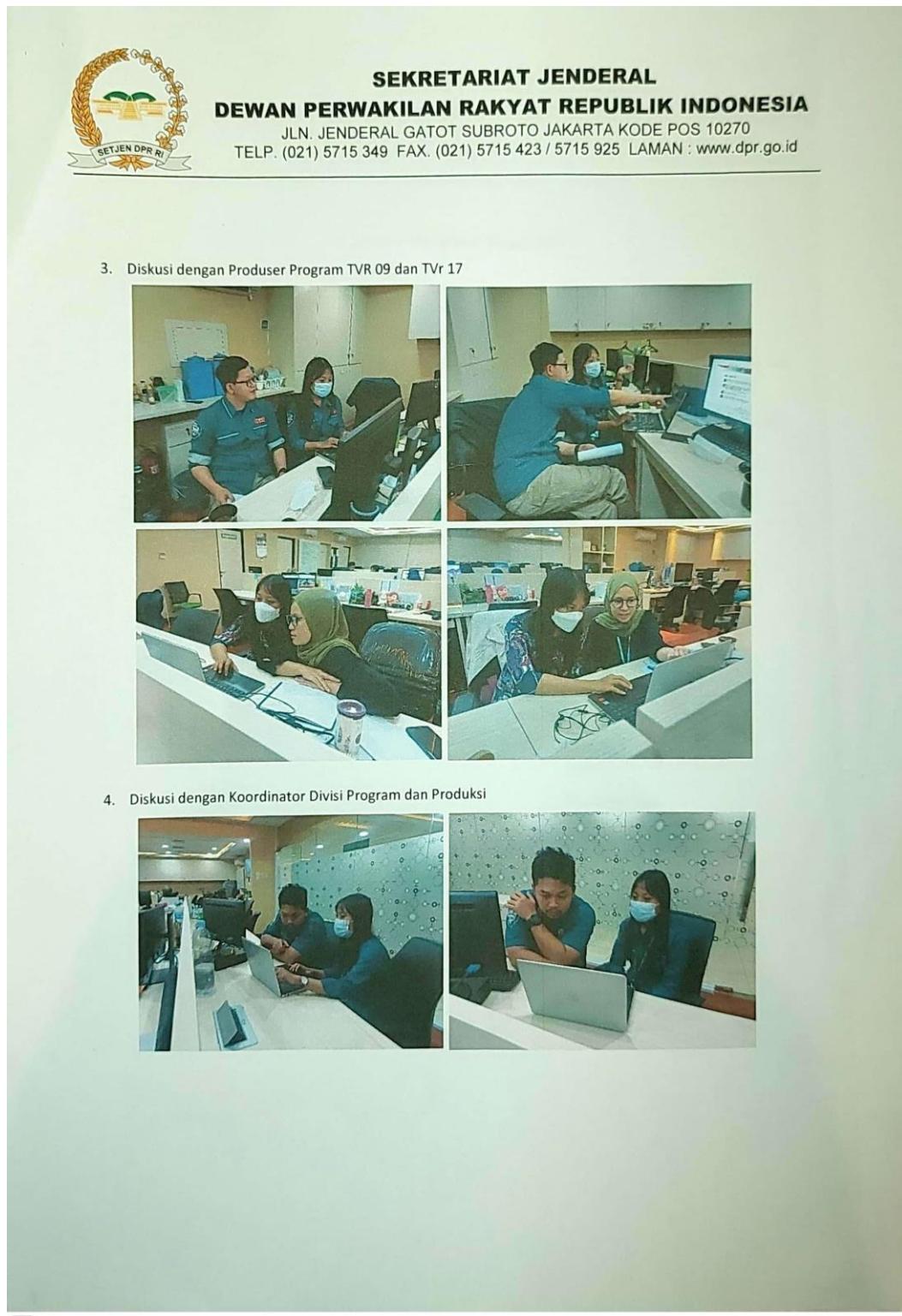
Mentor

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



Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 2 Evidence Kegiatan Minggu 1



CS Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 3 Evidence Kegiatan Minggu 1 (2)



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

**LAPORAN SINGKAT
KONSULTASI DENGAN MENTOR**

Hari, tanggal : Rabu , 17 Agustus 2022
Pukul : 14.00 WIB
Tempat : TVR Parlemen
Kegiatan : Konsultasi dengan Mentor

Pada konsultasi dengan mentor, substansi yang dibahas adalah mengenai isu yang diangkat oleh penulis beserta rancangan gagasan kreatif penyelesaian (*form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17), *stakeholder*, dan kegunaan dari *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 tersebut bagi masing-masing *stakeholder*. Berikut pokok-pokok hasil dari konsultasi dengan mentor :

- Penggunaan *google form* untuk *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17, dan *spreadsheet* untuk laporan dari hasil pengisian *checklist*.
- *Stakeholder* dari laporan tersebut diantaranya, *program director*, produser program TVR 09 dan TVR 17, Koordinator Divisi Program dan Produksi, dan Kepala Subbagian Program dan Produksi Televisi TVR Parlemen.
- Kegunaan *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 bagi masing-masing *stakeholder* diantaranya,
 - *Program director* (PD) : sebagai *reminder* dan acuan dalam melakukan persiapan siaran
 - Produser : sebagai laporan pertanggungjawaban PD dalam melakukan persiapan siaran.
 - Koordinator divisi program dan produksi serta Kasubbag Program dan Produksi Televisi TVR Parlemen : sebagai bahan dalam memonitor kinerja PD.

Demikian kegiatan diskusi dengan tim *program director*. Kegiatan diskusi ini ditutup pada pukul 15.30 WIB.

Jakarta, 17 Agustus 2022

Mengetahui,

Mentor

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



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

**LAPORAN SINGKAT
DISKUSI DENGAN TIM PROGRAM DIRECTOR**

Hari, tanggal : Kamis, 18 Agustus 2022
Pukul : 10.00 WIB
Tempat : Control Room Studio TVR Parlemen
Kegiatan : Diskusi dengan tim *program director*

Pada sesi diskusi dengan tim *program director*, substansi yang dibahas adalah mengenai isi atau komponen dari form checklist persiapan siaran yang menjadi kebutuhan tim. Kegiatan diskusi ini diikuti oleh semua anggota tim *program director* yang berjumlah 3 (tiga) orang. Dari kegiatan diskusi yang telah dilakukan didapatkan hasil sebagai berikut,

1. SOP sebelum melakukan siaran :
 - Komposisi gambar (*framing*)
 - Cek audio
 - Cek pencahayaan (*lighting*)
 - Cek switcher
 - Cek bumper dan template nama
2. List anggota tim yang bertugas, diperlukan untuk kegiatan *sharing/diskusi rutin* tim *program director*.

Demikian kegiatan diskusi dengan tim *program director*. Kegiatan diskusi ini ditutup pada pukul 11.00 WIB.

Jakarta, 18 Agustus 2022

Mengetahui,

Tim Program Director



Ida Bagus Mario



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

LAPORAN SINGKAT
DISKUSI DENGAN KOORDINATOR DIVISI PROGRAM DAN PRODUKSI

Hari, tanggal : Jumat, 19 Agustus 2022
Pukul : 15.00 WIB
Tempat : Ruang Program dan Produksi TVR Parlemen
Kegiatan : Koordinator Divisi Program dan Produksi

Diskusi ini membahas mengenai rancangan aktualisasi yang akan dilakukan penulis beserta kegunaannya bagi Koordinator Divisi Program dan Produksi. Pada kegiatan diskusi ini disepakati bahwa pada *google spreadsheet* yang berisi hasil dari pengisian *form checklist* dibuat pula rekap jadwal penugasan PD setiap harinya dengan menambahkan *sheet* baru pada *spreadsheet* tersebut. Rekap jadwal penugasan PD ini akan digunakan oleh koordinator divisi program dan produksi dalam melakukan monitor kinerja PD. Sehingga dapat memudahkan Koordinator Divisi Program dan Produksi dalam menilai produktivitas dari masing-masing PD.

Jakarta, 19 Agustus 2022

Mengetahui,

Koordinator Divisi Program dan Produksi

Kaisar Rendra Mauldi, S.Ikom
NIP. 1991092620121001



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

**LAPORAN SINGKAT
DISKUSI DENGAN PRODUSER PROGRAM TVR 09 DAN TVR 17**

Hari, tanggal : Jumat, 19 Agustus 2022
Pukul : 13.00 WIB
Tempat : Ruang Program dan Produksi TVR Parlemen
Kegiatan : Diskusi dengan produser program TVR 09 dan TVR 17

Pada sesi diskusi dengan produser program TVR 09 dan TVR 17, substansi yang dibahas adalah mengenai rancangan aktualisasi penulis yang akan diterapkan atau dilaksanakan beserta kegunaannya bagi produser Program TVR 09 dan TVR 17. Pada diskusi ini disepakati bahwa hasil pengisian *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 dalam bentuk *google spreadsheet* akan dijadikan sebagai laporan pertanggungjawaban PD kepada produser bahwa PD telah melakukan persiapan siaran secara matang. Laporan pertanggungjawaban ini juga dapat digunakan sebagai bahan dalam rapat evaluasi yang dilakukan produser bersama tim riset dan analis jika terdapat atau terjadi suatu kendala dalam penyiaran program TVR 09 dan TVR 17.

Jakarta, 19 Agustus 2022

Mengetahui,

Produser Program TVR 09 dan TVR 17

Sifa Fauziah



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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-2

Nama : Inggar Dwi Atmaja Putri
NIP : 199709232022022001
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen Setjen DPR RI
Isu : Belum optimalnya *Program Director* dalam melakukan persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen
Gagasan : Optimalisasi tugas *Program Director* dalam melakukan persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 dengan pembuatan *checklist* persiapan siaran di TVR Parlemen

No.	Tanggal	Kegiatan	Evidence
1.	23-29 Agustus 2022	1. Menyusun dan mengolah data dan bahan yang telah diperoleh 2. Transformasi data ke media yang akan digunakan untuk penerapan gagasan kreatif (<i>google form</i>). (Pembuatan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi <i>program director</i>)	Terlampir

Jakarta, 31/08/2022

Mengetahui,

Coach


31/08/22
Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.
NIP. 197803282010012012

Mentor


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



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

Link checklist persiapan siaran :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdhceTVDFFXyhzVHxUdt_-O-rf42w9532nl-9VQkpL4Dkx3Pw/viewform?usp=sf_link

The screenshot shows a Google Form titled "CHECKLIST PERSIAPAN SIARAN LIVE PD". At the top, it says "TVR 17". Below that is a "TANGGAL" field with a date input placeholder "hh/bb/yyyy". Under "PD", there are three radio buttons: "Mario", "Ajib", and "Inggar". At the bottom, there is a section labeled "FRAMING". The URL of the form is visible at the top of the page.

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 9 Evidence Minggu 2



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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-3

Nama : Inggar Dwi Atmaja Putri
NIP : 199709232022022001
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen Setjen DPR RI
Isu : Belum optimalnya *Program Director* dalam melakukan persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen
Gagasan : Optimalisasi tugas *Program Director* dalam melakukan persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 dengan pembuatan *checklist* persiapan siaran di TVR Parlemen

No.	Tanggal	Kegiatan	Evidence
1.	30 Agustus – 5 September 2022	1. Melakukan percobaan penggunaan secara pribadi 2. Sosialisasi kepada tim <i>program director</i> , produser, koordinator program dan produksi, dan mentor. 3. Uji coba pengisian <i>checklist</i> oleh tim <i>program director</i>	Terlampir

Jakarta, 12 September 2022

Mengetahui,

Coach

Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.
NIP. 197803282010012012

Mentor

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



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

1. Percobaan secara pribadi

CHECKLIST PERSIAPAN SIARAN LIVE PD (Responses) ☆ ☐ ☈

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help Lastedit was second ago

100% Default Arial 10 B I G A 123-

Timestamp	PROGRAM	TANGGAL	PD	FRAMING	CEK AUDIO	CEK LIGHTING	CEK MATERI BERITA	CEK
02/05/2022 09:04:17	TVR 09	02/09/2022	Inggar	TeleL studio ga ready	OK	OK	OK	

2. Sosialisasi kepada Program Director



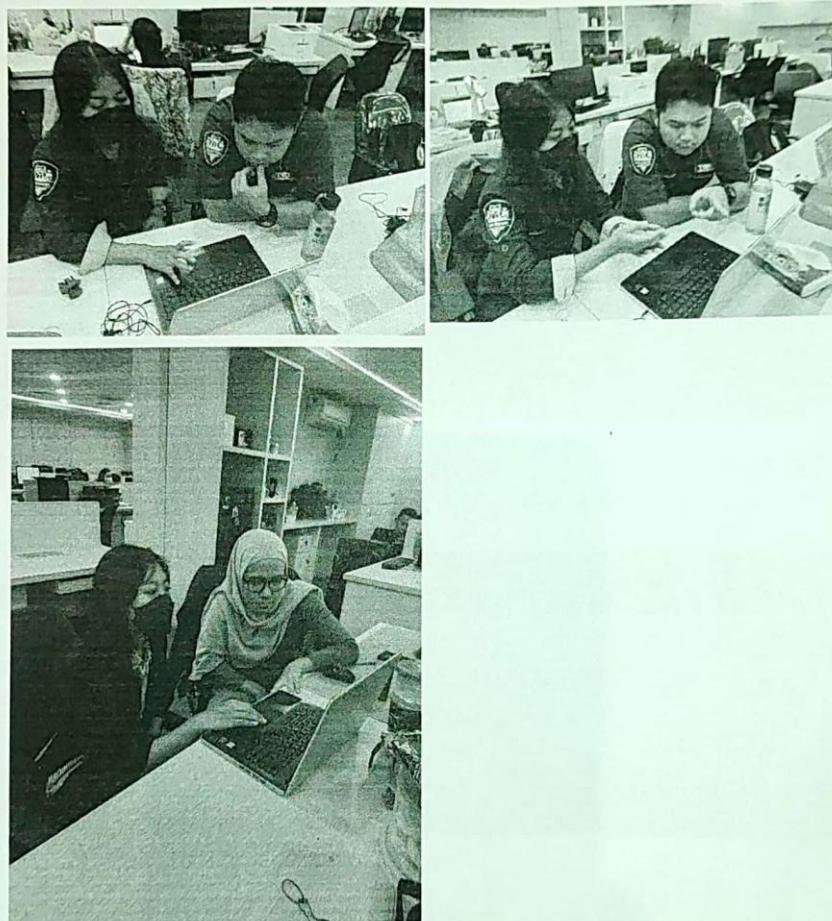
Sosialisasi kepada Produser Program TVR 09 dan TVr 17





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

Sosialisasi kepada Koordinator Divisi Program dan Produksi



Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 12 Evidence Minggu 3 (2)



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

3. Laporan uji coba pengisian checklist oleh tim program director

CHECKLIST PERSIAPAN SIARAN LIVE PD (Responses)								
	PROGRAM	TANGGAL	PD	FRAMING	CEK AUDIO	CEK LIGHTING	CEK MATERI BERITA	CEK
1	Timcastamy	02/05/2022 09:04:17	TVR 09	02/05/2022	Inggir	Telah studio ga ready.	OK	OK
2		02/05/2022 19:00:48	TVR 17					
4		05/09/2022 09:00:34	TVR 09	05/09/2022	Ajib	OK	OK	OK
5		05/09/2022 17:42:44	TVR 17					
6		07/09/2022 09:56:30	TVR 09	07/09/2022	Inggir	Telah, karena presentasi dip 3 menit sebelum claren dan bicaster sempat macet.	OK	OK
7		07/09/2022 19:13:16	TVR 17					
8		08/09/2022 09:19:24	TVR 09	08/09/2022	Inggir	OK	OK	OK
9		08/09/2022 17:35:14	TVR 17					
10		09/09/2022 10:23:50	TVR 09	09/09/2022	Ajib	OK	OK	OK

CHECKLIST PERSIAPAN SIARAN LIVE PD (Responses)								
	CEK MATERI BERITA	CEK TRICASTER/SWITCHER	CEK BUMPER DAN TEMPLATE NAMA	CEK CREDIT TITLE	CEK NASKAH DENGAR RUMAHAN	PRODUSER	PRESENTER	SWITCHER
1	OK	OK	OK	OK	OK	Syifa	Altat - Elisa	Fadhil
2								Bow kama
3								
4	OK	OK	OK	OK	OK	Syifa	Altat - Elisa	Saito
5								
6	OK	Sempat macet saat framing	OK	OK	OK	Syifa	Elisa - Riniie	Poetri
7	OK	OK	OK	OK	OK	Syifa	Rini - Anggun	Rama
8	OK	OK	OK	OK	OK	Syifa Faiziah	Uki Anggun	Farhan
9	OK	OK	OK	OK	OK			
10	OK	OK	OK	OK	OK			



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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-4

Nama : Inggar Dwi Atmaja Putri
NIP : 199709232022022001
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen Setjen DPR RI
Isu : Belum optimalnya *Program Director* dalam melakukan persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen
Gagasan : Optimalisasi tugas *Program Director* dalam melakukan persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 dengan pembuatan *checklist* persiapan siaran di TVR Parlemen

No.	Tanggal	Kegiatan	Evidence
1.	6-12 September 2022	1. Menerima <i>feedback</i> dari tim <i>program director</i> , produser TVR 09 dan TVR 17, Koordinator Program dan Produksi, dan mentor 2. Menyusun rancangan revisi terhadap draft <i>form checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17, berdasarkan <i>feedback</i> yang diterima, dengan mempertahankan yang sudah baik dan memperbaiki yang perlu diperbaiki (jika ada)	Terlampir

Jakarta, 19/09/2022

Mengetahui,

Coach



Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.
NIP. 197803282010012012

Mentor



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



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

LAPORAN SINGKAT
EVALUASI DENGAN TIM PROGRAM DIRECTOR

Hari, tanggal : Jumat, 9 Septemeber 2022
Pukul : 13.00 WIB
Tempat : Control Room Studio TVR Parlemen
Kegiatan : Evaluasi *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 bagi program director di TVR Parlemen

Pada sesi evaluasi *form checklist* persiapan siaran dengan tim program director. Substansi yang dibahas pada kegiatan ini adalah mengenai *feedback* yang berupa masukan dan saran untuk perbaikan yang akan dilakukan pada *form checklist* persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17. Berikut beberapa poin masukan dari tim program director untuk *checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17,

- Format pengisian nama presenter yang semula berbentuk isian singkat, diubah menjadi bentuk pilihan ganda.
- Diberi penjelasan atau instruksi cara pengisian poin checklist yang berbentuk isian singkat, seperti menggunakan huruf kapital dan tata cara penulisan nama yang lebih dari satu orang.

Tujuan atau maksud dari masukan-masukan tersebut adalah untuk menjaga keseragaman pengisian *checklist* persiapan siaran. Sehingga laporan hasil pengisian *checklist* memiliki format yang rapi.

Demikian evaluasi *form checklist* persiapan siaran dengan tim program director. Evaluasi ini ditutup pada pukul 15.00 WIB.

Jakarta, 9 /09/2022

Mengetahui,

Tim Program Director



Ida Bagus Mario



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

**LAPORAN SINGKAT
EVALUASI DENGAN KOORDINATOR DIVISI PRODUKSI TVR PARLEMEN**

Hari, tanggal : Selasa, 6 September 2022
Pukul : 14.00 WIB
Tempat : Ruang Program dan Produksi TVR Parlemen
Kegiatan : Evaluasi *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 bagi program director di TVR Parlemen

Pada sesi evaluasi *form checklist* persiapan siaran dengan Koordinator Divisi Produksi. Substansi yang dibahas pada kegiatan ini adalah mengenai *feedback* yang berupa masukan dan saran untuk perbaikan yang akan dilakukan pada *form checklist* persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17. Berikut beberapa poin masukan dari Koordinator Divisi Produksi untuk *checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17,

- Format standar *framing* yang terdapat dalam *form checklist* persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 agar dicetak dalam bentuk hardcopy dan diletakan di ruang control room tempat dimana PD bertugas. Hal ini dimaksudkan agar lebih memudahkan PD dalam melihat format standar *framing* yang dijadikan acuan dalam mengatur komposisi gambar.

Demikian evaluasi *form checklist* persiapan siaran dengan tim program director. Evaluasi ini ditutup pada pukul 16.00 WIB.

Jakarta, Selasa 6 September 2022

Mengetahui,

Koordinator Divisi Produksi

Citra Ananda, S.I.Kom
NIP. 198710152018012001



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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-5

Nama : Inggar Dwi Atmaja Putri
NIP : 199709232022022001
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen Setjen DPR RI
Isu : Belum optimalnya *Program Director* dalam melakukan persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 di TVR Parlemen
Gagasan : Optimalisasi tugas *Program Director* dalam melakukan persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 dengan pembuatan *checklist* persiapan siaran di TVR Parlemen

No.	Tanggal	Kegiatan	Evidence
1.	13-19 September 2022	1. Penyempurnaan <i>form checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi <i>program director</i> di TVR Parlemen 2. Pembuatan <i>hardcopy</i> format framing 3. Distribusi dan penggunaan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 <i>program director</i>	Terlampir

Jakarta, 10/10/2022

Mengetahui,

Coach

Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.
NIP. 197803282010012012

Mentor

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



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

Form checklist persiapan siaran program TVR 09 dan TVR 17 bagi program director di TVR Parlemen :

**CHECKLIST PERSIAPAN SIARAN LIVE
TVR 09 DAN TVR 17 (PROGRAM
DIRECTOR)**

tvrprogramdirector@gmail.com (not shared) Switch accounts

PROGRAM

TVR 09
 TVR 17

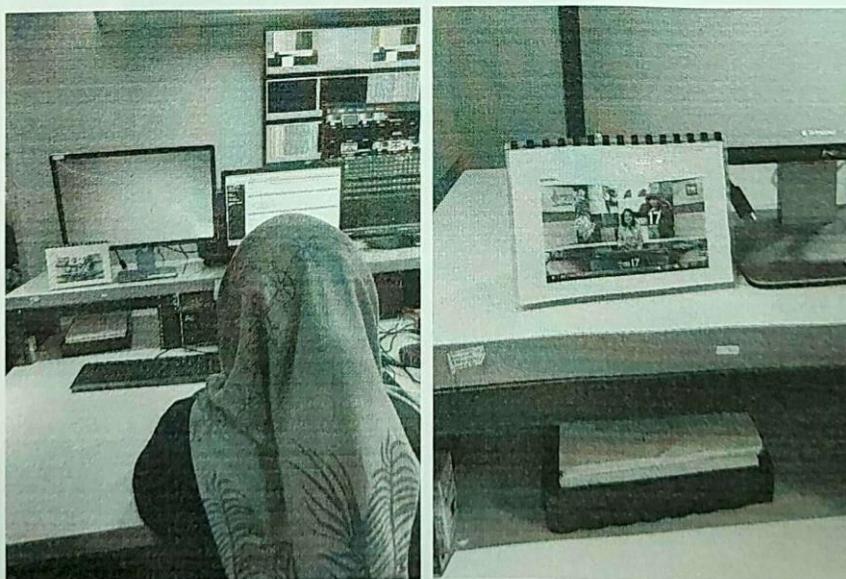
Clear selection

Next Clear form

Never submit passwords through Google Forms.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdDTrPqSrSwLaHNqOVXVkRocnILMr71jRHGmhdmb4h_EENiiQ/viewform?usp=sf_link

Hardcopy format standar framing :





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

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

Nama : Inggar Dwi Atmaja Putri
Instansi: Setjen DPR RI
NIP : 199709232022022001

Nama Coach: Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1.	31/08/22	Kegiatan program Director	Langsung	Lanjutkan kegiatan selanjutnya	
2	12/09/22	Draft form checklist	Via WhatsApp	Turunkan	
3.	19/09/22	Hasil pengam Form checklist	Langsung / tatac muka	Lanjutkan kegiatan selanjutnya	
4	23/09/22	Laporan Aktualisasi	Langsung / tatac muka	SUSUN PPT	

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 LAMAN : www.dpr.go.id

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

Nama Peserta : Inggar Dwi Atmaja Putri
NIP : 199709232022022001
Unit Kerja : Televisi dan Radio Setjen DPR RI
Jabatan : Penata Siaran
Isu Kegiatan : Mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif

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

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
1.	17/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi dengan mentor terkait rancangan gagasan kreatif (pembuatan checklist persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi PD) Diskusi dengan tim (program director) Diskusi dengan produser TVR 09 dan TVR 17 dan Koordinator divisi program dan produksi 	Catatan yang berisi hasil diskusi dan informasi kebutuhan tim, dan foto dokumentasi	<p>Melakukan konsultasi dengan mentor dengan sikap ramah, sopan, dan cekatan (Berorientasi Pelayanan).</p> <p>Melakukan diskusi dengan tim program director dan koordinator program produksi dengan jujur, disiplin, dan</p>	<p>Mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif sesuai dengan misi Setjen DPR RI yaitu menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan</p>	Penguatan nilai organisasi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Kolaboratif		



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

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
				bertangungjawab (Akuntabel) Melakukan konsultasi, diskusi, dan pengumpulan data dengan maksud untuk dapat melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (Kompeten) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan gagasan kreatif atau penyelesaian isu merupakan dedikasi daya terhadap tugas dan jabatan (Loyal) Melakukan konsultasi dengan mentor dan diskusi dengan tim	Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia			



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

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

Nama Peserta : Inggar Dwi Atmaja Putri
 NIP : 199709232022022001
 Unit Kerja : Televisi dan Radio Setjen DPR RI
 Jabatan : Penata Siaran
 Isu Kegiatan : Perencangan dan pembuatan checklist persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi program director

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

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
1.	28/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan mengolah data dan bahan yang telah diperoleh Transformasi data ke media yang akan digunakan untuk penerapan gagasan kreatif (google form). (Pembuatan 	<i>Draft form checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi program director	Melakukan penyusunan dan pengolahan data atau bahan yang diperoleh dengan bertangungjawab dan berintegritas (Akuntabel)	Perancangan dan pembuatan <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi program director mendukung visi Setjen DPR RI yaitu menjadi	Penguan nilai organisasi Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif		



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

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
		<i>checklist persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi program director)</i>		Meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari pembuatan dan pengoperasian google form dalam rangka perancangan pembuatan <i>checklist</i> (Kompeten) Berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam penggunaan google form untuk pembuatan <i>checklist</i> (Adaptif)	Sekretariat Jenderal yang professional dan modern.			



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

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

Nama Peserta : Inggar Dwi Atmaja Putri
NIP : 199709232022022001
Unit Kerja : Televisi dan Radio Setjen DPR RI
Jabatan : Penata Siaran
Isu Kegiatan : Sosialisasi dan uji coba *checklist* persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17

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

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
1.	<i>4/09/2022</i>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan percobaan penggunaan secara pribadi Sosialisasi kepada tim program director, produser, koordinator program dan produksi, dan mentor 	Pelaksanaan dan dokumentasi sosialisasi, <i>draft</i> laporan hasil uji coba penggunaan <i>checklist</i>	Melakukan percobaan penggunaan secara pribadi guna menambah kapasitas diri (Kompeten) Melakukan sosialisasi kepada tim program director, produser, dan	Sosialisasi dan uji coba <i>checklist</i> persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 memiliki kesesuaian dengan misi Setjen DPR RI yaitu	Penguatan nilai organisasi Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Kolaboratif, dan Harmonis.	<i>Z. amptuan</i>	



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

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
		• Uji coba pengisian checklist oleh tim program director		koordinator program dan produksi dengan ramah, cekatan, dan solutif (Berorientasi Pelayanan) dan membantu rekan tim untuk belajar melakukan uji coba pengisian checklist (Kompeten) Memberi kesempatan kepada tim untuk berkontribusi dalam uji coba pengisian checklist (Kolaboratif)	memberikan dukungan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia			✓



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

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
				Bersedia menolong rekan kerja yang mengalami kesulitan dalam uji coba pengisian checklist (Harmonis)				✓



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

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

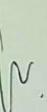
Nama Peserta : Inggar Dwi Atmaja Putri
NIP : 19970923202201
Unit Kerja : Televisi dan Radio Setjen DPR RI
Jabatan : Penata Siaran
Isu Kegiatan : Evaluasi checklist persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi PD

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

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguanan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
1.	7/09 / 2022	<ul style="list-style-type: none">Menerima feedback dari tim program director, produser TVR 09 dan TVR 17, Koordinator Program dan Produksi, dan mentorMenyusun rancangan revisi	Catatan masukan dari tim, rancangan revisi (jika ada)	Menerima feedback dari tim program director, produser, dan kordinator program produksi dengan ramah, cekatan, dan solutif (Berorientasi Pelayanan)	Evaluasi checklist persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi PD mendukung misi Setjen DPR RI yaitu memberikan dukungan	Penguanan nilai organisasi Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, dan Kolaboratif.	Lanjutkan	



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

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguanan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
		terhadap draft form checklist persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17, berdasarkan feedback yang diterima, dengan mempertahankan yang sudah baik dan memperbaiki yang perlu diperbaiki (jika ada)		<p>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam menyampaikan feedback mengenai checklist (Kolaboratif) dan tidak membeda-bedakan antar rekan tim yang berkontribusi (Harmonis)</p> <p>Menyusun rancangan revisi terhadap draft form checklist berdasarkan feedback yang diterima guna menghasilkan form checklist dengan</p>	pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia			



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

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

Nama Peserta : Inggar Dwi Atmaja Putri
NIP : 1997092320222001
Unit Kerja : Televisi dan Radio Setjen DPR RI
Jabatan : Penata Siaran
Isu Kegiatan : Tindaklanjut evaluasi

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

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
1.	19/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Penyempurnaan form checklist persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi program director di TVR Parlemen Pembuatan hardcopy format framing 	<i>Form checklist persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 bagi program director yang siap digunakan (Final)</i>	Melakukan perbaikan dalam rangka menyempurnakan form checklist (Berorientasi Pelayanan) Melakukan penyempurnaan checklist dan	Kegiatan tindaklanjut menyempurnakan form checklist (Berorientasi Pelayanan) melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintah yang profesional, baik, dan bersih	Penguatan nilai organisasi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, dan Adaptif.	<i>Zaini</i>	<i>w</i>



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

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
		<ul style="list-style-type: none"> Distribusi dan penggunaan checklist persiapan siaran TVR 09 dan TVR 17 program director 		mendistribusikannya dengan bertanggungjawab, disiplin, dan jujur (Akuntabel) Menyesuaikan diri dengan media digital dalam penggunaan form checklist pada kegiatan sehari-hari (Adaptif)	di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia			<i>w</i>

Coaching dengan Coach



Mentoring

