



LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI PENILAIAN HASIL AUDIO VISUAL OLEH *VISUAL INSPECTOR* DI TELEVISI RADIO PARLEMEN DENGAN MENGUNAKAN *GOOGLE FORMS*

Disusun oleh:
Nama : Khathibul Umam Nur Hidayat
NIP : 199804172022021001
Jabatan : Penata Siaran
Unit Kerja : TVR Parlemen

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

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI PENILAIAN HASIL AUDIO VISUAL OLEH VISUAL INSPECTOR DI TELEVISI RADIO PARLEMEN DENGAN MENGUNAKAN GOOGLE FORMS

Disusun oleh:

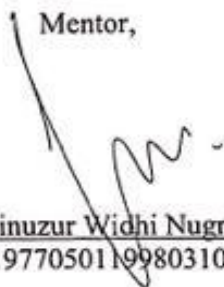
Nama : Khathibul Umam Nur Hidayat
NIP : 199804172022021001
Jabatan : Penata Siaran
Unit Kerja : TVR Parlemen

Peserta Diklat,



Khathibul Umam Nur Hidayat
NIP. 199804172022021001

Mentor,



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

Coach,



Risa Tiarazani, S.Pd., M.Pd.
NIP. 199003162018022001

Kata Pengantar

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang selalu memberi penulis semangat serta anugerah, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Sosialisasi Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi melalui Visualiasi Video Animasi di Sekretariat Jenderal DPR RI”. Penulis mengucapkan terima kasih atas bantuan dan bimbingan kepada para pihak yang membantu penulis selama penyusunan rancangan aktualisasi, yaitu:

1. Keluarga yang selalu memberikan dukungan moral dan spiritual yang luar biasa kepada penulis.
2. Bapak M. Najib Ibrahim, S.Ag., M.H., selaku Kepala Bagian Televisi Dan Radio Parlemen.
3. Bapak Mochamad Meinuzur Widhi Nugroho, S.A.P., selaku Kepala Sub Bagian Program Dan Produk Televisi dan juga Mentor penulis dalam rangkaian pelaksanaan aktualisasi.
4. Ibu Risa Tiarazani, S.Pd., M.Pd., selaku *coach* penulis dalam rangkaian pelaksanaan aktualisasi.
5. Rekan-rekan CPNS Setjen DPR RI terutama Angkatan X kelompok III yang saling membantu dan menyemangati selama kegiatan Latihan Dasar CPNS berlangsung.
6. Rekan-rekan sejawat TVR Parlemen yang telah mendukung penulis dalam penyusunan rancangan aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi meningkatkan kualitas laporan aktualisasi ini. Penulis juga berharap laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi Sekretariat Jenderal DPR RI serta bagi seluruh pembaca.

Jakarta, 27 September 2022



Khathibul Umam Nur Hidayat, A.Md., Kom.
NIP. 199804172022021001

Daftar Isi

BAB I.....	6
A. Latar Belakang.....	6
B. Dasar Hukum	7
C. Tujuan	8
D. Manfaat	8
BAB II	10
A. Visi dan Misi Unit Kerja	10
B. Struktur Organisasi	12
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta	12
BAB III.....	14
A. Identifikasi Isu.....	14
A.1 Belum Ada Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Siaran Presenter di TVR Parlemen	14
A.1.1 Kondisi Saat Ini	14
A.1.2 Dampak yang Terjadi Jika Tidak Diselesaikan	15
A.1.3 Keterkaitan dengan Mata Pelatihan.....	15
A.2 Belum Ada Jadwal Penugasan Mingguan untuk Camera Person di TVR Parlemen.....	15
A.2.1 Kondisi Saat Ini	15
A.2.2 Dampak yang Terjadi Jika Tidak Diselesaikan	16
A.2.3 Keterkaitan dengan Mata Pelatihan.....	16
A.3 Belum Optimalnya Penilaian Kualitas Hasil Audio Visual yang Dilakukan oleh <i>Visual Inspector</i> di TVR Parlemen	16
A.3.1 Kondisi Saat Ini	16
A.3.2 Dampak yang Terjadi Jika Tidak Diselesaikan	17
A.3.3 Keterkaitan dengan Mata Pelatihan.....	17
B. Penetapan Isu Prioritas	17
B.1 Teknik Tapisan Isu	17
B.2 Pemilihan Isu Prioritas	19
C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu	19
D. Gagasan Pemecahan Isu	20

BAB IV	21
A. Rancangan Aktualisasi	21
B. Analisis Dampak	25
C. Jadwal Kegiatan	25
BAB V.....	27
A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	27
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan	28
A.1 Kosultasi dan Diskusi Dengan Mentor Dan Tim <i>Visual Inspector</i>	29
A.2 Perancangan dan Riset Data Terkait Standar Audio Visual.....	30
A.3 Pembuatan <i>Form</i> Penilaian Hasil Audio Visual	32
A.4 Uji Coba dan Sosialisasi	36
A.5 Evaluasi dan Distribusi	37
C. <i>Stakeholder</i>	38
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala	38
E. Analisis Dampak	39
BAB VI.....	40
A. Kesimpulan	40
B. Saran	40
Daftar Pustaka.....	42
LAMPIRAN.....	43
Lampiran 1 Formulir Alat Bantu Pengendalian Mentor	44
Lampiran 2 Formulir Alat Bantu Pengendalian Coach	50
Lampiran 3 Laporan Mingguan	51
Lampiran 4 Tampilan Form Penilaian Hasil Audio Visual	60
Lampiran 4 Hasil Survey	61

Daftar Tabel

Tabel 3. 1 Indikator Urgency	18
Tabel 3. 2 Indikator Seriousness	18
Tabel 3. 3 Indikator Growth	18
Tabel 3. 4 Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG.....	19
Tabel 3. 5 Teknik Analisis Fishbone.....	19
Tabel 4. 1 Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS	21
Tabel 4. 2 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi	25
Tabel 5. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	27
Tabel 5. 2 Indikator Kestabilan Gambar.....	32
Tabel 5. 3 Indikator White Balance (Warna).....	32
Tabel 5. 4 Indikator Pencahayaan.....	33
Tabel 5. 5 Indikator Fokus	33
Tabel 5. 6 Indikator Komposisi	33
Tabel 5. 7 Indikator Kejernihan Audio	33
Tabel 5. 8 Tabel Kendala dan Strategi.....	39

Daftar Gambar

Gambar 2. 1 Logo Sekretariat Jenderal DPR RI.....	10
Gambar 2. 2 Logo TVR Parlemen.....	11
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi.....	12
Gambar 3. 1 Ilustrasi Presenter.....	14
Gambar 3. 2 Ilustrasi Camera Person	16
Gambar 5. 1 Konsultasi dengan Mentor.....	29
Gambar 5. 2 Diskusi dengan Koordinator <i>Visual Inspector</i>	30
Gambar 5. 3 Diskusi dengan Koordinator Liputan dan Koordinator Kameramen	31
Gambar 5. 4 Form Penilaian Hasil Audio Visual	34
Gambar 5. 5 Tabel Hasil Penilaian.....	34
Gambar 5. 6 Sheet Rata-Rata Nilai	35
Gambar 5. 7 Sosialisasi dengan Tim Liputan.....	36
Gambar 5. 8 Form Penilaian Hasil Audio Visual Setelah Diperbaiki.....	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki peranan penting dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sebagai unsur utama sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara (ASN), PNS harus memiliki kompetensi yang diindikasikan dari sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawab sebagai pelayan publik, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Untuk itu, Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) wajib mengikuti pelatihan dasar dalam rangka membina kompetensi dan karakter yang unggul sebagai pelayan publik.

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan 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 CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi.

Berdasarkan Peraturan LAN No. 10 Tahun 2021 disampaikan bahwa kompetensi diukur berdasarkan kemampuan menunjukkan sikap perilaku bela negara; mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya; mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas. Sementara terintegrasi berarti penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS memadukan antara pelatihan klasikal dengan nonklasikal; dan Kompetensi Sosial Kultural dengan Kompetensi Bidang.

Aktualisasi menjadi agenda penting yang harus dilaksanakan oleh CPNS dalam unit kerjanya sebagai wujud implementasi nilai-nilai dasar PNS dalam pekerjaannya. Tahapan aktualisasi terdiri dari menyusun rancangan aktualisasi, mempresentasikan rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi, menyusun laporan aktualisasi dan mempresentasikan laporan aktualisasi. Penyusunan aktualisasi ini merupakan salah satu syarat kelulusan peserta pada kegiatan pendidikan dan pelatihan calon PNS dengan persentase bobot penilaian sebesar 50% (persen). Penyusunan rancangan aktualisasi diharapkan dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan-permasalahan yang terjadi pada unit kerja

masing-masing sebagai salah satu bentuk kontribusi untuk mencapai tujuan organisasi.

Kegiatan aktualisasi terdiri dari penyusunan dan penyajian rancangan aktualisasi, pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja, dan penyajian hasil aktualisasi di tempat kerja dengan menyajikan berbagai bukti belajar yang relevan. Proyek aktualisasi yang penulis kerjakan beranjak dari isu yang terjadi di sekitar lingkungan kerja. Penulis saat ini bekerja pada Biro Pemberitaan Parlemen Bagian Televisi dan Radio Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan televisi dan radio. Selama bekerja pada Biro Pemberitaan Parlemen, penulis mengidentifikasi beberapa isu yang dapat diangkat menjadi proyek aktualisasi. Salah satunya mengenai Belum Optimalnya Penilaian Kualitas Hasil Audio Visual yang Dilakukan oleh *Visual Inspector* di TVR Parlemen. Gagasan penyelesaian isu yang digunakan adalah “Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh *Visual Inspector* di Televisi Radio Parlemen dengan Menggunakan *Google Forms*”. Dengan pembuatan form penilaian untuk hasil audio visual akan memudahkan pekerjaan *Visual Inspector* untuk menilai hasil audio visual suatu liputan. Dengan gagasan penyelesaian untuk isu yang diangkat, penulis berharap hasil aktualisasi dapat menjadi solusi untuk menyelesaikan isu tersebut.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan penulis dalam menunjang penyusunan aktualisasi ini adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan

6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024

C. Tujuan

Tujuan diadakannya Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) adalah untuk membentuk PNS yang profesional yang memiliki karakter sebagai PNS sebagaimana fungsi dalam UU Nomor 5 Tahun 2014 yaitu sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Pelayan Publik, dan perekat dan pemersatu Bangsa. CPNS juga diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK yakni Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Fungsi ASN dan nilai-nilai dasar PNS dituangkan dalam kegiatan aktualisasi yang akan diimplementasikan di unit kerja dalam menyelesaikan permasalahan yang ada di unit kerja CPNS. Adapun tujuan dari aktualisasi penulis secara khusus, antara lain:

- a. Mengimplementasikan nilai-nilai BerAKHLAK dalam menyelesaikan permasalahan yang ada di unit kerja.
- b. Mengidentifikasi permasalahan yang ada di unit kerja dengan analisis isu.
- c. Mencari gagasan kreatif untuk menyelesaikan permasalahan yang ada di unit kerja.
- d. Mendorong aktualisasi menjadi habituasi yang akan terus diimplementasikan dalam bekerja.

D. Manfaat

Manfaat dari aktualisasi dalam pelatihan dasar CPNS adalah agar CPNS dapat menerapkan teori-teori pembelajaran yang telah di dapat ke dalam praktik nyata di unit kerja masing-masing. Terdapat beberapa hal yang dapat diterapkan antara

lain yaitu nilai-nilai BerAKHLAK dalam bekerja, mengidentifikasi isu yang ada di unit kerja, serta menemukan gagasan kreatif untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Selain itu, CPNS juga dapat memperdalam keterkaitan permasalahan di unit kerja dengan manajemen ASN dan SMART ASN dalam rancangan maupun kegiatan aktualisasinya. Serta dapat menyelesaikan permasalahan dalam unit kerja.

Beberapa manfaat dari aktualisasi yang penulis lakukan dengan judul “Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh *Visual Inspector* di Televisi Radio Parlemen dengan Menggunakan Google” yaitu:

- a. Penilaian hasil audio visual yang dilakukan oleh *Visual Inspector* akan memiliki kriteria sebagai indikator penilaian.
- b. Hasil penilaian menjadi transparan dan dapat dibuktikan dengan *form* penilaian.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Unit Kerja

Sekretariat Jenderal DPR RI merupakan unsur penunjang Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), yang berkedudukan sebagai Kesekretariatan Lembaga. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai unsur pendukung dalam pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI memiliki visi Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Visi ini mencerminkan cita-cita dan harapan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk menjadikan seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia berkinerja tinggi melalui dukungan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang mampu mendukung tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta mewujudkan lingkungan kerja yang *good and clean governance* sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan mampu memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta kemudahan akses *informasi* bagi publik.



Gambar 2. 1 Logo Sekretariat Jenderal DPR RI

Sementara misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 adalah (1) Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik

Indonesia; (2) Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; (3) Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

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



Gambar 2. 2 Logo TVR Parlemen

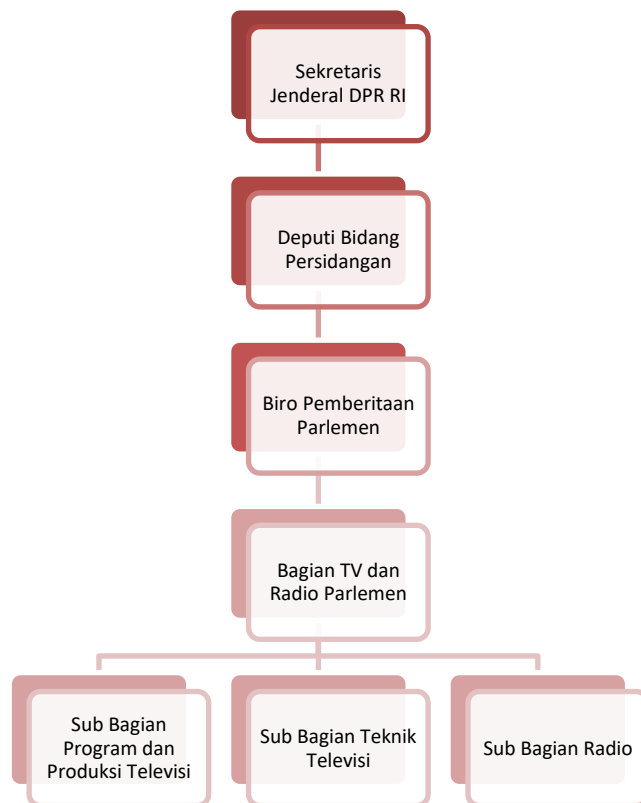
Unit kerja Teknik Televisi adalah sub bagian dari bagian Televisi dan Radio Parlemen. Berdasarkan Persekjen DPR RI No. 06 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI, subbagian Teknik Televisi mempunyai tugas melakukan pengelolaan teknis televisi. Secara umum, tugas dan fungsi Bagian Televisi dan Radio Parlemen adalah:

1. Menyebarluaskan *informasi* yang berkaitan dengan pemikiran, kebijakan, kegiatan dan keputusan-keputusan parlemen kepada seluruh Rakyat Indonesia dan dunia luar.
2. Menampung dan menginformasikan aspirasi, tanggapan dan harapan masyarakat kepada parlemen.
3. Meningkatkan pemahaman dan praktek demokrasi yang sehat dan bermanfaat bagi kehidupan bangsa, negara dan masyarakat serta

mencerdaskan kehidupan bangsa, terutama dalam pendidikan politik masyarakat.

B. Struktur Organisasi

Dalam Peraturan Sekretariat Jenderal (Persekjen) DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI pasal 159, bagian televisi dan radio parlemen terdiri atas Subbagian Program dan Produksi Televisi, Subbagian Teknik Televisi, dan Subbagian Radio. Bagian Televisi dan Radio Parlemen berada dibawah koordinasi Biro Pemberitaan Parlemen. Bagian Televisi dan Radio Parlemen membawahi 3 Subbagian yang terdiri dari Subbagian Program dan Produksi Televisi, Subbagian Teknik Televisi, dan Subbagian Radio. Berikut ini adalah bagan alur koordinasi Bagian Televisi dan Radio Parlemen.



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Penulis ditempatkan di sub bagian Program dan Produk Televisi dan menjabat sebagai Penata Siaran. Berdasarkan Persekjen DPR RI No. 06 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekertariat Jenderal DPR RI, subbagian

Program dan Produksi Televisi mempunyai tugas melakukan pengelolaan program dan produksi televisi. Sedangkan tugas Penata Siaran antara lain:

- a. Melakukan kegiatan persiapan penyiaran sesuai pedoman yang berlaku
- b. Melaksanakan penyiaran tentang Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal.
- c. Mengumpulkan bahan data dan informasi apabila diperlukan.
- d. Menyusun pointers rapat.
- e. Menyusun laporan singkat.
- f. Membuat konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

Beberapa isu yang diangkat merupakan isu yang ada di unit kerja penulis yaitu TVR Parlemen. Beberapa isu tersebut adalah belum ada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk siaran presenter di TVR Parlemen, belum ada jadwal penugasan mingguan untuk camera person di TVR Parlemen, belum optimalnya penilaian kualitas hasil audio visual yang dilakukan oleh *Visual Inspector* di TVR Parlemen.

A.1 Belum Ada Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Siaran Presenter di TVR Parlemen

A.1.1 Kondisi Saat Ini

Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis merupakan hal yang penting sebagai acuan dan *informasi* untuk suatu pelaksanaan. Sangat penting untuk mengatur jalannya suatu siaran agar siaran tersebut dapat berjalan dengan baik. Salah satu hal yang perlu diatur adalah petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis siaran presenter.



Gambar 3. 1 Ilustrasi Presenter

Hingga kini masih belum ada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis siaran presenter di TVR Parlemen. Hal ini dikarenakan selama ini presenter dalam bekerja hanya mendapatkan arahan dari koordinator berupa jadwal tugas mingguan.

A.1.2 Dampak yang Terjadi Jika Tidak Diselesaikan

Jika isu tersebut tidak segera ditangani maka akan berdampak pada kurangnya disiplin seorang presenter yang akan melakukan siaran dan tidak ada aturan yang jelas mengenai tata pelaksanaan dan teknis dari siaran presenter. Hal tersebut dapat mengganggu jalannya suatu siaran.

A.1.3 Keterkaitan dengan Mata Pelatihan

Isu ini berkaitan dengan beberapa aspek yang ada di dalam Manajemen ASN dan Smart ASN yaitu,

1. Aspek memiliki nilai dasar: Ber-AKHLAK merupakan nilai dasar seorang ASN yang wajib ditanamkan dan dilakukan dalam keseharian. Salah satu nilai dasar Ber-Akhlak adalah Kompeten dimana seorang presenter harus memiliki pegangan sebagai acuan dalam bekerja yaitu dengan membaca Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis siaran presenter.
2. Aspek profesional: Seorang ASN harus profesional dalam melakukan pekerjaannya. Dengan adanya Juklak dan Juknis akan membuat profesionalitas dalam bekerja terjaga.
3. Aspek etika profesi: Dengan adanya Juklak dan Juknis akan memperkuat etika profesi.
4. Aspek Integritas: Selalu jujur dan disiplin dalam bekerja merupakan nilai integritas seorang ASN. Dengan adanya Juklak dan Juknis maka akan mendisiplinkan seorang ASN dalam bekerja.

A.2 Belum Ada Jadwal Penugasan Mingguan untuk Camera Person di TVR Parlemen

A.2.1 Kondisi Saat Ini

Jadwal penugasan untuk camera person TVR Parlemen hingga saat ini masih menggunakan sistem penugasan harian. Sistem tersebut akan menugaskan camera person sesuai agenda pada hari itu dengan urutan tertentu. Namun karena hanya dengan penugasan sesuai agenda, tugas dari setiap camera person tidak merata setiap bulannya.



Gambar 3. 2 Ilustrasi *Camera Person*

A.2.2 Dampak yang Terjadi Jika Tidak Diselesaikan

Jika isu tersebut tidak segera ditangani maka akan berdampak pada tidak ada keseimbangan beban tugas yang dikerjakan setiap camera person dalam setiap bulannya.

A.2.3 Keterkaitan dengan Mata Pelatihan

Isu ini berkaitan dengan beberapa aspek yang ada di dalam Manajemen ASN dan Smart ASN yaitu,

1. Aspek memiliki nilai dasar: Berorientasi pelayanan merupakan salah satu nilai dasar ASN yang wajib dilakukan. Nilai tersebut dapat dilakukan dengan disiplin dalam bekerja sesuai dengan jadwal penugasan.
2. Aspek profesional: Profesional dengan menjalankan tugas sesuai jadwal penugasan.
3. Integritas: Kejujuran dan Disiplin menjalankan tugas sesuai jadwal penugasan.

A.3 Belum Optimalnya Penilaian Kualitas Hasil Audio Visual yang Dilakukan oleh *Visual Inspector* di TVR Parlemen

A.3.1 Kondisi Saat Ini

Visual Inspector merupakan suatu jabatan kerja yang memeriksa audio visual hasil dari liputan. Hasil audio visual yang akan digunakan dalam suatu berita harus memiliki kualitas yang baik, maka dari itu *Visual Inspector* sangat diperlukan dalam hal ini. Namun dalam faktanya di lapangan, penugasan dari *Visual Inspector* masih belum berjalan optimal.

Belum optimalnya penugasan tersebut dikarenakan belum adanya indikator untuk penilaian dari hasil audio visual yang oleh *Visual Inspector*. Beberapa hal yang dapat menjadi indikator penilaian suatu audio visual adalah kejernihan video, kejernihan audio, komposisi gambar, durasi, dan lainnya.

A.3.2 Dampak yang Terjadi Jika Tidak Diselesaikan

Jika isu tersebut tidak segera ditangani maka akan berdampak pada tingkat kualitas audio visual yang akan ditampilkan dalam tayangan suatu berita kurang baik. Hal tersebut dapat membuat tayangan berita terlihat kurang profesional.

A.3.3 Keterkaitan dengan Mata Pelatihan

Isu ini berkaitan dengan beberapa aspek yang ada di dalam Manajemen ASN dan Smart ASN yaitu,

1. Aspek memiliki nilai dasar: Salah satu nilai dasar ASN adalah Kompeten, dimana harus mengembangkan diri dengan membaca dan mencari informasi agar memiliki wawasan untuk menjadi dasar teori pada saat quality control audio visual.
2. Aspek profesional: dengan berjalannya *Visual Inspector* secara optimal akan meningkatkan profesionalitas suatu tayangan sehingga Instansi ikut terlihat lebih profesional.
3. Wawasan global: Ilmu pengetahuan merupakan hal penting bagi ASN dalam bekerja. Begitupun seorang *Visual Inspector* harus banyak membaca atau mencari informasi agar tugas dapat dilakukan dengan optimal.

B. Penetapan Isu Prioritas

B.1 Teknik Tapisan Isu

Penetapan isu prioritas dilakukan untuk menyeleksi setiap isu yang sudah penulis deskripsikan serta memilih satu isu prioritas untuk dianalisis lebih lanjut. Teknik yang digunakan dalam menetapkan isu prioritas adalah teknik tapisan isu *Urgency, Seriousness and Growth* (USG) dengan keterangan sebagai berikut:

1. *Urgency* : Seberapa mendesak sebuah isu dan seberapa lama penyelesaiannya
2. *Seriousness* : Seberapa serius isu tersebut berdampak pada instansi
3. *Growth* : Seberapa besar kemungkinan isu berkembang menjadi lebih buruk

Penulis mendeskripsikan kriteria pada setiap penilaian dalam bentuk tabel indikator sesuai kriteria penilaian dengan metode USG agar dapat memudahkan dalam menentukan parameter penilaian pada setiap isu sebagai berikut.

Tabel 3. 1 Indikator *Urgency*

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

Tabel 3. 2 Indikator *Seriousness*

Nilai	Indikator	Deskripsi Nilai
1	Tidak serius	Berdampak pada level individu
2	Kurang serius	Berdampak pada level <i>formasi</i> jabatan
3	Cukup serius	Berdampak pada level unit kerja
4	Serius	Berdampak pada level instansi
5	Sangat serius	Berdampak pada level nasional

Tabel 3. 3 Indikator *Growth*

Nilai	Indikator	Deskripsi Nilai
1	Tidak cepat memburuk	Tidak lanjut dalam kurun waktu >1 tahun
2	Kurang cepat memburuk	Tidak lanjut dalam kurun waktu 1 tahun
3	Cukup cepat memburuk	Tidak lanjut dalam kurun waktu 6 bulan
4	Cepat memburuk	Tidak lanjut dalam kurun waktu 3 bulan
5	Sangat cepat memburuk	Tidak lanjut dalam kurun waktu 1 bulan

B.2 Pemilihan Isu Prioritas

Analisis isu melalui deskripsi kriteria penilaian dengan metode USG maka diperoleh hasil dalam penetapan isu prioritas sebagai berikut.

Tabel 3. 4 Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

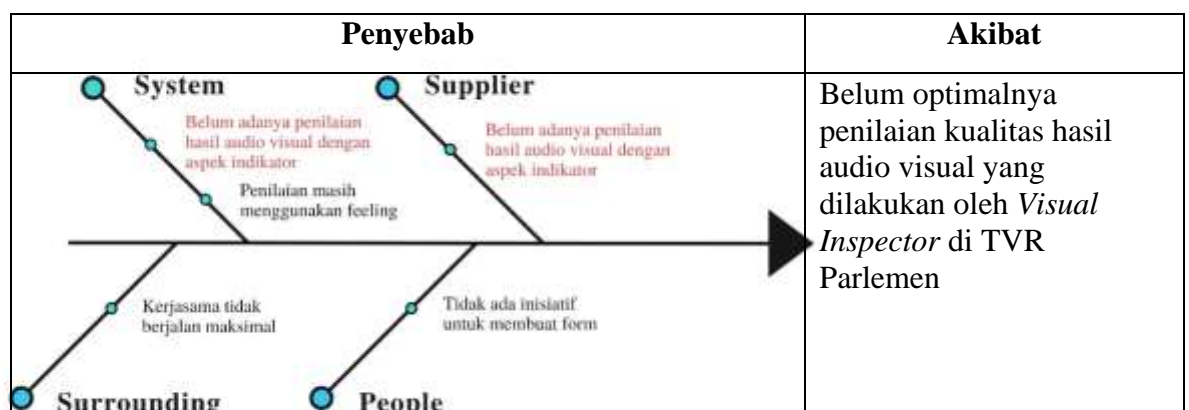
No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Belum Ada Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Siaran Presenter di TVR Parlemen	4	4	4	12
2	Belum Ada Jadwal Penugasan Mingguan Untuk <i>Camera Person</i> di TVR Parlemen	3	3	3	9
3	Belum Optimalnya Penilaian Kualitas Hasil Audio Visual yang Dilakukan oleh <i>Visual Inspector</i> di TVR Parlemen	5	5	4	14

Analisis penetapan isu prioritas yang penulis lakukan menggunakan metode USG menyimpulkan bahwa belum optimalnya penilaian kualitas hasil audio visual yang dilakukan oleh *Visual Inspector* di tvr parlemen yang menjadi Core Isu dan harus dianalisis lebih lanjut untuk memperoleh gagasan pemecahan permasalahannya. Hal tersebut dibuktikan dari tingkat *Urgency* dan *Seriousness* yang sangat tinggi. Maka dapat disimpulkan bahwa *Core Isu* tersebut sangat layak dan sangat penting untuk diselesaikan dengan rumusan isu “Belum Optimalnya Penilaian Kualitas Hasil Audio Visual yang Dilakukan oleh *Visual Inspector* di TVR Parlemen pada Tahun 2022”

C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu

Untuk mencari penyebab dari isu yang diangkat “Belum optimalnya penilaian kualitas hasil audio visual yang dilakukan oleh *Visual Inspector* di TVR Parlemen” akan digunakan teknis analisis Fishbone sebagai berikut:

Tabel 3. 5 Teknik Analisis *Fishbone*



Berdasarkan Analisa pada diagram fishbone di atas maka dapat disimpulkan bahwa penyebab utama terjadinya isu “Belum optimalnya penilaian kualitas hasil audio visual yang dilakukan oleh *Visual Inspector* di TVR Parlemen” adalah tidak ada *form* penilaian hasil audio visual.

D. Gagasan Pemecahan Isu

Merujuk pada akar penyebab belum optimalnya penilaian kualitas hasil audio visual yang dilakukan oleh *Visual Inspector* di tvr parlemen, gagasan pemecahan isu yang akan dilakukan penulis adalah dengan Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh *Visual Inspector* melalui *Google Forms* Penilaian Hasil Audio Visual di Televisi Radio Parlemen.

BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI

A. Rancangan Aktualisasi

- Unit Kerja** : Televisi Radio Parlemen
- Identifikasi Isu** : 1. Belum Ada Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Siaran Presenter di TVR Parlemen
2. Belum Ada Jadwal Penugasan Mingguan untuk Camera Person di TVR Parlemen
3. Belum Optimalnya Penilaian Kualitas Hasil Audio Visual yang Dilakukan oleh *Visual Inspector* di TVR Parlemen
- Isu yang Diangkat** : Belum Optimalnya Penilaian Kualitas Hasil Audio Visual yang Dilakukan oleh *Visual Inspector* di TVR Parlemen
- Gagasan Pemecahan Isu** : Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh *Visual Inspector* di Televisi Radio Parlemen dengan Menggunakan *Google Forms*

Tabel 4. 1 Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	Konsultasi dan diskusi dengan Mentor dan	Konsultasi dengan Mentor terkait rancangan gagasan kreatif untuk pemecahan isu	Laporan singkat yang berisi informasi masukan dari Mentor dan hal	Kolaboratif: membangun kerjasama yang sinergis dengan selalu berkonsultasi dengan Mentor dalam menganalisa pemecahan isu dan melakukan diskusi dengan <i>Tim</i>	Kegiatan Konsultasi dan diskusi dengan Mentor dan <i>Tim Visual Inspector</i> sesuai dengan Visi Setjen	Mewujudkan nilai kolaboratif antar karyawan kepada atasan atau sesama

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.
	<i>Tim Visual Inspector</i>		yang perlu dipersiapkan	<i>Visual Inspector</i> untuk mendapatkan pendapat maupun masukan agar pemecahan isu dapat berjalan dengan baik.	DPR RI yaitu Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	karyawan dalam kegiatan konsultasi maupun diskusi yang mana hal tersebut sangat sesuai dengan <i>core value</i> seorang ASN yaitu Ber-AKHLAK.
		Melakukan diskusi secara rapat internal dengan <i>Tim Visual Inspector</i>	Laporan singkat yang berisi informasi kebutuhan tim, undangan, daftar hadir dan foto dokumentasi			
	Perancangan dan Riset data terkait standar audio visual	Mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif (pembuatan <i>form</i> penilaian hasil audio visual)	Catatan dasar teori tentang standar suatu audio visual yang dapat digunakan sebagai indikator penilaian	Kompeten: terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan meriset data agar gagasan untuk pemecahan isu memiliki dasar yang kuat. Akuntabel: bertanggungjawab terhadap gagasan pemecahan isu yang diambil dengan menyusun data penilaian sesuai dengan data dan bahan yang telah dikumpulkan.	Melakukan kegiatan perancangan dan riset data terkait standar audio visual sesuai dengan Tugas Setjen DPR RI yaitu Perumusan dan evaluasi rencana strategis Sekretariat Jenderal	Mewujudkan nilai kompeten dan akuntabel antar karyawan kepada atasan atau sesama karyawan dalam kegiatan konsultasi maupun diskusi yang mana hal tersebut sangat sesuai dengan <i>core value</i> seorang ASN yaitu Ber-AKHLAK.
		Menyusun data penilaian yang akan dimasukkan ke dalam <i>form</i> penilaian	Draft rancangan <i>form</i> penilaian hasil audio visual			

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.
	Pembuatan <i>form</i> penilaian hasil audio visual	Membuat <i>form</i> penilaian hasil audio visual dengan <i>Google Forms</i> berdasarkan data yang telah disusun	Draft <i>form</i> penilaian hasil audio visual dengan <i>Google Form</i>	Akuntabel: bertanggungjawab atas gagasan pemecahan isu yang diambil dengan membuat <i>form</i> penilaian hasil audio visual dengan <i>Google Forms</i> .	Melakukan kegiatan Pembuatan <i>form</i> penilaian hasil audio visual sesuai dengan Misi Setjen DPR RI yaitu melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	Mewujudkan nilai akuntabel antar karyawan kepada atasan atau sesama karyawan dalam kegiatan konsultasi maupun diskusi yang mana hal tersebut sangat sesuai dengan <i>core value</i> seorang ASN yaitu Ber-AKHLAK.
	Uji coba dan Sosialisasi	Melakukan uji coba penggunaan <i>form</i> penilaian hasil audio visual oleh <i>Tim Visual Inspector</i>	Pelaksanaan dan foto dokumentasi saat melakukan uji coba	Kompeten: terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan melakukan uji coba untuk melihat apakah <i>form</i> penilaian hasil audio visual telah sesuai dan mudah digunakan	Melakukan kegiatan uji coba sesuai dengan Misi Setjen DPR RI yaitu melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan	Mewujudkan nilai kompeten antar karyawan kepada atasan atau sesama karyawan dalam kegiatan konsultasi maupun diskusi yang mana hal tersebut sangat sesuai dengan
		Melakukan sosialisasi kepada <i>Tim Visual Inspector</i> dan tim Liputan	Pelaksanaan, daftar hadir dan foto dokumentasi saat melakukan uji coba	Kolaboratif: membangun kerjasama yang sinergis dengan melakukan sosialisasi kepada tim yang terkait agar <i>form</i> penilaian hasil audio visual yang telah dibuat		

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.
				dapat bermanfaat untuk tujuan Bersama.	Rakyat Republik Indonesia	<i>core value</i> seorang ASN yaitu Ber-AKHLAK.
	Evaluasi dan Distribusi	Menerima masukan dari <i>Tim Visual Inspector</i> , Koordinator Program dan Produksi, Koordinator Liputan dan Mentor	Catatan masukan dari tim	<p>Harmonis: saling peduli dan menghargai perbedaan dengan mendengar pendapat dan masukan dari pihak yang terkait untuk dapat diperbaiki jika ada kekurangan</p> <p>Berorientasi Pelayanan: berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat dengan memperbaiki <i>form</i> penilaian berdasarkan masukan dari pihak terkait sehingga <i>form</i> penilaian telah sesuai dan dapat diterima oleh semua pihak yang terkait</p> <p>Akuntabel: bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan dengan menyelesaikan gagasan kreatif yang telah diambil sehingga gagasan kreatif tersebut dapat menjadi jawaban pemecahan salah satu isu yang ada di unit bekerja</p>	Melakukan kegiatan evaluasi sesuai dengan Tugas Setjen DPR RI yaitu Perumusan dan evaluasi rencana strategis Sekretariat Jenderal	Mewujudkan nilai harmonis dan berorientasi pelayanan antar karyawan kepada atasan atau sesama karyawan dalam kegiatan konsultasi maupun diskusi yang mana hal tersebut sangat sesuai dengan <i>core value</i> seorang ASN yaitu Ber-AKHLAK.
		Memperbaiki <i>form</i> penilaian berdasarkan masukan yang diterima	Rancangan <i>form</i> yang telah diperbaiki (jika ada yang harus direvisi)			
		Distribusi kepada <i>Visual Inspector</i> penggunaan <i>form</i> penilaian hasil audio visual	<i>Form</i> penilaian hasil audio visual yang siap digunakan			

B. Analisis Dampak

Dalam pembuatan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh *Visual Inspector* di Televisi Radio Parlemen dengan Menggunakan *Google Forms*” ini akan memiliki dampak perubahan positif dalam pelayanan produksi tayangan TV Parlemen. Beberapa dampak yang diharapkan oleh penulis dengan adanya hasil dari aktualisasi ini:

1. Penilaian hasil audio visual yang dilakukan oleh *Visual Inspector* akan memiliki kriteria sebagai indikator penilaian.
2. Hasil penilaian menjadi transparan dan dapat dibuktikan dengan *form* penilaian.

C. Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Tabel 4. 2 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS					SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV
1.	Konsultasi dan diskusi dengan Mentor dan Tim <i>Visual Inspector</i>									
	a) Konsultasi dengan Mentor terkait rancangan gagasan kreatif untuk pemecahan isu									
	b) Melakukan diskusi secara rapat internal dengan Tim <i>Visual Inspector</i>									
2.	Perancangan dan Riset data terkait standar audio visual									
	a) Mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif (pembuatan form penilaian hasil audio visual)									
	b) Menyusun data penilaian yang akan dimasukkan ke dalam form penilaian									
3.	Pembuatan form penilaian hasil audio visual									
	a) Membuat form penilaian hasil audio visual dengan <i>Google Forms</i> berdasarkan data yang telah disusun									

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS					SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV
4.	Sosialisasi dan Uji Coba									
	a) Melakukan sosialisasi kepada Tim <i>Visual Inspector</i> dan tim Liputan									
	b) Melakukan uji coba penggunaan form penilaian hasil audio visual oleh Tim <i>Visual Inspector</i>									
5.	Evaluasi dan Distribusi									
	a) Menerima masukan dari Tim <i>Visual Inspector</i> , Koordinator Program dan Produksi, Koordinator Liputan dan Mentor									
	b) Memperbaiki form penilaian berdasarkan masukan yang diterima									
	c) Distribusi kepada <i>Visual Inspector</i> penggunaan form penilaian hasil audio visual									

BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut ini adalah jadwal kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan selama masa habituasi. Kegiatan pertama, yaitu Konsultasi dengan Konsultasi dan diskusi dengan Mentor dan Tim *Visual Inspector*. Kegiatan ini baru dimulai pada minggu ke-3 Agustus, dikarenakan pada minggu pertama dimulainya jadwal aktualisasi, penulis lebih berfokus pada pekerjaan di unit kerja dan merevisi kembali laporan rancangan aktualisasi seperti yang dijadwalkan oleh Pusdiklat dan tertera di Kolabjar. Untuk kegiatan kedua, Perancangan dan Riset data terkait standar audio visual yang dilakukan di minggu ke-4 dan ke-5 bulan Agustus. Kegiatan ini mundur dari rencana awal karena rencana sebelumnya juga mundur.

Kegiatan ketiga yaitu Pembuatan form penilaian hasil audio visual yang dilakukan di minggu ke-5 bulan agustus hingga minggu ke-3 bulan September. Kegiatan ini berlangsung lebih lama seminggu karena penulis lebih berfokus pada pekerjaan di unit kerja dan proses pembuatan dan uji coba harus mendapatkan masukan dari beberapa pihak. Dan terakhir adalah kegiatan evaluasi dan distribusi gagasan pemecah isu yang dilakukan di minggu ke-3 hingga ke-4 bulan September.

Tabel 5. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS					SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV
1.	Konsultasi dan diskusi dengan Mentor dan Tim <i>Visual Inspector</i>									
	a) Kosultasi dengan Mentor terkait rancangan gagasan kreatif untuk pemecahan isu									
	b) Melakukan diskusi secara rapat internal dengan Tim <i>Visual Inspector</i>									
2.	Perancangan dan Riset data terkait standar audio visual									
	a) Mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif									

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS					SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV
	(pembuatan <i>form</i> penilaian hasil audio visual)									
	b) Menyusun data penilaian yang akan dimasukkan ke dalam <i>form</i> penilaian									
3.	Pembuatan <i>form</i> penilaian hasil audio visual									
	a) Membuat <i>form</i> penilaian hasil audio visual dengan <i>Google Forms</i> berdasarkan data yang telah disusun									
4.	Uji Coba dan Sosialisasi									
	a) Melakukan uji coba penggunaan <i>form</i> penilaian hasil audio visual oleh <i>Tim Visual Inspector</i>									
	b) Melakukan sosialisasi kepada <i>Tim Visual Inspector</i> dan tim Liputan									
5.	Evaluasi dan Distribusi									
	a) Menerima masukan dari <i>Tim Visual Inspector</i> , Koordinator Program dan Produksi, Koordinator Liputan dan Mentor									
	b) Memperbaiki <i>form</i> penilaian berdasarkan masukan yang diterima									
	c) Distribusi kepada <i>Visual Inspector</i> penggunaan <i>form</i> penilaian hasil audio visual									

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Di dalam aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh penulis memiliki beberapa tahapan dalam pengerjaan gagasan pemecahan isu. Beberapa tahapan tersebut adalah sebagai berikut:

A.1 Konsultasi dan Diskusi Dengan Mentor Dan Tim *Visual Inspector*

Sebagai langkah awal dalam pengerjaan gagasan pemecahan isu yaitu ”*Form Penilaian Hasil Audio Visual*”, konsultasi dengan Mentor dan diskusi dengan Tim *Visual Inspector* merupakan hal yang penting dilakukan untuk mendapatkan masukan agar proses pengerjaan gagasan pemecahan isu dapat berjalan sesuai rencana. Kesepahaman antara Mentor, Tim *Visual Inspector* dan Penulis sangat diperlukan di tahap ini agar gagasan pemecahan isu yang dibuat oleh penulis tidak memunculkan perbedaan persepsi ketika telah selesai dilaksanakan.



Gambar 5. 1 Konsultasi dengan Mentor

Terdapat beberapa masukan dari Mentor dan Tim *Visual Inspector*. Masukan dari mentor adalah di dalam Laporan Aktualisasi diberikan alternatif penyelesaian ketika hasil audio visual liputan yang telah dinilai mendapatkan hasil yang tidak baik. Masukan tersebut bertujuan agar hasil dari penilaian memiliki output berupa tindakan sehingga penilaian tersebut tidak hanya berupa data yang tidak memiliki suatu dampak.



Gambar 5. 2 Diskusi dengan Koordinator *Visual Inspector*

Masukan dari *Tim Visual Inspector* yaitu dengan menggunakan skala 1 sampai 5 untuk menilai berdasarkan masing-masing indikator penilaian. Masukan tersebut bertujuan agar memudahkan proses penilaian dan data penilaian dapat terukur. Selain itu *Tim Visual Inspector* juga merevisi beberapa indikator penilaian sehingga didapatkan beberapa indikator penilaian yaitu:

- Kestabilan gambar
- White Balance (temperatur warna)
- Pencahayaan gambar
- Kefokusan gambar
- Komposisi gambar
- Kejernihan audio

Terdapat nilai Ber-AKHLAK yang didapatkan dalam tahap ini. Nilai tersebut adalah **Kolaboratif** yaitu membangun kerjasama yang sinergis dengan selalu berkonsultasi dengan Mentor dalam menganalisa pemecahan isu dan melakukan diskusi dengan *Tim Visual Inspector* untuk mendapatkan pendapat maupun masukan agar pemecahan isu dapat berjalan dengan baik.

A.2 Perancangan dan Riset Data Terkait Standar Audio Visual

Setelah tahap konsultasi dan diskusi, dilanjutkan dengan tahapan perancangan dan riset data terkait standar audio visual. Indikator penilaian yang telah didapatkan di tahapan sebelumnya diambil sebagai rancangan *form* penilaian hasil audio visual. Berikut beberapa data yang akan dimasukkan ke dalam *form* penilaian hasil audio visual:

- Nama Peliput
- ID Memory Card
- Judul Liputan
- Kestabilan gambar
- White Balance (temperatur warna)
- Pencahayaan gambar
- Kefokusan gambar
- Komposisi gambar
- Kejernihan audio
- Catatan Khusus



Gambar 5. 3 Diskusi dengan Koordinator Liputan dan Koordinator Kameramen

Data tambahan seperti ID Memory Card, judul liputan dan catatan khusus didapatkan setelah melakukan diskusi dengan koordinator liputan dan koordinator kameramen agar rancangan yang akan dibuat memiliki sudut pandang yang tidak hanya dari penulis. Diskusi tersebut juga menjadi bagian dari riset dalam pengerjaan *form* penilaian hasil audio visual. Indikator penilaian telah dilakukan *review* oleh beberapa kameramen dan indikator tersebut sesuai dengan yang dibutuhkan untuk menilai hasil audio visual dari liputan.

Terdapat nilai Ber-AKHLAK yang didapatkan dalam tahap ini. Beberapa nilai tersebut adalah sebagai berikut:

- **Kompeten:** terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan meriset data agar gagasan untuk pemecahan isu memiliki dasar yang kuat.
- **Akuntabel:** bertanggungjawab terhadap gagasan pemecahan isu yang diambil dengan menyusun data penilaian sesuai dengan data dan bahan yang telah dikumpulkan.

A.3 Pembuatan *Form* Penilaian Hasil Audio Visual

Setelah rancangan *form* penilaian hasil audio visual telah didapatkan, maka dilanjutkan ke tahap pembuatan *form* penilaian hasil audio visual. *Form* penilaian dibuat dengan menggunakan Google Form. Akun google yang digunakan untuk Google Form tersebut menggunakan akun google divisi kameramen karena Tim *Visual Inspector* terdiri dari 3 orang Kameramen yang ditunjuk oleh Kepala Sub Bagian Program dan Produksi Televisi TVR Parlemen. Semua rancangan yang telah dibuat sebelumnya, dimasukkan ke dalam google form tersebut. Dalam menilai kualitas hasil audio visual, *Visual Inspector* menentukan nilai setiap aspek dengan indikator sebagai berikut:

Tabel 5. 2 Indikator Kestabilan Gambar

Nilai	Indikator
1	Tidak stabil
2	Kurang stabil
3	Cukup Stabil
4	Stabil
5	Sangat stabil

Tabel 5. 3 Indikator White Balance (Warna)

Nilai	Indikator
1	Tidak sesuai
2	Kurang sesuai
3	Cukup sesuai
4	Sesuai
5	Sangat sesuai

Tabel 5. 4 Indikator Pencahayaan

Nilai	Indikator
1	Gelap
2	Kurang terang
3	Cukup terang
4	Terang
5	Sangat terang

Tabel 5. 5 Indikator Fokus

Nilai	Indikator
1	Tidak fokus (blur)
2	Kurang fokus
3	Cukup fokus
4	Fokus
5	Sangat fokus

Tabel 5. 6 Indikator Komposisi

Nilai	Indikator
1	Tidak baik
2	Kurang baik
3	Cukup baik
4	Baik
5	Sangat baik

Tabel 5. 7 Indikator Kejernihan Audio

Nilai	Indikator
1	Tidak jernih (noise)
2	Sedikit noise
3	Cukup jernih
4	Jernih
5	Sangat jernih

Setelah tempat hasil data yang diperoleh telah tertata, ditambahkan juga *sheet* baru sebagai tempat mengolah data nilai rata-rata dari hasil penilaian yang telah dilakukan sehingga data tersebut dapat menjadi indikator *performance* peliput dalam menghasilkan audio visual liputan. *Sheet* tersebut menggunakan fitur table pivot untuk mempermudah pengolahan data. Dalam *sheet* tersebut terdapat beberapa data yang diambil dari sheet sebelumnya yaitu nama peliput, total nilai dan jumlah liputan dari masing-masing peliput. Kemudian ditambahkan kolom rata-rata dengan membagi total nilai dengan jumlah liputan tiap peliput.

	A	B	C	D
	Nama Peliput	Total Nilai	Jumlah Liputan	Rata-Rata Nilai
1	ANAND PRASCHIO	43	2	21.5
2	AMMYA PRAGITA	30	2	15.0
3	M. SYAMUL PAIRI	10	1	10.0
4	ANNISA FITYAN ALFILLAH	30	1	30.0
5	RIGIT BILY PRABUDI	10	1	10.0
6	TEGAH BANTORO	22	1	22.0
7	THERESIA COTRIANA SILVER BUTIR	10	1	10.0
8	Grand Total	155	8	19.375

Gambar 5. 6 Sheet Rata-Rata Nilai

Dalam hasil rata-rata nilai tersebut, *performance* tiap peliput akan diukur dengan beberapa klasifikasi nilai. Beberapa klasifikasi tersebut yaitu:

- Rata-rata nilai 21 – 30 (Memuaskan)
- Rata-rata nilai 11 – 20 (Cukup Memuaskan)
- Rata-rata nilai 0 – 10 (Kurang Memuaskan)

Terdapat juga data *grand total* yang akan menghitung total dari semua data. Total tersebut dapat diolah menjadi rata-rata nilai untuk menilai tingkat *performance* semua peliput yang dimiliki oleh TVR Parlemen, sehingga kualitas dari peliput yang dimiliki oleh TVR Parlemen dapat terukur.

Terdapat nilai Ber-AKHLAK yang didapatkan dalam tahap ini. Nilai tersebut adalah **Akuntabel** yaitu bertanggungjawab atas gagasan pemecahan isu yang diambil dengan membuat form penilaian hasil audio visual dengan *Google Forms*.

A.4 Uji Coba dan Sosialisasi

Setelah form penilaian hasil audio visual telah selesai dibuat, maka tahap selanjutnya yaitu dengan sosialisasi form penilaian hasil audio visual kepada divisi terkait. Beberapa tim terkait yaitu Tim *Visual Inspector* dan Tim Liputan (Divisi Kameramen, Reporter, Presenter dan Radio Parlemen). Dalam sosialisasi tersebut penulis memaparkan cara penggunaan, tujuan dan manfaat dibuatnya form penilaian tersebut.



Gambar 5. 7 Sosialisasi dengan Tim Liputan

Setelah sosialisasi dilakukan, maka dilanjutkan dengan uji coba yang dilakukan oleh Tim *Visual Inspector* untuk menilai hasil liputan yang didapatkan dari tim liputan yang terdiri dari divisi Kameramen, Reporter, Presenter dan Radio Parlemen. Dalam uji coba tersebut, Tim *Visual Inspector* tidak mengalami kendala saat melakukan penilaian.

Terdapat nilai Ber-AKHLAK yang didapatkan dalam tahap ini. Beberapa nilai tersebut adalah sebagai berikut:

- **Kompeten:** terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan melakukan uji coba untuk melihat apakah form penilaian hasil audio visual telah sesuai dan mudah digunakan

- **Kolaboratif:** membangun kerjasama yang sinergis dengan melakukan sosialisasi kepada tim yang terkait agar form penilaian hasil audio visual yang telah dibuat dapat bermanfaat untuk tujuan Bersama.

A.5 Evaluasi dan Distribusi

Tahap evaluasi ini adalah memperbaiki kekurangan yang dimiliki oleh form penilaian hasil audio visual. Beberapa kekurangan tersebut didapatkan ketika tahap sosialisasi dilakukan. Beberapa masukan adalah sebagai berikut:

- Hasil penilaian seharusnya dapat dilihat oleh semua Tim Liputan di website TVR Parlemen
- Memperhatikan subjektivitas penilaian dari Tim *Visual Inspector*
- Memperhatikan penilaian hasil liputan dalam kondisi tertentu yang dapat menyebabkan gambar menjadi shaking ataupun blur namun momen dari berita tersebut sangat penting
- Menghapus kolom kode memory card di dalam form penilaian

Dari beberapa masukan tersebut hanya menghapus kolom kode memory card yang dapat diperbaiki oleh penulis. Karena masukan yang lain harus berkoordinasi dengan divisi lain dan bukan ranah penulis. Dan untuk penilaian hasil audio visual adalah sepenuhnya kewenangan dari *Tim Visual Inspector*.

Gambar 5. 8 Form Penilaian Hasil Audio Visual Setelah Diperbaiki

Terdapat nilai Ber-AKHLAK yang didapatkan dalam tahap ini. Beberapa nilai tersebut adalah sebagai berikut:

- **Harmonis:** saling peduli dan menghargai perbedaan dengan mendengar pendapat dan masukan dari pihak yang terkait untuk dapat diperbaiki jika ada kekurangan.
- **Berorientasi Pelayanan:** berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat dengan memperbaiki form penilaian berdasarkan masukan dari pihak terkait sehingga form penilaian telah sesuai dan dapat diterima oleh semua pihak yang terkait.
- **Akuntabel:** bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan dengan menyelesaikan gagasan kreatif yang telah diambil sehingga gagasan kreatif tersebut dapat menjadi jawaban pemecahan salah satu isu yang ada di unit bekerja.

C. Stakeholder

Dalam pelaksanaan aktualisasi ini, penulis melakukan kerja sama, komunikasi perancangan dan sosialisasi di unit kerja yang akan melibatkan banyak pihak, diantaranya adalah:

1. Kepala Bagian TV dan Radio Parlemen sebagai pihak yang memberikan kewenangan dalam pelaksanaan aktualisasi di ruang lingkup TV Parlemen.
2. Kepala Sub Bagian Program dan Produksi TVR Parlemen sebagai atasan langsung yang membawahi penulis, dan menjadi Mentor penulis.
3. Coach Widyaishwara Ahli Pertama selaku coach yang membantu penulis untuk membuat laporan aktualisasi ini.
4. Tim *Visual Inspector* selaku tim yang akan menggunakan hasil gagasan kreatif yang dibuat oleh penulis.
5. Tim Liputan selaku Tim yang akan dinilai hasil liputannya.
6. Penulis sebagai pihak pelaksana yang akan menjalankan aktualisasi dan berperan dalam pembuatan form penilaian hasil audio visual untuk optimalisasi tugas *Visual Inspector* di TVR Parlemen.

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Pada proses pelaksanaan aktualisasi terdapat beberapa hal yang mungkin akan menjadi kendala dalam mencapai target yang diinginkan. Maka dari itu dibutuhkan strategi yang baik dalam menghadapi kendala yang mungkin akan terjadi agar tidak menjadi penghambat selama aktualisasi dan berjalan selaras sesuai rancangan aktualisasi. Berikut ini disajikan dalam tabel kendala-kendala yang mungkin terjadi serta strategi dalam menghadapi kendala.

Tabel 5. 8 Tabel Kendala dan Strategi

No.	Kendala	Strategi Menghadapi
1.	Waktu untuk aktualisasi yang terbatas	Mengerjakan aktualisasi sedikit demi sedikit dari sebelum seminar judul aktualisasi dan meminta bantuan Tim <i>Visual Inspector</i> untuk memberikan masukan dalam proses pembuatan <i>form</i> penilaian hasil audio visual
2.	Kegiatan aktualisasi dikerjakan pada hari kerja sehingga waktu mengerjakan menjadi terbatas	Melakukan manajemen waktu sehingga tugas pekerjaan dan aktualisasi dapat berjalan beriringan tanpa harus mengorbankan salah satunya

E. Analisis Dampak

Setelah pembuatan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh *Visual Inspector* di Televisi Radio Parlemen dengan Menggunakan *Google Forms*” ini dilakukan, penulis menyadari beberapa hal yang dapat menjadi dampak dari kegiatan ini. beberapa dampaknya yaitu:

1. Hasil penilaian hasil audio visual untuk memantau kinerja dari Tim Liputan dalam pengambilan audio visual liputan dapat menjadi landasan untuk perbaikan kinerja dari TVR Parlemen.
2. Penilaian hasil audio visual yang dilakukan oleh *Visual Inspector* akan memiliki kriteria sebagai indikator penilaian.
3. Hasil penilaian menjadi transparan dan dapat dibuktikan dengan *form* penilaian.
4. Kegiatan penilaian yang dilakukan oleh *Visual Inspector* dapat segera dimulai.

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh *Visual Inspector* di Televisi Radio Parlemen dengan Menggunakan *Google Forms*” yang dilaksanakan dari akhir bulan Agustus hingga akhir bulan September ini memiliki output gagasan penyelesaian isu yaitu Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh *Visual Inspector* di Televisi Radio Parlemen dengan Menggunakan *Google Forms*. Dalam pelaksanaannya, aktualisasi ini memiliki lima tahapan kegiatan yaitu konsultasi dan diskusi dengan Mentor dan Tim *Visual Inspector*, perancangan dan riset data terkait standar audio visual, pembuatan form penilaian hasil audio visual, sosialisasi dan uji coba, evaluasi dan distribusi.

Kegiatan aktualisasi ini sangat berhubungan dengan Manajemen ASN yang menekankan pengaturan profesi pegawai, sehingga diharapkan selalu tersedia sumber daya Aparatur Sipil Negara yang unggul dan selaras dengan perkembangan zaman serta pelaksanaan Kode Etik ASN. Kegiatan ini juga sejalan dengan Smart ASN yang memanfaatkan kemajuan teknologi untuk membantu produktivitas dalam pekerjaan.

Dengan adanya aktualisasi ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja produktivitas Tim Liputan dan dapat memudahkan Tim *Visual Inspector* untuk menilai hasil liputan. Sejalan dengan visi misi Sekretariat Jenderal DRP RI yaitu menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Selain itu kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas publikasi informasi dari kegiatan Parlemen.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan aktualisasi Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh *Visual Inspector* di Televisi Radio Parlemen dengan Menggunakan *Google Forms*, saran yang dapat penulis berikan yaitu:

1. Perlunya kompetensi yang merata terkait menghasilkan audio visual yang baik saat liputan bagi seluruh Tim Liputan agar tayangan berita dapat menjadi lebih baik lagi. Sehingga kualitas dari tayangan TVR Parlemen selalu terjaga.
2. Perlu ada *Standar Operating Procedure* (SOP) yang jelas untuk Tim Liputan agar tayangan TVR Parlemen memiliki identitas dan konsistensi.

3. Perlu ada *Standar Operating Procedure* (SOP) yang jelas untuk Tim *Visual Inspector* agar kegiatan penilaian hasil audio visual oleh Tim *Visual Inspector* dapat berjalan dengan baik.

Daftar Pustaka

- Mirdin, Andi Hidayat. 2021. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Berorientasi Pelayanan. 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.
- Sembodo, Jarot. 2021. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Harmonis. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Rahmanendra, Dwi. 2021. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Loyal. 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.
- Lembaga Administrasi Negara. 2019. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Analisis Isu Kontemporer. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Amelia, Riski. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Smart ASN. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Modul Pelatihan Dasar CPNS: Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara RI.
- Pemerintah Indonesia. 2015. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara RI
- Pemerintah Indonesia. 2021. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara RI.
- Pemerintah Indonesia. 2018. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018. Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi
- Pemerintah Indonesia. 2021. Persekjen DPR RI No. 06 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI

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

**Lampiran 1 Formulir Alat Bantu
Pengendalian Mentor**

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

Nama Peserta : Khathibul Umam Nur Hidayat, A.Md. Kom.



NIP : 199804172022021001

Unit Kerja : Televisi Radio Parlemen

Jabatan : Penata Siaran

Isu Kegiatan : Belum Optimalnya Penilaian Kualitas Hasil Audio Visual yang Dilakukan oleh *Visual Inspector* di TVR Parlemen



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

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
	Konsultasi dan diskusi dengan Mentor dan <i>Tim Visual Inspector</i>	Konsultasi dengan Mentor terkait rancangan gagasan kreatif untuk pemecahan isu	Laporan singkat yang berisi informasi masukan dari Mentor dan hal yang perlu dipersiapkan	Kolaboratif: membangun kerjasama yang sinergis dengan selalu berkonsultasi dengan Mentor dalam menganalisa pemecahan isu dan melakukan diskusi dengan <i>Tim Visual Inspector</i> untuk mendapatkan pendapat maupun masukan agar	Kegiatan Konsultasi dan diskusi dengan Mentor dan <i>Tim Visual Inspector</i> sesuai dengan Visi Setjen DPR RI yaitu Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional	Mewujudkan nilai kolaboratif antar karyawan kepada atasan atau sesama karyawan dalam kegiatan konsultasi maupun diskusi yang	Diberikan alternatif penyelesaian ketika hasil audio visual liputan yang telah dinilai mendapatkan hasil yang tidak baik	
		Melakukan diskusi secara rapat internal dengan <i>Tim</i>	Laporan singkat yang berisi informasi kebutuhan					



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	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		<i>Visual Inspector</i>	tim, undangan, daftar hadir dan foto dokumentasi	pemecahan isu dapat berjalan dengan baik.	dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	mana hal tersebut sangat sesuai dengan <i>core value</i> seorang ASN yaitu Ber-AKHLAK.		
	Perancangan dan Riset data terkait standar audio visual	Mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif (pembuatan <i>form</i> penilaian hasil audio visual)	Catatan dasar teori tentang standar suatu audio visual yang dapat digunakan sebagai indikator penilaian	Kompeten: terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan meriset data agar gagasan untuk pemecahan isu memiliki dasar yang kuat.	Melakukan kegiatan perancangan dan riset data terkait standar audio visual sesuai dengan Tugas Setjen DPR RI yaitu Perumusan dan evaluasi rencana strategis Sekretariat Jenderal	Mewujudkan nilai kompeten dan akuntabel antar karyawan kepada atasan atau sesama karyawan dalam kegiatan konsultasi maupun diskusi yang mana hal		
		Menyusun data penilaian yang akan dimasukkan ke dalam <i>form</i> penilaian	Draft rancangan <i>form</i> penilaian hasil audio visual	Akuntabel: bertanggungjawab terhadap gagasan pemecahan isu yang diambil dengan menyusun data penilaian sesuai				



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	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				dengan data dan bahan yang telah dikumpulkan.		tersebut sangat sesuai dengan <i>core value</i> seorang ASN yaitu Ber-AKHLAK.		
	Pembuatan <i>form</i> penilaian hasil audio visual	Membuat <i>form</i> penilaian hasil audio visual dengan <i>Google Forms</i> berdasarkan data yang telah disusun	Draft <i>form</i> penilaian hasil audio visual dengan <i>Google Form</i>	Akuntabel: bertanggungjawab atas gagasan pemecahan isu yang diambil dengan membuat <i>form</i> penilaian hasil audio visual dengan <i>Google Forms</i> .	Melakukan kegiatan Pembuatan <i>form</i> penilaian hasil audio visual sesuai dengan Misi Setjen DPR RI yaitu melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di	Mewujudkan nilai akuntabel antar karyawan kepada atasan atau sesama karyawan dalam kegiatan konsultasi maupun diskusi yang mana hal tersebut sangat sesuai dengan <i>core</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	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
					lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	value seorang ASN yaitu Ber-AKHLAK.		
	Uji coba dan Sosialisasi	Melakukan uji coba penggunaan <i>form</i> penilaian hasil audio visual oleh <i>Tim Visual Inspector</i>	Pelaksanaan dan foto dokumentasi saat melakukan uji coba	Kompeten: terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan melakukan uji coba untuk melihat apakah <i>form</i> penilaian hasil audio visual telah sesuai dan mudah digunakan	Melakukan kegiatan uji coba sesuai dengan Misi Setjen DPR RI yaitu melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal	Mewujudkan nilai kompeten antar karyawan kepada atasan atau sesama karyawan dalam kegiatan konsultasi maupun diskusi yang mana hal tersebut sangat sesuai		
		Melakukan sosialisasi kepada <i>Tim Visual Inspector</i> dan tim Liputan	Pelaksanaan, daftar hadir dan foto dokumentasi saat melakukan uji coba	Kolaboratif: membangun kerjasama yang sinergis dengan melakukan sosialisasi kepada tim yang				



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	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				terkait agar <i>form</i> penilaian hasil audio visual yang telah dibuat dapat bermanfaat untuk tujuan Bersama.	Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	dengan <i>core value</i> seorang ASN yaitu Ber-AKHLAK.		
	Evaluasi dan Distribusi	Menerima masukan dari <i>Tim Visual Inspector</i> , Koordinator Program dan Produksi, Koordinator Liputan dan Mentor	Catatan masukan dari tim	Harmonis: saling peduli dan menghargai perbedaan dengan mendengar pendapat dan masukan dari pihak yang terkait untuk dapat diperbaiki jika ada kekurangan	Melakukan kegiatan evaluasi sesuai dengan Tugas Setjen DPR RI yaitu Perumusan dan evaluasi rencana strategis Sekretariat Jenderal	Mewujudkan nilai harmonis dan berorientasi pelayanan antar karyawan kepada atasan atau sesama karyawan dalam kegiatan konsultasi maupun diskusi yang mana hal	Jika bisa form digunakan juga oleh editor untuk menilai hasil audio visual liputan	
		Memperbaiki <i>form</i> penilaian berdasarkan masukan yang diterima	Rancangan <i>form</i> yang telah diperbaiki (jika ada yang harus direvisi)	Berorientasi Pelayanan: berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat				



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	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		Distribusi kepada <i>Visual Inspector</i> penggunaan <i>form</i> penilaian hasil audio visual	<i>Form</i> penilaian hasil audio visual yang siap digunakan	dengan memperbaiki <i>form</i> penilaian berdasarkan masukan dari pihak terkait sehingga <i>form</i> penilaian telah sesuai dan dapat diterima oleh semua pihak yang terkait Akuntabel: bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan dengan menyelesaikan gagasan kreatif yang telah diambil sehingga gagasan kreatif tersebut dapat menjadi jawaban pemecahan salah satu isu yang ada di unit bekerja		tersebut sangat sesuai dengan <i>core value</i> seorang ASN yaitu Ber-AKHLAK.		



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

Lampiran 2

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

Nama : Khathibul Umam Nur Hidayat
Instansi: TVR Parlemen
NIP : 199804172022021001

Nama Coach: Risa Tiarazani, S.Pd., M.Pd.

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1	1 September 2022	Konsultasi dan tanda tangan laporan mingguan	Tatap Muka	Dibuat laporan singkat untuk setiap diskusi	
2	20 September 2022	Konsultasi Laporan	Whatsapp	Segera diselesaikan laporan aktualisasi sebelum berangkat klasikal	
3	25 September 2022	Koreksi penyusunan laporan	Whatsapp	<ul style="list-style-type: none">- Koreksi penulisan peraturan- Kata-kata Bahasa Inggris dibuat italic- Ditambahkan gagasan kreatif di latar belakang- Indikator penilaian dijelaskan- Ditambahkan dasar hukum rencana strategis persekjen	

Lampiran 3 Laporan Mingguan



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 : Khathibul Umam Nur Hidayat
NIP : 199804172022021001
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen Setjen DPR RI
Isu : Belum Optimalnya Penilaian Kualitas Hasil Audio Visual yang
Dilakukan oleh Visual Inspector di TVR Parlemen
Gagasan : Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh Visual Inspector di Televisi Radio
Parlemen dengan Menggunakan Google Forms

No.	Tanggal	Kegiatan	Evidence
1.	17-22 Agustus 2022	1. Konsultasi dengan Mentor terkait rancangan gagasan kreatif untuk pemecahan isu 2. Melakukan diskusi secara rapat internal dengan <i>Tim Visual Inspector</i>	Terlampir

Jakarta, 1 September 2022

Mengetahui,

Coach

Risa Tiarazani, S.Pd., M.Pd
NIP. 199003162018022001

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, WEBSITE : www.dpr.go.id

LAPORAN SINGKAT

Hasil Kosultasi dengan Mentor dan Diskusi dengan Tim Visual Inspector Terkait Rancangan
Gagasan Kreatif untuk Pemecahan Isu

Hari/tanggal : Rabu, 31 Agustus 2022
Waktu : Pukul 16:00 sd selesai
Tempat : Ruang Admin TVR Parlemen / Offline
Acara : Kosultasi dengan Mentor dan Tim *Visual Inspector* Terkait Rancangan
Gagasan Kreatif untuk Pemecahan Isu

1. Catatan hasil konsultasi dengan Mentor

Ditambahkan alternatif penyelesaian dalam laporan jika video hasil liputan yang telah dinilai mendapatkan nilai yang tidak bagus. Contoh penyelesaiannya adalah video tidak digunakan, video diedit sebelum digunakan, atau video tetap dipakai tanpa diedit jika memuat hal yang sangat penting.

2. Catatan hasil diskusi dengan tim *Visual Inspector*

Penilaian menggunakan skala 1-5 untuk menilai hasil audio visual agar dapat mempermudah indikator penilaian. Selain itu Tim Visual Inspector juga merevisi beberapa indikator penilaian yang telah dibuat.

Rabu, 1 September 2022
Mengetahui,

Mentor

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



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-2

Nama : Khathibul Umam Nur Hidayat
NIP : 199804172022021001
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen Setjen DPR RI
Isu : Belum Optimalnya Penilaian Kualitas Hasil Audio Visual yang Dilakukan oleh Visual Inspector di TVR Parlemen
Gagasan : Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh Visual Inspector di Televisi Radio Parlemen dengan Menggunakan Google Forms

No.	Tanggal	Kegiatan	Evidence
1.	23-29 Agustus 2022	1. Mengumpulkan data dan bahan yang diperlukan terkait gagasan kreatif (pembuatan form penilaian hasil audio visual) 2. Menyusun data penilaian yang akan dimasukkan ke dalam form penilaian	Terlampir

Jakarta, 1 September 2022

Mengetahui,

Coach

Risa Tiarazani, S.Pd., M.Pd
NIP. 199003162018022001

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, WEBSITE : www.dpr.go.id

LAPORAN SINGKAT
Hasil Perancangan dan Riset Data Terkait Standar Audio Visual

Hari/tanggal : Rabu, 23-29 Agustus 2022
Tempat : -
Acara : Mengerjakan Aktualisasi

Berikut merupakan hasil dari data dan bahan yang telah disusun yang akan diinput dalam form penilaian hasil audio visual. Indikator yang akan digunakan adalah sebagai berikut:

1. Kestabilan Gambar

Nilai	Indikator
1	Tidak stabil
2	Kurang stabil
3	Cukup stabil
4	Stabil
5	Sangat stabil

2. White Balance (Warna)

Nilai	Indikator
1	Tidak sesuai
2	Kurang sesuai
3	Cukup sesuai
4	Sesuai
5	Sangat sesuai

3. Pencahayaannya

Nilai	Indikator
1	Gelap
2	Kurang terang
3	Cukup terang
4	Terang
5	Sangat terang

4. Fokus

Nilai	Indikator
1	Blur
2	Kurang fokus
3	Cukup fokus
4	Fokus
5	Sangat fokus

5. Komposisi

Nilai	Indikator
1	Tidak baik
2	Kurang baik
3	Cukup baik
4	Baik
5	Sangat baik

6. Audio

Nilai	Indikator
1	Noise
2	Sedikit Noise
3	Cukup Jernih
4	Jernih
5	Sangat jernih

Rabu, 1 September 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 Aktualisasi Minggu Ke-3

Nama : Khathibul Umam Nur Hidayat
NIP : 199804172022021001
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen Setjen DPR RI
Isu : Belum Optimalnya Penilaian Kualitas Hasil Audio Visual yang
Dilakukan oleh Visual Inspector di TVR Parlemen
Gagasan : Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh Visual Inspector di Televisi Radio
Parlemen dengan Menggunakan Google Forms

No.	Tanggal	Kegiatan	Evidence
1.	30 Agustus – 13 September 2022	1. Membuat form penilaian hasil audio visual dengan Google Forms berdasarkan data yang telah disusun 2. Melakukan uji coba penggunaan form penilaian hasil audio visual oleh Tim Visual Inspector	Terlampir

Jakarta, 13 September 2022

Mengetahui,

Coach

Risa Tiarazani, S.Pd., M.Pd
NIP. 199003162018022001

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, WEBSITE : www.dpr.go.id

**LAPORAN SINGKAT
Hasil Pembuatan Form Penilaian Hasil Audio Visual**

Hari/tanggal : 30 Agustus – 13 September 2022
Acara : Membuat *form* penilaian hasil audio visual dengan *Google Forms*
berdasarkan data yang telah disusun

Berikut merupakan hasil pembuatan Form Penilaian Hasil Audio Visual

Rabu, 14 September 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 Aktualisasi Minggu Ke-4

Nama : Khathibul Umam Nur Hidayat
NIP : 199804172022021001
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen Setjen DPR RI
Isu : Belum Optimalnya Penilaian Kualitas Hasil Audio Visual yang Dilakukan oleh Visual Inspector di TVR Parlemen
Gagasan : Optimalisasi Penilaian Hasil Audio Visual oleh Visual Inspector di Televisi Radio Parlemen dengan Menggunakan Google Forms

No.	Tanggal	Kegiatan	Evidence
1.	14-22 September 2022	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan sosialisasi kepada Tim Visual Inspector dan tim Liputan2. Menerima masukan dari Tim Visual Inspector, Koordinator Program dan Produksi, Koordinator Liputan dan Mentor3. Memperbaiki form penilaian berdasarkan masukan yang diterima4. Distribusi kepada Visual Inspector penggunaan form penilaian hasil audio visual	Terlampir

Jakarta, 22 September 2022

Mengetahui,

Coach

Risa Tiarazani, S.Pd., M.Pd
NIP. 199003162018022001

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, WEBSITE : www.dpr.go.id

LAPORAN SINGKAT
Hasil Uji Coba, Sosialisasi, Evaluasi dan Distribusi

Hari/tanggal : 14 – 22 September 2022
Acara : Melakukan uji coba, sosialisasi, evaluasi dan distribusi

1. Melakukan uji coba penggunaan *form* penilaian hasil audio visual oleh *Tim Visual Inspector*.



Gambar 1 Uji Coba Form Penilaian dengan Visual Inspector

2. Menerima masukan dari Tim Visual Inspector, Koordinator Liputan dan Mentor
 - a. Masukan dari Visual Inspector: menghapus kolom kode memory card di dalam form penilaian
 - b. Masukan dari Koordinator Liputan: -
 - c. Masukan dari Mentor: segera digunakan untuk penilaian hasil audio visual

3. Memperbaiki form penilaian berdasarkan masukan yang diterima



Gambar 2 Kolom kode memory card telah dihapus

4. Distribusi kepada Visual Inspector penggunaan form penilaian hasil audio visual



Gambar 3 Distribusi form penilaian hasil audio visual siap digunakan

Rabu, 14 September 2022
Mengetahui,

Mentor





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

Lampiran 4 Tampilan Form Penilaian Hasil Audio Visual

Form Penilaian Hasil Audio Visual

Form digunakan sebagai penilaian hasil audio visual yang dihasilkan dari liputan

 kameramentv@gmail.com (tidak dibagikan) [Ganti akun](#) 

* Wajib

Nama Peliput

Pilih ▼

Judul Liputan *

Jawaban Anda

1. Kestabilan Gambar *

Tidak stabil

1

2

3

4

5

Sangat stabil

2. White Balance (Warna) *

Tidak sesuai

1

2

3

4

5

Sangat sesuai

3. Pencerayaan Gambar *

Gelap

1

2

3

4

5

Sangat terang

4. Kefokusan Gambar *

Blur

1

2

3

4

5

Sangat fokus

5. Komposisi Gambar *

Tidak baik

1

2

3

4

5

Sangat baik

6. Kejernihan Audio *

Noise

1

2

3

4

5

Sangat jernih

7. Catatan khusus

Jawaban Anda

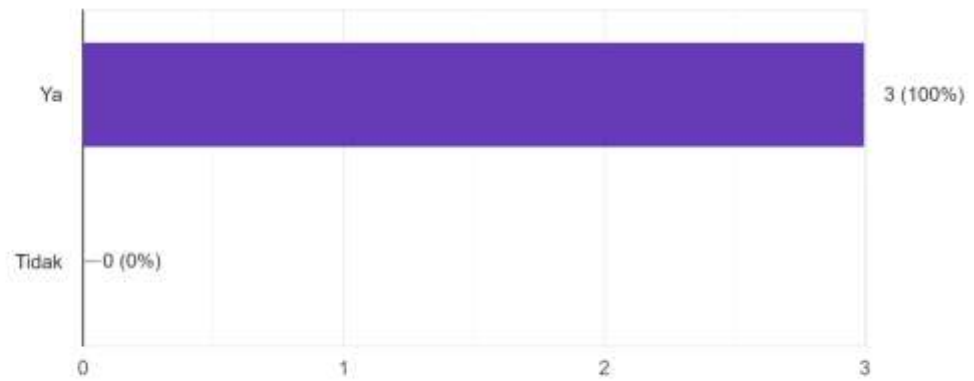
Kirim

Kosongkan formulir

Lampiran 4 Hasil Survey

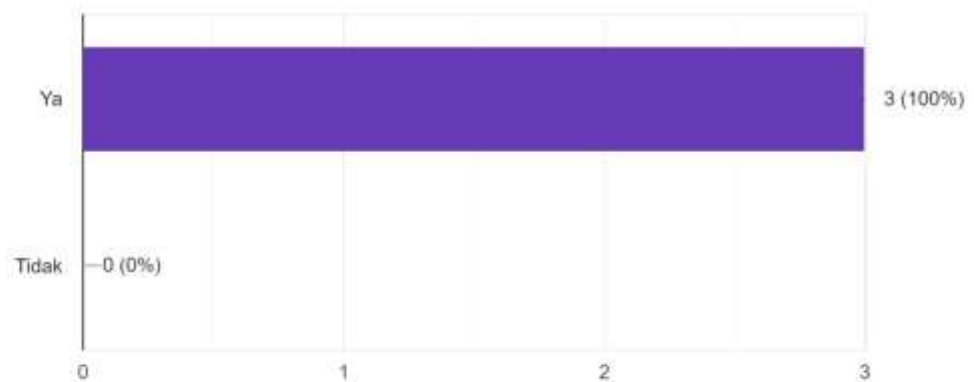
Apakah dengan menggunakan Form Penilaian Hasil Audio Visual dapat mempermudah penilaian hasil audio visual dari liputan?

3 jawaban



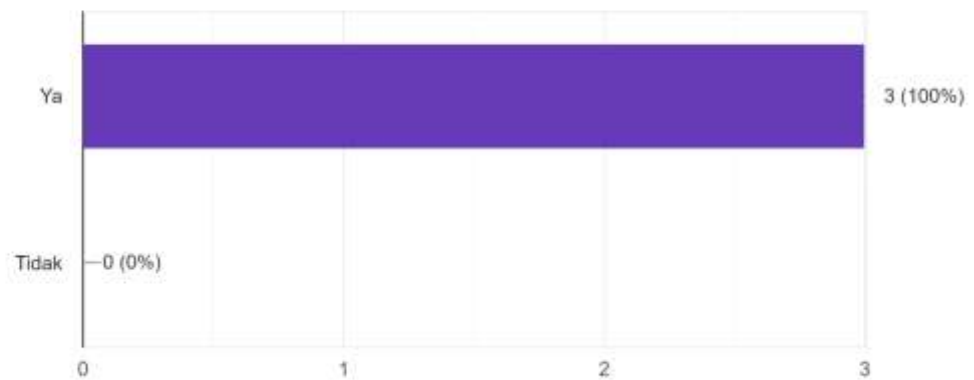
Apakah Form Penilaian Hasil Audio Visual mudah digunakan?

3 jawaban



Apakah dengan menggunakan Form Penilaian Hasil Audio Visual dapat mempercepat penilaian hasil audio visual dari liputan?

3 jawaban



Apakah Form Penilaian Hasil Audio Visual bermanfaat dalam membantu penilaian hasil audio visual dari liputan?

3 jawaban

