

**LAPORAN AKTUALISASI
PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III**



Disusun oleh:

Nama : Mochamad Zahran
NIP : 199702102022021001
Jabatan : Penata Acara
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

**SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DPR RI
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKTUALISASI

Optimalisasi Komunikasi Studio Dengan Control Room Pada Persiapan
Dan Tayangan TVR09 Dan TVR17 Secara Langsung

Disusun oleh:

Nama : Mochamad Zahran
NIP : 199702102022021001
Jabatan : Penata Acara
Unit Kerja : Televisi dan Radio Parlemen

Peserta Diklat,



(Mochamad Zahran, S.I.Kom.)

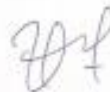
NIP. 199702102022021001

Menyar,



(Mochamad Meinuzul Widi Nugroho, S.A.P.)
NIP. 197705011998031003

Coach,



(Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.)
NIP. 199105242018011001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan berkat-Nya sehingga laporan pelaksanaan aktualisasi yang berjudul “**Optimalisasi Komunikasi Studio Dengan Control Room Pada Persiapan Dan Tayangan TVR09 Dan TVR17 Secara Langsung**” dapat terselesaikan dengan baik sebagai salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Sekretariat Jenderal DPR RI.

Laporan aktualisasi ini dibuat berdasarkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif), *Whole of Government* (WoG), Pelayanan Publik, Manajemen ASN dan Smart ASN yang bertujuan untuk mengoptimalkan penyelenggaraan pelayanan di Bagian Televisi dan Radio Parlemen

Penulisan laporan ini terlaksana karena kontribusi dari berbagai pihak sehingga pada kesempatan ini peserta ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya terutama kepada:

1. Bapak M. Najib Ibrahim, S.Ag., M.H. selaku Kepala Bagian Televisi dan Radio Parlemen
2. Bapak Mochamad Meinuzur Widhi Nugroho, S.A.P. selaku Kepala Sub Bagian Program dan Produksi Televisi sekaligus mentor aktualisasi.
3. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M. selaku coach aktualisasi
4. Ibu Endah Sri Lestari, S.H., M.Si. selaku penguji seminar aktualisasi
5. Seluruh anggota kelompok III Angkatan IX
6. Semua Tim Sub Bagian Program dan Produksi Televisi

Penulis menyadari bahwa rancangan ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu kritik dan saran dibutuhkan oleh penulis.

Jakarta, 22 September 2022

Penulis,



Mochamad Zahran, S.I.Kom
NIP 199702102022021001

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	2
C. TUJUAN	2
D. MANFAAT	2
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN	4
A. VISI DAN MISI	4
A. STRUKTUR ORGANISASI	5
B. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta	6
BAB III PENETAPAN ISU PRIORITAS	7
A. IDENTIFIKASI ISU	7
A.1 Isu Ke-1 Belum Optimalnya Pengenalan Program - Program Tvr Parlemen Kepada Masyarakat Luas	7
A.2 Isu Ke-2 Belum Optimalnya Komunikasi Studio Dengan Control Room Pada Persiapan Dan Tayangan Tvr09 Dan Tvr17 Secara Langsung	9
A.3 Isu Ke-3 Belum Adanya Database Petugas TVR09 Dan TVR17	12
B. PENETAPAN ISU PRIORITAS	13
B.1 TEKNIK ANALISIS ISU	13
B.2 PEMILIHAN ISU PRIORITAS	13
C. GAGASAN PEMECAHAN ISU	15
D. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu	18
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI	19
A. RANCANGAN AKTUALISASI	19
B. JADWAL KEGIATAN	27
BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI	29
A. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI	29
B. PENJELASAN TAHAPAN KEGIATAN	30
B.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan-1 berkonsultasi mengenai aktualisasi	30
B.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 penyusunan petunjuk teknis dan checklist TVR 09 dan TVR 17	32
B.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan pelaksanaan petunjuk teknis serta checklist persiapan tayangan TVR 09 dan TVR 17	34
C. Stakeholder	36
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala	37
E. Kondisi Sebelum dan Sesudah	39

F. Analisis Dampak	41
BAB VI PENUTUP	42
A. KESIMPULAN	42
B. SARAN	43
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN	46

DAFTAR TABEL

Table 1 : Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG	13
Table 2 : Skoring USG	14
Table 3 : Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Struktur Organisasi	5
Gambar 2: Instagram TVR Parlemen.....	7
Gambar 3: Channel Youtube TVR Parlemen	8
Gambar 4: TVR 09	Error! Bookmark not defined.
Gambar 5: TVR 17	9
Gambar 6: Riset Analisis TVR Parlemen	10
Gambar 7: Riset Analisis TVR Parlemen	Error! Bookmark not defined.
Gambar 8: Dashboard TVR09 dan TVR17	Error! Bookmark not defined.
Gambar 9: Mindmapping.....	18
Gambar 10: Evidence 1.....	30
Gambar 11: Evidence 2.....	31
Gambar 12: Evidence 3.....	32
Gambar 13: Evidence 5.....	Error! Bookmark not defined.
Gambar 14 : Evidence 4	Error! Bookmark not defined.
Gambar 15 : Evidence 8	Error! Bookmark not defined.
Gambar 16 : Evidence 7	Error! Bookmark not defined.
Gambar 17 : Evidence 6	Error! Bookmark not defined.
Gambar 18 : Kondisi sebelum 1.....	39
Gambar 19: Kondisi sebelum 2.....	39

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai salah satu unsur utama sumber daya manusia atau SDM Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peranan penting dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sosok PNS yang dapat memainkan peranan tersebut adalah PNS yang memiliki kompetensi yang dapat terindikasikan 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 dapat membentuk sosok PNS di atas, perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur pelatihan dasar (latsar).

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. 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.¹

Dalam agenda terakhir Latsar akan dilaksanakan agenda Habitiasi. Agenda pembelajaran ini memfasilitasi agar peserta melakukan proses aktualisasi melalui pembiasaan diri terhadap kompetensi yang telah diperolehnya melalui berbagai mata pelatihan yang telah dipelajari.² Habitiasi dilakukan dengan melaksanakan aktualisasi, suatu proses untuk menjadikan pengetahuan dan pemahaman yang telah dimiliki terkait substansi mata pelatihan dapat menjadi aktual / nyata. Untuk dapat

¹ Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

² Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III

menghabituasi nilai – nilai dasar PNS, maka diperlukan penyusunan rancangan aktualisasi. 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.

B. DASAR HUKUM

Acuan peraturan yang mendasari perancangan aktualisasi adalah sebagai berikut:

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS;
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III;
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- Persekjen DPR RI Nomor 4 Tahun 2019 tentang Program Perubahan.

C. TUJUAN

Peserta Pelatihan Dasar diharapkan mampu menyusun rancangan aktualisasi sebagai hasil sintesa nilai-nilai Manajemen ASN, *Whole of Government* dan Pelayanan Publik dengan dilandasi nilai-nilai dasar ASN (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) untuk penyelesaian isu di Sekertariat Jenderal DPR RI.

Secara khusus, tujuan dari penyusunan Rancangan Aktualisasi ini adalah:

- a. Memberi output kepada unit kerja sebagai bentuk implementasi tugas dan peran ASN
- b. Mengimpelementasikan nilai-nilai Ber-AKHLAK di lingkungan kerja
- c. Mendorong perubahan pada kebiasaan ASN sebagai aktualisasi yang akan menjadi habituasi dengan memberikan inovasi terhadap permasalahan yang dihadapi
- d. Salah satu syarat kelulusan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Sekertariat Jenderal DPR RI.

D. MANFAAT

Kegiatan aktualisasi mewajibkan CPNS melakukan penelusuran isu di unit kerja untuk kemudian mencari solusi penyelesaiannya, sehingga aktualisasi diharapkan memiliki sejumlah manfaat untuk membawa perubahan di instansi terkhusus di unit kerja yaitu:

- a) Bagi CPNS peserta latsar, aktualisasi bermanfaat untuk menginternalisasi, menerapkan nilai-nilai menjadi kebiasaan sehingga terpatrit dalam dirinya sebagai karakter PNS yang Ber-Akhlak.
- b) Sementara bagi unit kerja, aktualisasi bermanfaat untuk mendapat gagasan kreatif sebagai solusi suatu permasalahan yang aktual terjadi di bidang pekerjaannya.

BAB II PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. VISI DAN MISI

Sekretariat Jenderal DPR RI merupakan unsur penunjang DPR, yang berkedudukan sebagai Kesekretariatan Lembaga. Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Perpres Nomor 27 Tahun 2015 tentang Setjen dan BK DPR RI) dinyatakan bahwa Setjen dan Badan Keahlian DPR RI adalah aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPR RI. Setjen dipimpin oleh Sekretaris Jenderal dan Badan Keahlian dipimpin oleh Kepala Badan Keahlian.

VISI

Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

MISI

- 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**

A. STRUKTUR ORGANISASI

Mengacu kepada Persekjen DPR RI No. 06 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI, Program dan Produksi Televisi adalah sub bagian dari Televisi dan Radio (TVR) Parlemen, yang dikelola oleh Biro Pemberitaan Parlemen yang dibawah oleh Deputy Bidang Persidangan I. Secara lebih jelas, bagan struktur unit kerja digambarkan seperti di bawah ini :



Gambar 1: Struktur Organisasi

B. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Penulis ditempatkan di Sub Bagian Program dan Produk Televisi dan menjabat sebagai Penata Acara. Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Palaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, tugas Penata Acara adalah melakukan kegiatan koordinasi dan pengelolaan program seluruh kegiatan produksi acara dalam bentuk desain program.³

Berikut tugas dan fungsi Penata Acara adalah :

1. Menyusun konsep kerangka acuan kerja terkait pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan oleh kepala bagian,
2. Menyusun konsep pedoman atau aturan tentang produk televisi,
3. Mengumpulkan ide guna menciptakan dan merancang program baru sesuai dengan perkembangan dunia *broadcasting*,
4. Menulis naskah berdasarkan ide sendiri maupun dari orang lain,
5. Merevisi naskah sesuai hasil pengembangan ide produksi,
6. Menganalisis kelayakan program acara yang berasal dari internal / eksternal,
7. Mengkaji dan mengembangkan ide program acara,
8. Melakukan evaluasi terhadap program acara,
9. Memimpin seluruh produksi suatu acara tertentu dari perencanaan, penulisan naskah, produksi final dan *editing*,
10. Mengelola database output pengelolaan produksi televisi,
11. Menyusun konsep telaahan staf terkait pengelolaan produk televisi,
12. Menyusun konsep laporan kinerja unit kerja secara berkala maupun setiap waktu diperlukan,
13. Membuat konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas,
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

³ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi PNS di Lingkungan Instansi Pemerintah

BAB III PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. IDENTIFIKASI ISU

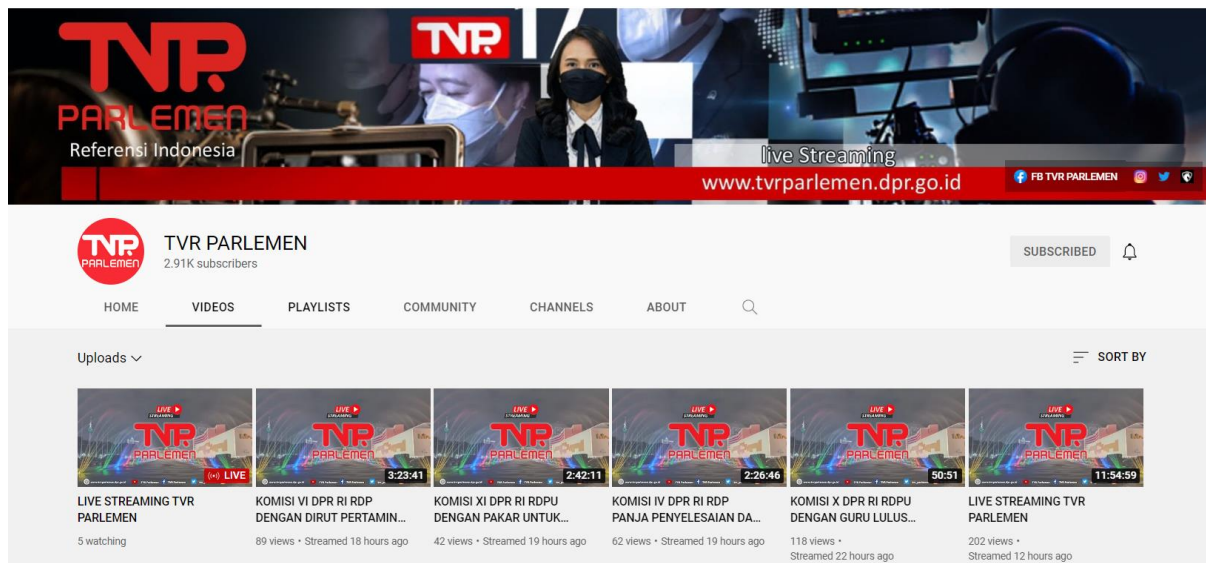
A.1 Isu Ke-1 Belum Optimalnya Pengenalan Program - Program Tvr Parlemen Kepada Masyarakat Luas

TVR Parlemen memiliki beberapa media sosial mulai dari channel youtube, Instagram dan twitter. Sebagai sarana penyampaian informasi mengenai agenda – agenda, kegiatan, dan hasil rapat DPR RI. Program – program yang ada di TVR Parlemen belum diketahui masyarakat luas. Hal ini dapat dilihat di akun – akun media TVR Parlemen.



Gambar 2: Instagram TVR Parlemen

Terlihat dari jumlah follower akun Instagram TVR Parlemen yang masih belum dapat dikatakan cukup merepresentasikan sampai ke seluruh masyarakat Indonesia yang jumlahnya sudah mencapai 275 lebih juta orang. Selain itu di akun Youtube pun sama.



Gambar 3: Channel Youtube TVR Parlemen

Subscribersnya dan views masih dapat dikatakan sedikit, yang dapat disimpulkan belum menjangkau seluruh masyarakat Indonesia, padahal DPR RI merupakan wakil – wakil rakyat dari seluruh daerah di Indonesia.

Dampak :

- a. Tidak sampainya informasi – informasi penting mengenai kebijakan – kebijakan atau rumusan – rumusan yang menyangkut hajat seluruh masyarakat Indonesia.
- b. Citra DPR yang belum bisa membaik karena masyarakat Indonesia hanya tau informasi – informasi buruk mengenai DPR RI, padahal tidak begitu. Hal ini dapat disaksikan pada rapat – rapat dan agenda – agenda DPR RI yang sangat mengutamakan kepentingan masyarakat dan memperjuangkan hak – hak yang harusnya masyarakat dapatkan

Solusi :

- a. Menggunakan nilai – nilai dasar dalam **management asn** dari **Ber-Akhlak** salah satunya adalah **Kolaboratif** bekerja sama dengan anggota – anggota DPR RI dan pegawai – pegawai Setjen DPR RI untuk ikut menyebarluaskan

informasi – informasi yang ada di Channel Youtube TVR Parlemen serta IG TVR Parlemen.

- b. Selain **Kolaboratif**, menggunakan nilai **Berorientasi Pelayanan** dengan menerima masukan dan kritikan terkait produk – produk dari TVR Parlemen yang perlu ditingkatkan dan terus melakukan perbaikan atas hal – hal yang masih belum optimal.

A.2 Isu Ke-2 Belum Optimalnya Komunikasi Studio Dengan Control Room Pada Persiapan Dan Tayangan Tvr09 Dan Tvr17 Secara Langsung

TVR 09 merupakan program berita harian TVR Parlemen yang menyajikan informasi dengan berita terkini seputar kegiatan kedewanan di lingkungan DPR RI



Gambar 4 : TVR 09

yang penting dan menarik. Dibawakan dengan konsep ringan untuk memulai hari dengan informasi pilihan.

TVR 17 merupakan program berita keras atau hard news, karena menyajikan segala informasi terkini seputar kegiatan kedewanan di lingkungan DPR RI yang penting dan menarik, dan harus segera disiarkan karena sifatnya harus segera disiarkan karena sifatnya yang harus segera ditayangkan agar informasi segera sampai dan disaksikan oleh khalayak ramai.



Gambar 5: TVR 17

Berikut adalah tayangan langsung yang dilaksanakan pada pukul 09 pagi untuk TVR09 dan pukul 17 sore untuk TVR17 yang dilaksanakan setiap hari selama hari kerja Senin – Jumat. Pasca tayangan langsung, cuplikan tayangan diunggah di Channel Youtube TVR Parlemen. Berikut adalah akibat belum optimalnya komunikasi antara control room dengan studio saat persiapan yang mengganggu ke jadwal tayangan.

#5 GANGGUAN TEKNIS LAINNYA

beberapa kali mengalami keterlambatan yang mengakibatkan terpotongnya segmen tertentu

FREKUENSI KETERLAMBATAN TAYANGAN



RISET ANALIS TVR PARLEMEN

Gambar 6: Riset Analisis TVR Parlemen

Pemilihan framing yang kurang tepat pada saat tayangan.

<https://www.youtube.com/watch?v=IhKNjb7IOzE&t=125s>

RISET ANALIS TVR PARLEMEN

Gambar 7 : Riset Analisis TVR Parlemen:

Selain itu, belum optimalnya komunikasi studio dengan control room mengakibatkan kesalahan framing saat tayangan berlangsung. Hal ini tentu dapat menyebabkan turunnya rasa kepercayaan dan rasa nyaman masyarakat, ketika menonton tayangan TVR09 dan TV17.

Dampak :

- a. Turunnya *trust* dari penonton atau pemirsa tayangan TVR karena terkesan tidak profesional dalam mengemas tayangan yang berisi informasi – informasi penting tentang DPR RI.
- b. Tidak tersampainya informasi – informasi penting mengenai DPR karena tayangan tidak sesuai standar kualitas dari tayangan berita seharusnya.

Solusi :

- a. Dengan nilai – nilai Ber-Akhlak, yaitu **Akuntabel** dengan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Hal ini dapat mengoptimalkan tayangan TVR09 dan TVR17.
- b. Selain itu, **Kompeten** dengan meningkatkan kompetensi diri dari masing – masing petugas agar kualitas tayangan dapat optimal dan *zero mistakes*.

A.3 Isu Ke-3 Belum Adanya Database Petugas TVR09 Dan TVR17

Baru ada petugas harian yaitu presenter, namun belum ada petugas harian bagian campers, switcher, PD dan Produser. Hal ini penting untuk merekap petugas dan evaluasi terkait hal yang terjadi harian agar dapat meningkatkan atau memperbaiki kesalahan yang terjadi saat tayangan langsung TVR 09 maupun TVR 17.

DASHBOARD TVR 09 & 17				
LOG BOOK MATERI 09 09 MATERI 17 17 DATA PRODUKSI ALUR KERJA SOP JUDUL				
MATERI TVR 17				Kamis, 21 Juli 2022
SEGMENT	JENIS	MATERI TVR 17	DURASI	CHECK
	BUMPER OPENING	BUMPER OPENING	0:00:19	
	LIVE OPENING (BACKGROUND UP TO LOW)	FITYAN APA KABAR PEMIRSA TVR PARLEMEN DIMANAPUN ANDA BERADA/ BERJUMPA LAGI BERSAMA SAYA FITYAN AUNILLAH DALAM PROGRAM TVR 17// TEPAT PUKUL 17 WAKTU INDONESIA BARAT/ KAMI HADIRKAN KEPADA ANDA SEJUMLAH INFORMASI PALING BARU DAN MENARIK/ SEPUTAR KINERJA DAN KEGIATAN DPR RI YANG TELAH DISAJIKAN OLEH REDAKSI TVR PARLEMEN// INILAH TVR TUJUH BELAS/ EDISI KAMIS 21 JULI 2022//	0:01:00	

Dampak :

- Petugas harian tidak saling mengetahui yang bertugas kecuali saat tayangan langsung dimulai;
- Kurang koordinasi karena baru saling mengetahui siapa yang bertugas pada saat tayangan berlangsung.

Solusi :

Dengan nilai – nilai **Ber-Akhlak, Adaptif** seiring berkembangnya zaman perlu ada penyesuaian untuk mengefektifkan dan efesiansikan komunikasi satu sama lain agar lebih tertata dan berjalan sebagaimana mestinya.

B. PENETAPAN ISU PRIORITAS

B.1 TEKNIK ANALISIS ISU

Berdasarkan isu – isu yang sudah dijelaskan maka langsung berikutnya adalah teknik analisis isu untuk menentukan isu *core* yang akan dianalisis lebih dalam. Alat tapisan isu yang digunakan menggunakan metode USG. Metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring. Proses metodenya dilaksanakan dengan mempertimbangkan urgensi dari masalah, keseriusan masalah yang dihadapi, serta kemungkinan berkembangnya masalah tersebut semakin besar. Metode USG didasari pada *Urgency* (U), *Seriousness* (S), *Growthness* (G).

B.2 PEMILIHAN ISU PRIORITAS

Pada bagian ini disebutkan isu prioritas yang dipilih berdasarkan hasil tapisan. Contoh dengan USG:

Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

No	Isu	Kriteria			Jumlah
		U	S	G	Nilai
1	Belum Optimalnya Pengenalan Program - Program Tvr Parlemen Kepada Masyarakat Luas	3	4	4	11
2	Belum Optimalnya Komunikasi Studio Dengan Control Room Pada Persiapan Dan Tayangan Tvr09 Dan Tvr17 Secara Langsung	4	4	5	13
3.	Belum Adanya Database Petugas TVR09 Dan TVR17	3	3	3	9

Table 1 : Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

Berikut ini adalah penjelasan dari kriteria indikator USG:

	SKOR	KATEGORI	INDIKATOR
URGENCY	5	Sangat Urgent	Harus diselesaikan dalam waktu 1 bulan
	4	Urgent	Harus diselesaikan dalam waktu 3 bulan

	3	Cukup Urgent	Harus diselesaikan dalam waktu 6 bulan
	2	Kurang Urgent	Harus diselesaikan dalam waktu 9 bulan
	1	Tidak Urgent	Harus diselesaikan dalam waktu 12 bulan
SERIOUSNESS	5	Sangat Serius	Dampak terhadap produktivitas tayangan
	4	Serius	Dampak terhadap produktivitas tayangan
	3	Cukup Serius	Dampak terhadap produktivitas tayangan
	2	Kurang Serius	Dampak terhadap produktivitas tayangan
	1	Tidak Serius	Dampak terhadap produktivitas tayangan
GROWTH	5	Sangat Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 1 bulan terakhir
	4	Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 3 bulan terakhir
	3	Cukup Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 6 bulan terakhir
	2	Kurang Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 9 bulan terakhir
	1	Tidak Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 12 bulan terakhir

Table 2 : Skoring USG

Berikut rincian deskripsi isu tentang **BELUM OPTIMALNYA KOMUNIKASI STUDIO DENGAN CONTROL ROOM PADA PERSIAPAN DAN TAYANGAN TVR09 DAN TVR17 SECARA LANGSUNG** dengan penggunaan Teknik USG adalah sebagai berikut:

1. Urgency: **Poin 4** – Isu tersebut penulis merasa harus segera diselesaikan paling tidak dalam waktu 1 bulan ke depan, karena penulis mendapatkan data – data yang ada hasil penilaian tayangan TVR09 dan TVR17 yang belum optimal atau masih inkonsisten dan kedepannya nanti bisa menimbulkan dampak penonton TVR kehilangan kepercayaan kepada TVR dalam menyampaikan informasi mengenai DPR RI.
2. Seriousness: **Poin 4** – Isu ini memiliki dampak serius terhadap produktifitas dan efektifitas tayangan TVR09 dan TVR17. Karena tayangan ini merupakan langsung maka perlu adanya konsistensi dan optimalnya persiapan dan produksi tayangan saat berlangsung.
3. Growth: **Poin 5** – Apabila isu ini dibiarkan berkembang maka kita akan kehilangan penonton dan kepercayaan untuk menayangkan informasi – informasi penting mengenai DPR RI.

Berdasarkan penjelasan USG tersebut di atas, maka isu yang dipilih adalah **Belum Optimalnya Komunikasi Studio Dengan Control Room Pada Persiapan Dan Tayangan Tvr09 Dan Tvr17 Secara Langsung.**

C. GAGASAN PEMECAHAN ISU

Berdasarkan analisis dan pendalaman isu yang telah dilakukan, berikut rekomendasi yang saya usulkan untuk menyelesaikan isu yang terjadi di unit kerja Sub Bagian Program dan Produksi Televisi, yaitu :

1. Membuat **petunjuk teknis** floor director dan **checklist kebutuhan** saat persiapan tayangan selaku yang bertanggung jawab di studio saat persiapan maupun tayangan TVR09 dan TVR17 berlangsung. Agar tayangan dapat optimal dan *zero mistakes*;

Tempat : Studio TVR

Output : Tayangan TVR 09 dan TVR 17 optimal, Optimal disini dapat diukur dengan Ketepatan waktu mulai tayangan TVR 09 dan TVR 17 dimulai seperti 09.00 dan 17.00, selain itu, persiapan tayangan seperti keberadaan petugas di studio seperti *campers*, *presenter*, tim teknik, hingga *floor director* sudah ada di tempat mulai dari maksimal 30 menit sebelum tayangan, tidak hanya itu, saat tayangan presenter sudah siap dengan materi yang akan disampaikan saat tayangan langsung, agar pelafalan berita yang disampaikan tidak salah dan sesuai hingga tayangan selesai untuk tayangan TVR 09 dan tayangan TVR 17.

Evidence : Dokumentasi proses persiapan dan TVR 09 dan TVR 17

Keterkaitan dengan Agenda 3 : Manajemen ASN sumber daya aparatur sipil negara yang unggul selaras dengan perkembangan zaman serta pelaksanaan **Kode Etik ASN**, dengan melaksanakan tugas bertanggung jawab, dan disiplin, serta menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara efektif dan efisien.

2. Berdiskusi dengan senior produser atau rekan – rekan kerja yang berpengalaman untuk penyusunan **petunjuk teknis** floor director dan **checklist** kebutuhan;

Tempat: Ruang Program

Output : Petunjuk Teknis dan Checklist kebutuhan saat persiapan tayangan. Petunjuk teknis berisi tentang penjelasan tugas dari floor director saat persiapan, *rundown* persiapan tayangan, tugas floor director saat tayangan dan *rundown* saat tayangan langsung. Kemudian, checklist berisi tentang kebutuhan saat persiapan tayangan mulai dari kedatangan petugas di studio seperti *campers*, *presenter*, *floor director*, hingga tim teknik. Setelah itu, pemeriksaan alat – alat penunjang tayangan langsung mulai dari *prompter*, kamera, hingga *clip – on* berfungsi sesuai sebelum

tayangan dimulai. Dan yang terakhir, posisi dari presenter dan *framing* dengan *campers* untuk tayangan langsung TVR 09 dan TVR 17.

Evidence : Dokumentasi diskusi dengan senior – senior produser

Keterkaitan dengan Agenda 3 : sesuai dengan **Kode Etik** dan **Kode Perilaku ASN**, melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi serta melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin.

3. Berdiskusi dengan tim analis dan riset untuk **meningkatkan kualitas** dari tayangan TVR09 dan TVR17 maupun memperbaiki yang masih belum optimal;

Tempat: Ruang Program

Output : Data untuk menunjuk **Petunjuk Teknis**. Data ini berisi tentang hal hal yang menjadi isi petunjuk teknis atau menunjang kebutuhan dari isu yang ada agar isu tersebut dapat diselesaikan dan tayangan dapat dioptimalkan. Misalnya, dari jam tayangan yang mulainya belum sesuai waktu yang sudah disepakati atau adanya kesalahan ucap dari presenter akibat belum semua presenter memeriksa naskah terlebih dahulu sebelum tayangan.

Evidence : Dokumentasi diskusi dengan tim analis riset

Keterkaitan dengan Agenda 3 : sesuai dengan **Kode Etik** dan **Kode Perilaku ASN**, melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi serta melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin.

4. Melakukan **sosialisasi** dengan teman – teman petugas yang bertugas di studio untuk tayangan TVR09 dan TVR17.

Tempat : Studio TVR

Output : Tayangan TVR 09 dan TVR 17 optimal, Optimal disini dapat diukur dengan **Ketepatan waktu** mulai tayangan TVR 09 dan TVR 17 dimulai seperti 09.00 dan 17.00, selain itu, persiapan tayangan seperti **keberadaan petugas** di studio seperti *campers*, *presenter*, tim teknik, hingga *floor director* sudah ada di tempat mulai dari **maksimal 30 menit sebelum tayangan**, tidak hanya itu, saat tayangan **presenter sudah siap** dengan materi yang akan disampaikan saat tayangan langsung, agar pelafalan berita yang disampaikan tidak salah dan sesuai hingga tayangan selesai untuk tayangan TVR 09 dan tayangan TVR 17.

Evidence : Dokumentasi sosialisasi dan tayangan TVR 09 dan TVR 17

Keterkaitan dengan Agenda 3 : Sesuai dengan **Kode Etik** dan **Kode Perilaku ASN**, melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi serta melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin.

D. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu

Dalam penentuan penyebab terjadinya Isu penulis menggunakan metode *mindmapping*, berikut :



Gambar 8: Mindmapping

BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI

A. RANCANGAN AKTUALISASI

Unit Kerja	: Bagian Televisi dan Radio Parlemen, Sub Bagian Program dan Produk Televisi
Identifikasi Isu	: 1. BELUM OPTIMALNYA PENGENALAN PROGRAM - PROGRAM TVR PARLEMEN KEPADA MASYARAKAT 2. BELUM OPTIMALNYA KOMUNIKASI STUDIO DENGAN CONTROL ROOM PADA PERSIAPAN DAN TAYANGAN TVR09 DAN TVR17 SECARA LANGSUNG 3. BELUM ADANYA DATABASE UNTUK PETUGAS TVR09 DAN TVR17
Isu yang Diangkat	: BELUM OPTIMALNYA KOMUNIKASI STUDIO DENGAN CONTROL ROOM PADA PERSIAPAN DAN TAYANGAN TVR09 DAN TVR17 SECARA LANGSUNG
Gagasan Pemecahan Isu	: 1. Membuat petunjuk teknis floor director serta checklist kebutuhan saat persiapan tayangan selaku yang bertanggung jawab di studio saat persiapan maupun tayangan TVR09 dan TVR17 berlangsung; 2. Berdiskusi dengan senior produser atau rekan – rekan kerja yang berpengalaman untuk penyusunan petunjuk teknis floor director dan checklist kebutuhan; 3. Berdiskusi dengan tim analis dan riset untuk meningkatkan kualitas dari tayangan TVR09 dan TVR17 maupun memperbaiki yang masih belum optimal; 4. Melakukan sosialisasi dengan teman – teman petugas yang bertugas di studio untuk tayangan TVR09 dan TVR17.

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.	Mengumpulkan data dan informasi terkait pemilihan isu	Diskusi dengan mentor terkait isu yang akan diangkat menjadi core isu yang dipilih	Menentukan tiga isu yang dipilih dan penetapan core isu yang diangkat	Berorientasi Pelayanan, mengoptimalkan usaha dalam persiapan dan tayangan langsung	Kegiatan ini sejalan dengan visi misi Setjen DPR RI yaitu Memperkuat peran keahlian yang profesional, transparan, akuntabel.	Tentu hal ini sesuai dengan nilai – nilai Organisasi, Mulai dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, sampai Kolaboratif.
		Diskusi dengan coach terkait isu yang sudah disepakati dengan mentor	Rancangan aktualisasi	TVR09 dan TVR17 sebagai nilai perbaikan tiada henti; Akuntabel,		
		Membuat petunjuk teknis floor director serta checklist kebutuhan saat persiapan tayangan selaku yang bertanggung jawab di studio saat persiapan maupun	Tayangan TVR 09 dan TVR 17 optimal, Optimal disini dapat diukur dengan Ketepatan waktu mulai tayangan TVR 09 dan TVR 17 dimulai seperti 09.00 dan 17.00, selain itu, persiapan tayangan	melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan disiplin agar tayangan optimal dan <i>zero mistakes</i> Kompeten, optimalisasi komunikasi di studio		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		tayangan TVR09 dan TVR17 berlangsung;	seperti keberadaan petugas di studio seperti <i>campers</i> , <i>presenter</i> , tim teknik, hingga <i>floor director</i> sudah ada di tempat mulai dari maksimal 30 menit sebelum tayangan, tidak hanya itu, saat tayangan presenter sudah siap dengan materi yang akan disampaikan saat tayangan langsung, agar pelafalan berita yang disampaikan tidak salah dan sesuai hingga tayangan selesai untuk tayangan	dengan control room saat persiapan dan tayangan langsung TVR09 dan TVR17. Harmonis , melaksanakan tugas ini tentu memerlukan kondisi lingkungan yang baik dan saling support dari masing – masing pegawai yang bertugas. Loyal , dengan kesadaran diri yang baik maka melaksanakan tugas dengan sebaik – baiknya dan mengutamakan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
			TVR 09 dan tayangan TVR 17.	optimalnya hasil tayangan demi bangsa dan negara		
2	Diskusi penyusunan petunjuk teknis	Berdiskusi dengan senior produser atau rekan – rekan kerja yang berpengalaman untuk penyusunan petunjuk teknis floor director dan checklist kebutuhan	Petunjuk Teknis dan Checklist kebutuhan saat persiapan tayangan. Petunjuk teknis berisi tentang penjelasan tugas dari floor director saat persiapan, <i>rundown</i> persiapan tayangan, tugas floor director saat tayangan dan rundown saat tayangan langsung. Kemudian, checklist berisi tentang kebutuhan saat persiapan tayangan	Adaptif , proaktif dengan melakukan konsultasi dan diskusi terkait identifikasi isu bersama dengan mentor, rekan – rekan cpns dan juga senior rekan kerja di bidang untuk menentukan isu yang akan diangkat berdasarkan permasalahan di unit kerja serta memberikan masukan atas solusi dari		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
			mulai dari kedatangan petugas di studio seperti <i>campers</i> , <i>presenter</i> , <i>floor director</i> , hingga tim teknik. Setelah itu, pemeriksaan alat – alat penunjang tayangan langsung mulai dari <i>prompter</i> , kamera, hingga <i>clip – on</i> berfungsi sesuai sebelum tayangan dimulai. Dan yang terakhir, posisi dari presenter dan <i>framing</i> dengan <i>campers</i> untuk tayangan langsung TVR 09 dan TVR 17.	isu tersebut sebagai bentuk sikap adaptif. Kolaboratif , bekerja sama dengan crew yang bertugas agar tayangan TVR09 dan TVR17 dapat optimal dan <i>zero mistakes</i>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		Diskusi dengan tim analisis dan riset untuk meningkatkan kualitas dari tayangan tvr09 dan tvr17 maupun memperbaiki yang masih belum optimal	<p>Data untuk menunjuk Petunjuk Teknis. Data ini berisi tentang hal hal yang menjadi isi petunjuk teknis atau menunjang kebutuhan dari isu yang ada agar isu tersebut dapat diselesaikan dan tayangan dapat dioptimalkan.</p> <p>Misalnya, dari jam tayangan yang mulainya belum sesuai waktu yang sudah disepakati atau adanya kesalahan ucap dari presenter akibat belum</p>			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
			semua presenter memeriksa naskah terlebih dahulu sebelum tayangan.			
3	Pelaksanaan petunjuk teknis	Melakukan sosialisasi dengan teman – teman petugas yang bertugas di studio tayangan TVR09 dan TVR17	Tayangan TVR 09 dan TVR 17 optimal, Optimal disini dapat diukur dengan Ketepatan waktu mulai tayangan TVR 09 dan TVR 17 dimulai seperti 09.00 dan 17.00, selain itu, persiapan tayangan seperti keberadaan petugas di studio seperti <i>campers, presenter</i> , tim teknik, hingga <i>floor director</i> sudah ada di tempat mulai dari			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
			<p>maksimal 30 menit sebelum tayangan, tidak hanya itu, saat tayangan presenter sudah siap dengan materi yang akan disampaikan saat tayangan langsung, agar pelafalan berita yang disampaikan tidak salah dan sesuai hingga tayangan selesai untuk tayangan TVR 09 dan tayangan TVR 17.</p>			

B. JADWAL KEGIATAN

Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Berkonsultasi mengenai aktualisasi												
	a) Konsultasi dengan mentor mengenai aktualisasi												
	b) Konsultasi dengan coach mengenai progress aktualisasi												
2.	Diskusi Penyusunan Petunjuk Teknis dan Checklist TVR09 dan TVR17												
	a) Diskusi senior – senior produser dan rekan berpengalaman mengenai penyusunan petunjuk teknis												
	b) Diskusi dengan tim analisis dan riset untuk meningkatkan kualitas TVR09 dan TVR17												
3.	Pelaksanaan petunjuk teknis												
	Melakukan sosialisasi dengan teman – teman petugas yang bertugas di												

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	studio tayangan TVR09 dan TVR17												
4.	Penyusunan Laporan Aktualisasi												
	a) Mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan dalam penyusunan laporan												
	b) Berdiskusi dengan mentor mengenai penyusunan laporan												
	c) Penyusunan laporan aktualisasi												

Table 3 : Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Kegiatan Ke-1 Berkonsultasi mengenai aktualisasi								
	a) Tahapan Konsultasi dengan mentor mengenai aktualisasi								
	b) Tahapan Konsultasi dengan coach mengenai revisi aktualisasi								
2.	Kegiatan Ke-2 Penyusunan Petunjuk Teknis dan Checklist TVR09 dan TVR17								
	a) Tahapan Diskusi dengan Tim Analis dan Riset								
	b) Tahapan Diskusi dengan senior produser – produser dan rekan yang berpengalaman								
3.	Kegiatan Ke- 3 Pelaksanaan Petunjuk Teknis dan Checklist TVR09 dan TVR17								
	a) Tahapan melakukan sosialisasi dengan petugas yang bertugas di studio saat tayangan TVR09 dan TVR17								
4.	Kegiatan ke-4 Penyusunan Laporan Aktualisasi								
	a) Tahapan mengumpulkan bahan-bahan yang								

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
	diperlukan dalam penyusunan laporan								
	b) Tahapan berdiskusi dengan mentor mengenai penyusunan laporan								
	c) Tahapan penyusunan laporan aktualisasi								

B. PENJELASAN TAHAPAN KEGIATAN

B.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan-1 berkonsultasi mengenai aktualisasi

a) Tahapan Konsultasi dengan mentor mengenai aktualisasi

Pada pekan kedua bulan Agustus 2022, saya melakukan konsultasi terkait revisi rancangan aktualisasi dengan mentor pasca seminar rancangan aktualisasi selain diberi masukan, tak lupa mentor memberikan semangat untuk melaksanakan aktualisasi dengan baik.



Gambar 9: Evidence 1

Output kegiatan pertama adalah revisi dari rancangan aktualisasi yang sudah dilengkapi pasca catatan dan masukan dari penguji serta mentor. Saya melengkapi hal tersebut dengan segera, karena dengan begitu saya dapat mempersiapkan tahapan kegiatan selanjutnya. Output kegiatan dapat dilihat pada lembar lampiran pada halaman 54.

Nilai – nilai ASN yang saya terapkan adalah **berorientasi pelayanan** dalam mengoptimalkan usaha dalam persiapan dan tayangan langsung TVR09 dan TVR17 sebagai nilai perbaikan tiada henti.

Selain itu, untuk menunjang visi – misi organisasi DPR RI yaitu **Memperkuat peran keahlian yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel.**

b) Tahapan konsultasi dengan coach mengenai revisi aktualisasi



Gambar 10: Evidence 2

Dalam tahap ini, saya melakukan konsultasi terkait revisi aktualisasi dengan coach, sekaligus menambahkan masukan yang diberikan penguji saat seminar aktualisasi. Hal ini dilakukan pada pekan pertama bersamaan dengan kegiatan konsultasi dengan mentor.

Output kegiatan pertama pun adalah revisi dari rancangan aktualisasi yang sudah dilengkapi pasca catatan dan masukan dari penguji hingga

coach. Saya melengkapinya segera, karena dengan begitu saya dapat mempersiapkan tahapan kegiatan selanjutnya. Output kegiatan dapat dilihat pada lembar lampiran pada halaman 54.

Hal ini tentu, merupakan upaya saya dalam menerapkan nilai – nilai ASN yaitu, **berorientasi pelayanan** dalam mengoptimalkan usaha dalam persiapan dan tayangan langsung TVR09 dan TVR17 sebagai nilai perbaikan tiada henti.

Tidak ketinggalan, upaya saya dalam menjalankan visi – misi DPR RI yaitu, **memperkuat peran keahlian yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel.**

B.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 penyusunan petunjuk teknis dan checklist TVR 09 dan TVR 17

a) Tahapan diskusi dengan tim analis dan riset



Gambar 11: Evidence 3

Pada tahap ini di pekan ke 2, saya melakukan diskusi dengan tim analis dan riset yang diwakili oleh koordinator tim analis dan riset yaitu Citra. Dalam diskusi menghasilkan data – data penunjang yang perlu ditingkatkan pada tayangan TVR 09 dan TVR 17. Selain itu, saya menerima masukan terkait bagaimana komunikasi dengan pihak – pihak terkait lainnya di studio.

Output kegiatan ini adalah data mengenai analisis atau riset dari tim analisis mengenai tayangan TVR 09 dan TVR 17. Hal – hal ini terkait dengan kualitas tayangan, masukan – masukan terkait yang perlu diperbaiki maupun dipertahankan pada tayangan TVR 09 dan TVR 17. Output kegiatan ini dapat dilihat pada lampiran di halaman 54.

Nilai – nilai ASN yang saya terapkan pada kegiatan ini ialah, **Harmonis** melaksanakan tugas ini tentu memerlukan kondisi lingkungan yang baik dan saling support dari masing – masing pegawai yang bertugas.

Tidak ketinggalan, upaya saya dalam menjalankan visi – misi DPR RI yaitu, **memperkuat peran keahlian yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel**. Hal ini tentu untuk tercapainya tayangan yang optimal dan *zero mistakes*.

b) Tahapan diskusi dengan senior – senior produser TVR 09 dan TVR 17

Pada tahap ini, saya melakukan diskusi dengan senior – senior produser TVR 09 dan TVR 17 yaitu Syifa dan Mustaqim. Dalam diskusi, menghasilkan petunjuk teknis Floor Director beserta, checklist yang perlu dipenuhi untuk persiapan tayangan TVR 09 dan TVR 17.



Gambar 13 : Evidence 5



Gambar 12 : Evidence 4

Nilai – nilai yang saya terapkan adalah, **Harmonis dan Berorientasi Pelayanan** mengapa demikian karena untuk menciptakan tayangan yang optimal dan *zero mistakes* perlu adanya kolaborasi atau lingkungan kerja

yang supportif sehingga kualitas tayangan dapat terjaga, serta memiliki sikap berorientasi pelayanan atau memberikan yang terbaik untuk masyarakat luas.

Selain itu, pada tahapan ini pula saya mengedepankan nilai – nilai pada visi dan misi DPR RI yaitu **memperkuat peran keahlian yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel.**

B.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan pelaksanaan petunjuk teknis serta checklist persiapan tayangan TVR 09 dan TVR 17

- a) Tahapan melakukan sosialisasi dengan petugas yang bertugas di studio saat tayangan TVR 09 dan TVR 17



Gambar 16 : Evidence 8



Gambar 14 : Evidence 6



Gambar 15 : Evidence 7

Pada tahapan pekan ke – 3 dan ke – 4, saya melakukan sosialisasi dengan koordinator – koordinator yang bertugas seperti koordinator presenter yaitu Alfath, kemudian koordinator campers yaitu sigit, dan koordinator teknik yaitu

Jun. Dalam sosialisasinya, menerima masukan unsur – unsur tambahan terkait pada checklist persiapan tayangan TVR 09 dan TVR 17.

Output kegiatan pada diskusi dengan presenter alfath adalah terkait briefing persiapan serta waktu memasuki studio untuk framing setelah itu briefing dengan *Floor Director* mengenai materi dari TVR 09 dan TVR 17. Kemudian, untuk diskusi dengan koordinator *campers* adalah melengkapi informasi mengenai waktu dan checklist untuk framing dengan presenter TVR 09 dan TVR 17. Terakhir, hasil diskusi dengan koordinator teknik adalah list perlengkapan dan peralatan yang harus diperiksa saat sebelum atau persiapan sebelum tayangan TVR 09 dan TVR 17 di studio. Datanya dapat dilihat pada lampiran di halaman 54.

Nilai – nilai ASN yang saya terapkan pada kegiatan ini ialah **loyal, berorientasi pelayanan, kolaboratif, adaptif, kompeten, dan akuntabilitas**. Hal ini semua dilakukan tentu, untuk tercapainya tayangan optimal serta memberikan pelayanan terbaik dalam bentuk tayangan yang optimal dan *zero mistakes*. Tentu hal – hal tersebut, memperhatikan kebutuhan zaman dan disesuaikan dengan baik.

Selain itu, nilai – nilai pada visi – misi DPR RI tetap dijalankan yaitu, **memperkuat peran keahlian yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel**.

C. Stakeholder

Internal

Dalam keberjalanannya, stakeholder – stakeholder terkait dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya:

- Kasubag Program dan Produk Televisi
- Tim Analisis Riset TVR Parlemen
- Produser TVR 09 dan TVR17
- Tim Campers atau Camera Person
- Presenter
- Tim Teknik Studio
- Program Director

Stakeholder tersebut berperan penting dalam penyelenggaraan aktualisasi mulai dari diskusi dengan kasubag, tim analisis riset, dan produser tvr 09 dan tvr 17, tidak ketinggalan berkoordinasi dengan petugas campers, presenter, petugas teknik serta berkomunikasi dengan program director di control room.

Eksternal

Tak lupa, tayangan TVR 09 dan TVR 17 hadir untuk memberikan informasi terkini mengenai informasi terkini mengenai agenda – agenda DPR RI serta sidang – sidang DPR RI kepada **masyarakat**. Oleh karenanya, **masyarakat** pun merupakan salah satu stakeholder penting untuk aktualisasi saya.

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

a) Kendala

Dalam pengerjaannya, kendala yang terjadi memang sesuai dengan yang sudah diperkirakan mulai dari:

- Tayangan bersifat langsung sehingga kualitas tayangan harus tetap konsisten optimal dan zero mistakes;
- Petugas studio shift sehingga perlu sosialisasi berulang - ulang sebelum tayangan atau sebelum persiapan tayangan TVR09 dan TVR17.
- Belum terlaksananya sosialisasi secara formal dan mengumpulkan semua petugas yang bertugas di studio untuk tayangan TVR 09 dan TVR 17

Hal ini terjadi di lapangan, saat yang bertugas belum berkoordinasi dengan baik satu sama lain seperti presenter yang belum siap ke studio, kehadiran campers yang terlambat hingga adanya masalah pada alat – alat saat akan tayangan.

b) Strategi

Oleh karenanya, untuk menanggulangi kendala tersebut sudah dipersiapkan strategi penyelesaiannya. Seperti:

- Mendampingi persiapan dan saat tayangan langsung TVR09 dan TVR17.
- Membuat petunjuk teknis yang mudah dimengerti dan dibaca sebelum bertugas.
- Sosialisasi dengan koordinator – koordinator pihak – pihak terkait di studio, seperti presenter, teknik, serta *campers*

Pada pelaksanaannya, dengan pendampingan saat persiapan dan saat tayangan langsung mampu meminimalisir kesalahan dan mengoptimalkan kemampuan presenter dalam menyampaikan berita di depan kamera serta ketepatan dan kualitas tayangan yang tetap terjaga selama tayangan langsung berlangsung. Tak lupa, petunjuk teknis bagi *floor director* yang mudah dipahami sehingga yang bertugas menjadi *floor director* paham yang perlu dipersiapkan dan dikerjakan apa saja.

E. Kondisi Sebelum dan Sesudah

Tayangan TVR 09 dan TVR 17 merupakan salah satu tayangan pamungkas dari TVR parlemen oleh karenanya tayangan TVR 09 dan TVR 17 harus konsisten baik dan zero mistakes.

Berikut adalah kondisi sebelum:



Gambar 17 : Kondisi sebelum 1



Berikut adalah kondisi setelah:



Gambar 20 : Tayangan TVR 09



Gambar 19 : Tayangan TVR 17

Tayangan TVR 09 dan TVR 17 merupakan tayangan langsung sehingga kualitas tayangan langsung perlu adanya konsistensi dari segala aspek, mulai dari jam tayang, pembawaan berita oleh presenter, hingga video tayangan berita yang berkualitas.

F. Analisis Dampak

Optimalnya tayangan TVR 09 dan TVR 17 sehingga dalam persiapan dan tayangan langsung dapat berjalan sesuai waktu, berita yang disampaikan tidak ada kesalahan ucapan, tayangan berita tidak ada *black out*, audio presenter jelas, serta tampilan presenter yang bagus dan memukau

BAB VI PENUTUP

A. KESIMPULAN

Aktualisasi yang dilakukan oleh penulis yaitu membuat petunjuk teknis *floor director* dan checklist persiapan untuk tayangan TVR 09 dan TVR 17, untuk mengoptimalkan tayangan TVR 09 dan TVR 17 serta komunikasi di studio secara langsung. Mengapa perlu dioptimalkan? Karena tayangan TVR 09 dan TVR 17 bersifat langsung sehingga perlu konsistensi dan *zero mistakes*. Oleh karenanya perlu adanya persiapan yang matang serta komunikasi yang baik saat persiapan dan tayangan langsung.

Aktualisasi yang dilakukan oleh penulis ini merupakan penerapan nilai – nilai dasar PNS yang terangkum dalam akronim BerAKHLAK, yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan juga Kolaboratif. Sebagai PNS kita harus berorientasi pelayanan dengan terus melakukan perbaikan tiada henti, dalam hal ini mengoptimalkan yang sudah ada seperti komunikasi di studio dengan membuat petunjuk teknis bagi yang bertugas sebagai Floor Director selaku koordinator saat persiapan dan tayangan langsung TVR 09 dan TVR 17 di studio serta checklist persiapan guna mempersiapkan peralatan serta petugas – petugas yang bertugas di TVR 09 dan 17 setiap harinya, dengan harapan agar tayangan tetap optimal dan terbaik bagi pemirsa (masyarakat) yang menonton TVR Parlemen selaku penerima layanan. Penyelesaian isu ini juga membuktikan nilai kompeten dari penulis yang profesional di bidangnya, dan melaksanakan tugasnya dengan kualitas terbaik. Dan tentunya, inovasi yang dilakukan penulis merupakan bentuk dari nilai Adaptif yang terus berinovasi untuk menjadi lebih baik. Dalam terakhir, dalam pelaksanaan aktualisasi ini tidak lepas dari berbagai pihak di unit kerja karena sangat membutuhkan kolaborasi antar divisi seperti teknik, produksi, riset, presenter, camera person dan hubungan kerja yang harmonis untuk memperlancar koordinasi dan komunikasi.

B. SARAN

Penulis berharap aktualisasi yang sudah dilaksanakan ini secara konsisten agar dapat mengoptimalkan dan meminimalisir kesalahan saat tayangan maupun persiapan sebelum TVR 09 dan TVR 17 tak lupa selalu melakukan perbaikan – perbaikan guna tetap memberikan tayangan terbaik bagi pemirsa TVR Parlemen.

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.
- 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. 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

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

LAMPIRAN

Lampiran 1. Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Mochamad Zahran
NIP	:	199702102022021001
Unit Kerja	:	TVR Parlemen
Jabatan	:	Penata Acara
Rumusan Isu	:	Optimalisasi Komunikasi Studio dengan Control Room saat persiapan dan tayangan TVR09 dan TVR17 secara langsung





- 1) Kegiatan 1 : Diskusi dengan mentor terkait isu yang akan diangkat menjadi core isu yang dipilih

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Sudah Sesuai	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Sesuai	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Sesuai	
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Sesuai	
Penguatan Nilai Organisasi	Sesuai	






- 2) Kegiatan 2 : Diskusi dengan coach terkait isu yang sudah disepakati dengan mentor

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






- 3) Kegiatan 3 : Membuat petunjuk teknis floor director serta checklist kebutuhan saat persiapan tayangan selaku yang bertanggung jawab di studio saat persiapan maupun tayangan TVR09 dan TVR17 berlangsung

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






- 4) Kegiatan 4 : Berdiskusi dengan senior produser atau rekan – rekan kerja yang berpengalaman untuk penyusunan petunjuk teknis floor director dan checklist kebutuhan

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

- 5) Kegiatan 5 : Diskusi dengan koordinator tim analisis dan riset untuk meningkatkan kualitas dari tayangan tvr09 dan tvr17 maupun memperbaiki yang masih belum optimal

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

- 6) Kegiatan 6 : Melakukan sosialisasi dengan teman – teman petugas yang bertugas di studio tayangan TVR09 dan TVR17

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





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 : Mochamad Zahran
 NIP : 199702102022021001
 Unit Kerja : TVR Parlemen
 Jabatan : Penata Acara
 Isu Kegiatan : Optimalisasi Komunikasi Studio dengan Control Room saat persiapan dan tayangan TVR09 dan TVR17 secara langsung

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.		Diskusi dengan mentor terkait isu yang akan diangkat menjadi core isu yang dipilih	Menentukan tiga isu yang dipilih dan penetapan core isu yang diangkat	Berorientasi Pelayanan, mengoptimalkan usaha dalam persiapan dan tayangan langsung TVR09 dan TVR17 sebagai nilai perbaikan tiada henti;	Kegiatan ini sejalan dengan visi misi Setjen DPR RI yaitu Memperkuat peran keahlian yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel.	Tentu hal ini sesuai dengan nilai – nilai Organisasi, Mulai dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, sampai Kolaboratif.	OK	
2.		Diskusi dengan coach terkait isu yang sudah disepakati dengan mentor	Rancangan aktualisasi	Akuntabel, melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan disiplin agar tayangan optimal dan <i>zero mistakes</i>			OK	
3.		Membuat petunjuk teknis floor director serta checklist kebutuhan saat persiapan tayangan selaku yang bertanggung jawab	Tayangan TVR 09 dan TVR 17 optimal. Optimal disini dapat diukur dengan Kecepatan waktu mulai tayangan TVR 09 dan TVR 17 dimulai seperti 09.00 dan 17.00, selain itu, persiapan tayangan seperti keberadaan petugas di studio seperti <i>campera, presenter, tim teknik</i> , hingga <i>floor director</i> sudah ada di tempat mulai dari	Kompeten, optimalisasi			Bagus	





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

	di studio saat persiapan maupun tayangan TVR09 dan TVR17 berlangsung;	massimal 30 menit sebelum tayangan, tidak hanya itu, saat tayangan presenter sudah siap dengan materi yang akan disampaikan saat tayangan langsung, agar pelafalan berita yang disampaikan tidak salah dan sesuai hingga tayangan selesai untuk tayangan TVR 09 dan tayangan TVR 17.	komunikasi di studio dengan control room saat persiapan dan tayangan langsung TVR09 dan TVR17. Harmonis , melaksanakan tugas ini tentu memerlukan kondisi lingkungan yang baik dan saling support dari masing – masing pegawai yang bertugas. Loyal , dengan kesadaran diri yang baik maka melaksanakan tugas dengan sebaik – baiknya dan mengutamakan hasil tayangan demi bangsa dan negara Adaptif , proaktif dengan melakukan konsultasi dan diskusi terkait identifikasi isu bersama dengan mentor, rekan – rekan cpns dan juga senior rekan kerja di bidang untuk menentukan isu yang akan diangkat berdasarkan				
4	Berdiskusi dengan senior produser atau rekan – rekan kerja yang berpengalaman untuk penyusunan petunjuk teknis floor director dan checklist kebutuhan	Petunjuk Teknis dan Checklist kebutuhan saat persiapan tayangan. Petunjuk teknis berisi tentang penjelasan tugas dari floor director saat persiapan, <i>rundown</i> persiapan tayangan, tugas floor director saat tayangan dan <i>rundown</i> saat tayangan langsung. Kemudian, checklist berisi tentang kebutuhan saat persiapan tayangan mulai dari kedatangan petugas di studio seperti <i>campers</i> , <i>presenter</i> , <i>floor director</i> , hingga tim teknik. Setelah itu, pemeriksaan alat – alat penunjang tayangan langsung mulai dari <i>prompter</i> , kamera, hingga <i>clip – on</i> berfungsi sesuai sebelum tayangan dimulai. Dan yang terakhir, posisi dari presenter dan <i>framing</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

			dengan <i>campers</i> untuk tayangan langsung TVR 09 dan TVR 17.	permasalahan di unit kerja serta memberikan masukan atas solusi dari isu tersebut sebagai bentuk sikap adaptif.				
5.		Diskusi dengan koordinator tim analisis dan riset untuk meningkatkan kualitas dari tayangan tvr09 dan tvr17 maupun memperbaiki yang masih belum optimal	Data untuk menunjuk Petunjuk Teknis . Data ini berisi tentang hal hal yang menjadi isi petunjuk teknis atau menunjang kebutuhan dari isu yang ada agar isu tersebut dapat diselesaikan dari tayangan dapat dioptimalkan. Misalnya, dari jam tayangan yang mulainya belum sesuai waktu yang sudah disepakati atau adanya kesalahan ucap dari presenter akibat belum semua presenter memeriksa naskah terlebih dahulu sebelum tayangan.	Kolaboratif , bekerja sama dengan crew yang bertugas agar tayangan TVR09 dan TVR17 dapat optimal dan <i>zero mistakes</i>			Bagus	
6.		Melakukan sosialisasi dengan teman – teman petugas yang bertugas di studio tayangan TVR09 dan TVR17	Tayangan TVR 09 dan TVR 17 optimal, Optimal disini dapat diukur dengan Ketepatan waktu mulai tayangan TVR 09 dan TVR 17 dimulai seperti 09.00 dan 17.00, selain itu, persiapan tayangan seperti keberadaan petugas di studio seperti <i>campers</i> , <i>presenter</i> , tim teknik, hingga <i>floor director</i> sudah				OK	



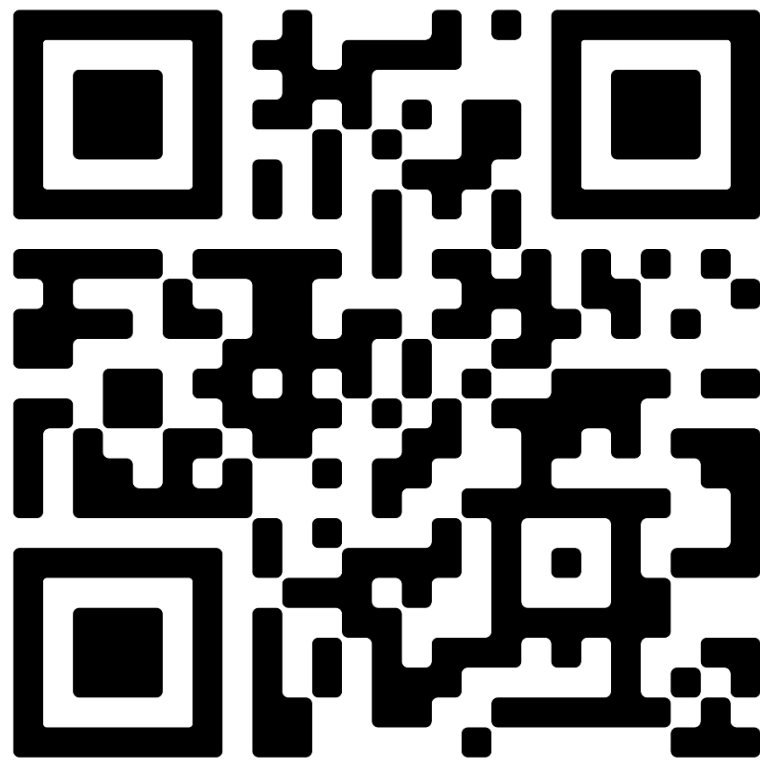
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

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

Nama : Mochamad Zahran
Instansi : Setjen DPR RI
NIP : 19970210202201001

Nama Coach: Muhammad Haqiqi Noviar, S.P., M.M.

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1	11-08-22	Laporan Kegiatan Pekan ke -1	Tatap Muka	Revisi Rancangan Aktualisasi	
2	29-08-22	Laporan Kegiatan Pekan ke - 2	Tatap Muka	Penerapan nilai - nilai ASN pada setiap kegiatan Aktualisasi	
3	3-09-22	Laporan Kegiatan Pekan ke - 3	Tatap Muka	Koordinasi dengan stakeholder - stakeholder terkait aktualisasi	
4	13-09-22	Laporan Kegiatan Pekan ke - 4	Whatsapp	Format Penyusunan Laporan Aktualisasi	
5	19-09-22	Laporan Kegiatan Pekan ke - 5	Tatap Muka	Melengkapi output kegiatan serta format lampiran untuk laporan aktualisasi	



SCAN ME