LAPORAN AKTUALISASI

PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GELOMBANG II ANGKATAN 8 TAHUN 2025

PERANCANGAN GUIDELINES VISUAL DIGITALISASI SIARAN DAN BERITA RRI ENTIKONG

Disusun oleh :

Nama : Fidho Robbani Sucipto
NIP : 199708032025041002
Jabatan : Pranata Siaran Ahli Pertama
Satuan Kerja : LPP RRI Entikong

PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI PENYIARAN RADIO
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA
2025

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Perancangan Guidelines Visual Digitalisasi Siaran dan Berita RRI Entikong
DISUSUN OLEH	:	Fidho Robbani Sucipto
JABATAN	:	Pranata Siaran Ahli Pertama
GOLONGAN	:	III/a
SATUAN KERJA	:	LPP RRI Entikong

Sanggau, 14 November 2025

Telah disetujui sebagai bahan Seminar/Evaluasi Laporan Aktualisasi.

Mengetahui, COACH	Menyetujui, MENTOR
Dr. Retno Daru Dewi, AMK, S.Psi., M.Si NIP. 197101172005012001	Syarifah Dewi Muliani NIP. 198210042022212028

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat

Tanggal : 14 November 2025

Pukul : 09.30 – 10.15 WIB

Penyelenggara Pelatihan : Pusbangkom LPP RRI

Metode Seminar : Daring

Telah Diseminarkan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Gelombang II Angkatan 8 Tahun 2025.

JUDUL	:	Perancangan Guidelines Visual Digitalisasi Siaran dan Berita RRI Entikong
DISUSUN OLEH	:	Fidho Robbani Sucipto
JABATAN	:	Pranata Siaran Ahli Pertama
GOLONGAN	:	III/a
SATUAN KERJA	:	LPP RRI Entikong

Dan telah mendapat pengujian/masukan/saran dari Penguji, Mentor dan Coach.

COACH Dr. Retno Daru Dewi, AMK, S.Psi., M.Si NIP. 197101172005012001	PESERTA Fidho Robbani Sucipto, S.I.Kom NIP. 199708032025041002
PENGUJI Rini Purwandari, Ak., MM	MENTOR Syarifah Dewi Muliani NIP. 198210042022212028

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis diberikan kekuatan serta kesehatan untuk mengikuti rangkaian Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Radio Republik Indonesia (Latsar CPNS RRI) Tahun 2025 hingga dapat menyusun Laporan Aktualisasi ini dengan baik.

Rancangan aktualisasi ini merupakan bagian dari proses pembelajaran dalam Latsar CPNS RRI, yang bertujuan untuk menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN dan mengaplikasikannya secara nyata dalam lingkungan kerja. Tidak lupa penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1) Ibu Diana Rusnwati, selaku Kepala Stasiun LPP RRI Entikong;
2) Syarifah Dewi Muliani, selaku Ketua Tim Siaran dan Pemberitaan LPP RRI Entikong, sekaligus mentor selama pelaksanaan Latsar;
3) Ibu Retno Daru Dewi, selaku coach pada Rancangan Aktualisasi;
4) Pungki Wicaksono, selaku admin Kelompok 1, Angkatan 8;
5) rekan-rekan Kelompok 1, Angkatan 8;
6) rekan-rekan di LPP RRI Entikong;
7) serta keluarga tercinta di Yogyakarta;

atas doa, dukungan, dan dorongan selama proses Latsar CPNS 2025 hingga penyusunan Rancangan Aktualisasi ini. Penulis berharap rancangan ini dapat terlaksana dengan baik saat habituasi dan memberi dampak positif bagi satuan kerja LPP RRI Entikong, juga instansi Radio Republik Indonesia, serta masyarakat Indonesia, khususnya di wilayah perbatasan. Penulis menyadari masih banyak kekurangan, sehingga kritik dan saran membangun sangat diharapkan untuk penyempurnaan ke depan.

Sanggau, 14 November 2025
Penulis

Fidho Robbani Sucipto, S.I.Kom
NIP. 199708032025041002

DAFTAR ISI

		Hal.
LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI		i
BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI		ii
KATA PENGANTAR		ii
DAFTAR ISI		iv
DAFTAR TABEL (Jika Ada)		v
DAFTAR GAMBAR (Jika Ada)		vi
BAB I.	**PENDAHULUAN**	**1**
	A. Latar Belakang	1
	B. Tujuan	2
	C. Ruang Lingkup	2
BAB II.	**PROFIL SATUAN KERJA DAN PESERTA**	**3**
	A. Profil Satuan Kerja	3
	B. Profil Peserta	5
BAB III.	**RANCANGAN AKTUALISASI**	7
	A. Identifikasi dan Deskripsi Isu	7
	1) Isu Ke-1 :	7
	2) Isu Ke-2 :	9
	3) Isu Ke-3	10
	B. Penetapan *Core* Isu	12
	C. Analisis *Core* Isu	14
	D. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu	15
	E. Matrik Rancangan Aktualisasi	17
	F. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND ASN (BerAKHLAK)	35
BAB IV.	**RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI**	36
DAFTAR PUSTAKA		37

DAFTAR TABEL

	Hal.
Tabel 1. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	13
Tabel 2. Matriks Rancangan Aktualisasi	14
Tabel 3. Matriks Rekapitulasi Habituasi NND ASN BerAKHLAK	28
Tabel 4. Kondisi Sebelum dan Setelah Aktualisasi	29
Tabel 5. Rencana Tindak Lanjut	31

DAFTAR GAMBAR

	Hal.
Gambar 1. Foto bangunan LPP RRI Entikong	3
Gambar 2. Struktur organisasi di LPP RRI Entikong	4
Gambar 3. *Lower Third* pada berita teresterial RRI Entikong masih berbeda-beda	7
Gambar 4. Rasio *post* Instagram masih belum menyesuaikan dengan rasio terbaru	8
Gambar 5. Diagram *Fishbone*	10

BAB I.
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Radio Republik Indonesi (RRI) 2025 merupakan tahap awal pembentukan karakter, kompetensi, dan profesionalisme seorang ASN. Melalui Latsar CPNS RRI 2025, diharapkan mampu menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN yang terangkum dalam core values BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) serta mengaktualisasikannya dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Proses habituasi menjadi agenda penting, karena melatih peserta untuk membiasakan diri bekerja berdasarkan nilai, sikap, dan perilaku ASN yang ideal.

Dalam konteks habituasi, peserta dituntut untuk mampu mengidentifikasi permasalahan nyata di lingkungan kerja, menganalisis akar penyebabnya, serta merumuskan gagasan solutif yang dapat memberikan manfaat bagi organisasi. Melalui proses ini, peserta tidak hanya berperan sebagai pelaksana tugas, tetapi juga sebagai problem solver yang mampu mendorong peningkatan kinerja instansi.

Berdasarkan hasil identifikasi isu di LPP RRI Entikong, ditemukan permasalahan utama terkait **"Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong"** dalam pengelolaan konten siaran teresterial maupun media sosial. Meskipun RRI pusat telah memiliki brand guidelines, implementasinya di tingkat satuan kerja masih belum seragam. Hal ini terlihat dari berbagai aspek yang ada. Ketidakseragaman ini berpotensi melemahkan identitas visual RRI dan mengurangi daya tarik konten, terutama di media digital yang sangat bergantung pada kekuatan visual.

Untuk menjawab tantangan tersebut, gagasan yang diajukan adalah **"Perancangan Visual melalui Guidelines, Template, dan Manajemen Aset di RRI Entikong"**. Dengan adanya panduan yang jelas, template siap pakai, serta sistem manajemen aset visual yang tertata, diharapkan RRI Entikong dapat menampilkan identitas visual yang konsisten, profesional, dan selaras dengan citra lembaga di tingkat nasional.

B. Tujuan

Rancangan aktualisasi ini disusun dengan tujuan untuk:

1) Mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan analitis dengan mengenali isu-isu yang terjadi di lingkungan satuan kerja.
2) Mengembangkan kemampuan berpikir kreatif dan inovatif dengan merumuskan gagasan solutif atas core isu yang dipilih.
3) Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) melalui kegiatan nyata dalam proses perancangan standardisasi visual.
4) Mendukung peningkatan profesionalisme ASN yang adaptif terhadap perkembangan teknologi serta relevan dengan kebutuhan organisasi modern.
5) Menyelesaikan isu belum adanya standardisasi visual di RRI Entikong.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aktualisasi yang telah dilaksanakan dalam hal menyelesaikan isu **belum adanya standardisasi visual di RRI Entikong,** melalui **"Perangcangan Guidelines Visual Digitalisasi Siaran dan Berita RRI Entikong"**, juga pelaksanaan nilai-nilai BerAKHLAK pada setiap tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan di tempat kerja LPP RRI Entikong dari tanggal 29 September hingga 8 November 2025.

BAB II.
PROFIL SATUAN KERJA DAN PESERTA

A. Profil Satuan Kerja

Gambar 1. Foto bangunan LPP RRI Entikong

Cikal bakal siaran radio di wilayah perbatasan Entikong bermula pada tahun 1990-an, melalui inisiatif menghadirkan siaran Radio Republik Indonesia (RRI) Pontianak ke Balai Karangan dan Kabupaten Sanggau. Kehadiran siaran ini menjadi langkah awal dalam memperluas jangkauan informasi publik di daerah yang secara geografis berada di garis depan perbatasan negara.

Perkembangan signifikan terjadi pada April 2009, dengan berdirinya Studio Produksi (SP) RRI Entikong yang awalnya hanya merelay siaran dari RRI Pontianak. Namun sejak Agustus 2009, SP RRI Entikong mulai melakukan siaran mandiri, dengan pembinaan dari RRI Pontianak. Saat itu, siaran berlangsung selama 19 jam per hari, dengan kombinasi siaran nasional, regional, dan lokal.

Pada tahun 2011, SP RRI Entikong resmi menjadi RRI Entikong, Stasiun Tipe C. Status ini menandai peningkatan peran RRI Entikong sebagai media penyiaran yang lebih independen dan mampu menyuarakan kepentingan masyarakat di wilayah perbatasan.

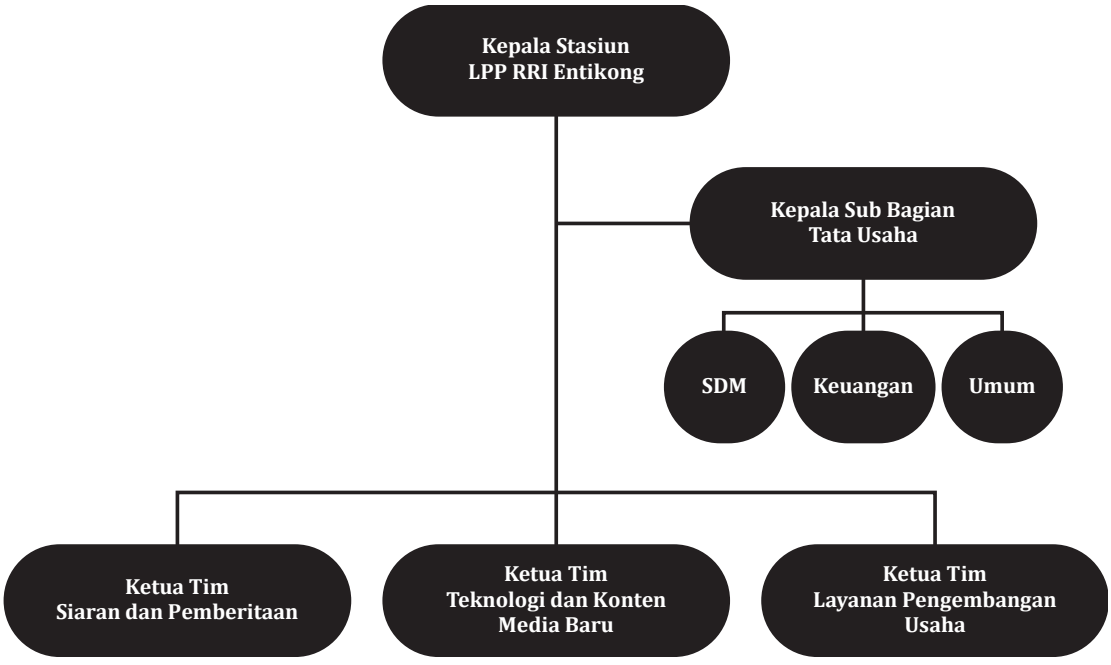
Dalam perkembangannya, RRI Entikong juga memperluas jangkauan siarannya hingga ke wilayah Sanggau. Upaya ini berlanjut dengan pembentukan SP RRI Sanggau, yang mulai

diwacanakan awal tahun 2017 dan diresmikan pada September 2017. Inisiatif ini menunjukkan komitmen RRI dalam menjangkau masyarakat hingga ke pelosok perbatasan.

Entikong merupakan salah satu kawasan strategis di Kalimantan Barat karena menjadi jalur lintas batas darat resmi antara Indonesia dan negara bagian Sarawak, Malaysia. Jalur ini dikenal sebagai pintu gerbang utama bagi lalu lintas tenaga kerja, perdagangan, dan interaksi sosial-budaya lintas negara.

Dalam konteks ini, RRI Entikong berperan strategis sebagai media penyiaran negara yang hadir untuk menjaga konektivitas informasi, memperkuat identitas nasional, serta menyuarakan nilai-nilai kebangsaan. Melalui Pro 1, siaran RRI Entikong tidak hanya menyampaikan berita dan informasi penting, tetapi juga menjadi sarana edukasi, hiburan, dan penguatan karakter masyarakat di wilayah perbatasan.

RRI Entikong dipimpin oleh Diana Rusnawati, sebagai Kepala Stasiun (Kepsta), yang membawahi Kepala Sub Bagian Tata Usaha, serta tiga ketua tim dari 3 bidang, meliputi: Siaran dan Pemberitaan (Sipem), Teknologi dan Konten Media Baru (TMB dan KMB), serta Layanan Pengembangan Usaha (LPU).



Gambar 2. Struktur organisasi di LPP RRI Entikong

Sebagai salah satu bentuk kehadiran negara di garis terdepan, RRI Entikong menjadi penghubung antara negara dan warganya di wilayah yang rentan terhadap pengaruh budaya dan informasi asing. Dengan semangat "Sekali di Udara, Tetap di Udara," RRI Entikong terus berkontribusi aktif dalam menjaga kedaulatan informasi dan menjangkau hati masyarakat perbatasan.

B. Profil Peserta

Nama : Fidho Robbani Sucipto, S.I.Kom
Pendidikan : S1 Ilmu Komunikasi, Universitas Amikom Yogyakarta
Jabatan : Pranata Siaran Ahli Pertama
Golongan : III/a
Instansi : Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia
Satuan Kerja : LPP RRI Entikong

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pranata Siaran, Pranata Siaran Ahli Pertama merupakan pejabat fungsional yang memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran proses penyiaran, baik dari segi perencanaan, produksi, hingga evaluasi siaran radio dan/atau televisi.

Dalam konteks kelembagaan RRI sebagai media layanan publik, Pranata Siaran Ahli Pertama berperan dalam memastikan setiap program yang disiarkan memenuhi nilai-nilai edukatif, informatif, dan inspiratif sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan arah kebijakan penyiaran nasional. Selain itu, jabatan ini juga dituntut untuk menguasai aspek teknis dan substansi isi siaran, serta mampu bekerja sama secara lintas fungsi untuk menghasilkan siaran yang berkualitas. Dalam Permen PAN & RB pada BAB V tentang Uraian Kegiatan dan Hasil kerja, tugas Pranata Siaran Ahli Pertama meliputi:

1. menyusun kerangka acuan kerja (TOR);
2. melakukan agenda setting produksi;
3. melaksanakan survei lokasi produksi;
4. melakukan analisis kelayakan materi produksi;
5. merencanakan tata letak;
6. melakukan pertemuan produksi;
7. hunting lokasi/survei;
8. memeriksa naskah jurnalistik;

9. mempelajari naskah produksi;
10. membuat sketsa story board/hot clock;
11. melakukan pembahasan naskah;
12. menulis treatment;
13. membuat revisi audio/visual skenario berdasarkan perubahan situasi di lapangan;
14. memeriksa naskah artistik;
15. membuat aransemen musik;
16. membuat musik ilustrasi/sound efek/visual efek;
17. menganalisis naskah jurnalistik;
18. menganalisis naskah artistik;
19. membuat laporan hasil evaluasi produksi penyiaran;
20. membuat klasifikasi dan spesifikasi siaran;
21. menyusun bentuk/format acara siaran;
22. melaksanakan agenda setting penyiaran;
23. menyampaikan ulasan dan komentar;
24. memeriksa naskah kalaedoskop;
25. mengarahkan lalu lintas reporter/narasumber;
26. mengendalikan lalu lintas reporter/narasumber;
27. menyeleksi bahan berita dalam maupun luar negeri;
28. mengawasi proses siaran jurnalistik;
29. mengawasi proses siaran artistik;
30. menentukan judul berita online; dan
31. melakukan inovasi di bidang penyiaran yang bersifat tanpa modifikasi.

BAB III.
RANCANGAN AKTUALISASI

A. Core Issue: Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong

Gambar 3. Lower Third pada berita teresterial RRI Entikong masih berbeda-beda.

Identitas visual RRI Entikong masih belum seragam serta adaptif dengan tren visual, meskipun sudah ada Brand Guidelines dari pusat. Hal ini terlihat dari penggunaan rasio Instagram yang tidak sesuai standar dan lower third pemberitaan yang berbeda-beda sesuai selera video editor. Akibatnya, aset visual yang dihasilkan tidak sepenuhnya mendukung kebutuhan siaran maupun platform digital.

Gambar 4. Rasio post Instagram masih belum menyesuaikan dengan rasio terbaru.

Kondisi ini dipengaruhi keterbatasan kompetensi SDM dalam komunikasi visual dan desain grafis. Pegawai dituntut mengerjakan banyak hal sekaligus tanpa pengembangan keterampilan khusus, sehingga karya visual bergantung pada kreativitas masing-masing individu. Ketidakseragaman ini menimbulkan standar yang kabur dan melemahkan identitas RRI secara keseluruhan.

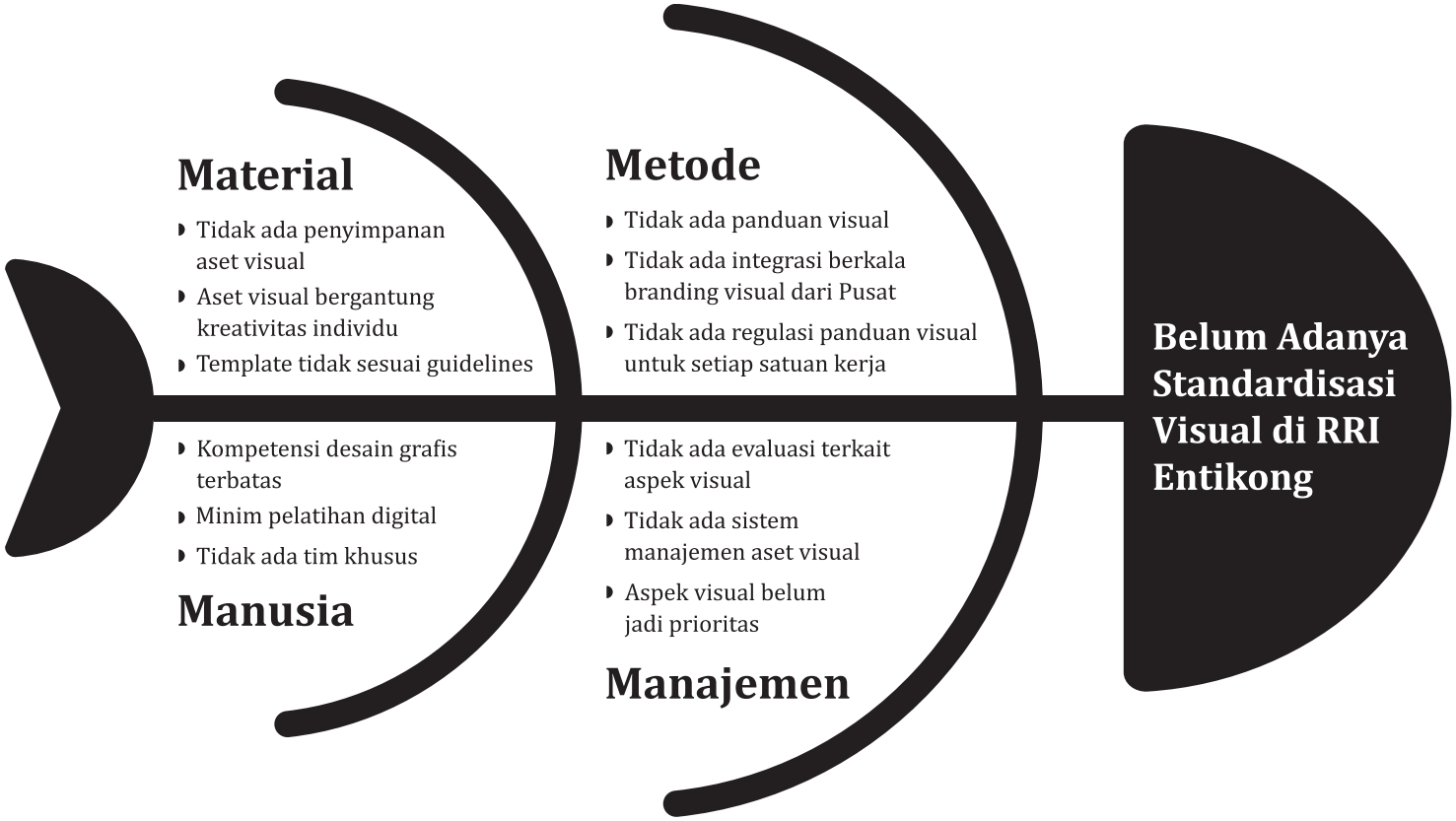
Jika isu ini dibiarkan, audiens akan menerima konten visual yang tidak terstandar, kurang menarik, bahkan membingungkan. Hal tersebut dapat menurunkan daya tarik di media sosial yang sangat bergantung pada kekuatan visual, serta membuat citra program tidak sejalan dengan identitas resmi RRI. Bagi pegawai, keterbatasan ini juga menghambat pengembangan diri dan berisiko membuat mereka terjebak pada pola coba-coba tanpa arah yang jelas.

Isu ini terkait langsung dengan agenda Manajemen ASN karena menyangkut perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan kompetensi pegawai. Dalam kerangka

Smart ASN, pegawai dituntut adaptif, kreatif, serta melek teknologi agar mampu memperkuat transformasi RRI sebagai media audio-visual. Peningkatan kapasitas SDM di bidang visual dengan pelatihan khusus menjadi langkah penting agar RRI Entikong selaras dengan visi Smart ASN yang profesional, inovatif, dan relevan dengan perkembangan media modern.

B. Analisis *Core* Isu

Proses analisis mendalam terhadap Core Isu penting untuk menemukan akar masalah. Teknik yang digunakan adalah Analisis Fishbone, yang membantu menguraikan faktor-faktor penyebab secara sistematis. Melalui teknik ini, penulis dapat mengidentifikasi penyebab utama, menyusun alur logis, dan menarik kesimpulan yang akurat.



Gambar 5. Diagram *Fishbone* dari *core issue* "Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong"

Penyebab utama dikelompokkan ke dalam empat kategori:

1) **Material**
   a) Tidak ada penyimpanan aset visual.
   b) Aset visual bergantung kreativitas individu.
   c) Template tidak sesuai *guidelines.*

2) Manusia
   a) Kompetensi desainer grafis terbatas.
   b) Minim pelatihan digital.
   c) Tidak ada tim khusus yang menangani *branding.*

3) Metode
   a) Tidak ada panduan visual.
   b) Tidak ada integrasi berkala *branding* dari Pusat.
   c) Tidak ada regulasi panduan visual untuk setiap satuan kerja.

4) Manajemen
   a) Tidak ada evaluasi terhadap aspek visual.
   b) Tidak ada sistem manajemen aset visual.
   c) Aspek visual belum jadi prioritas.

Dari diagram ini, terlihat bahwa tidak standardnya identitas visual di RRI Entikong bukan hanya soal keterampilan SDM, tetapi juga kelemahan dalam manajemen, metode kerja, serta ketiadaan material pendukung seperti standard visual, *template,* sistem manajemen penyimpanan.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Dengan merujuk pada akar penyebab dari teknik *Fishbone*, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu "Belum adanya standardisasi visual di RRI Entikong" adalah **"Perancangan Guidelines Visual Digitalisasi Siaran dan Berita RRI Entikong"**. Gagasan ini diharapkan mampu menghadirkan standar visual yang jelas, mengurangi ketergantungan pada selera individu, serta mendukung konsistensi identitas Radio Republik Indonesia di berbagai media baru.

Gagasan tersebut terkait dengan Manajemen ASN, dengan menekankan pentingnya perencanaan, pengorganisasian, dan pengelolaan sumber daya manusia dalam

mendukung transformasi digital lembaga. Dengan adanya pedoman visual resmi, template desain, dan sistem manajemen aset, pegawai dapat bekerja lebih terarah, efisien, dan sesuai standar kelembagaan. Hal ini juga mendorong adanya evaluasi berkelanjutan terhadap kualitas visual yang dihasilkan.

Selain itu, gagasan ini sejalan dengan Smart ASN, karena menuntut ASN untuk adaptif terhadap perkembangan teknologi, kreatif dalam pengelolaan konten visual, serta inovatif dalam mendukung citra lembaga. Dengan ini, pegawai di RRI Entikong akan terbiasa bekerja dengan standar desain modern, memanfaatkan teknologi digital untuk menyimpan serta mengelola aset, dan menghasilkan karya visual yang selaras. Gagasan ini tidak hanya menyelesaikan core isu, tetapi juga menguatkan kapasitas pegawai agar relevan dengan tuntutan era digital.

BAB IV.
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Masa habituasi yang terhitung mulai 29 September hinga 8 November 2025 dalam rangka mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK ASN. Rincian dan jadwal kegiatan aktualisasi dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	OKT				NOV		Keterangan
		I	II	III	IV	I	II	
1.	Melakukan konsultasi rutin dengan mentor.							Sesuai Jadwal
2.	Berkoordinasi dengan Ketua Tim Penyiaran.							Sesuai Jadwal
3.	Menyusun daftar kebutuhan visual yang akan didesain.							Sesuai Jadwal
4.	Menyusun Guidelines Visual Digitalisasi Siaran dan Berita RRI Entikong							Tidak sesuai jadwal.
5.	Membuat template program siaran dan berita berdasarkan panduan yang disusun							Tidak sesuai jadwal.
6.	Melakukan penyimpanan template dan sosialisasi hasil.							Sesuai jadwal.

B. Matrik Rancangan Aktualisasi

Tabel 2. Matriks Rancangan Aktualisasi

Satuan Kerja	**:**	**Pranata Siaran Ahli Pertama, LPP RRI Entikong**
Identifikasi Isu	**:**	**1. Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong** **2. Lemahnya Interaksi di Sosial Media RRI Entikong** **3. Kurangnya Kompetensi Reporter RRI Entikong dalam Mengelola Audio Visual**
Isu yang Diangkat	**:**	**Belum adanya standardisasi visual di RRI Entikong**
Gagasan Pemecahan Isu	**:**	**Perancangan Guidelines Visual Digitalisasi Siaran dan Berita RRI Entikong**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**	**9.**
1	Melakukan konsultasi rutin dengan mentor.	Menyusun agenda konsultasi sesuai kebutuhan.	Dokumentasi foto dan notulensi.	Akuntabel: agenda jelas, mudah dipertanggungjawab-kan. Kompeten: menunjukkan perencanaan matang dan terarah. Loyal: mendukung tujuan lembaga secara konsisten. Adaptif: menyesuaikan agenda dengan kebutuhan terbaru.	Mentor	Tidak	-	Mendukung peningkatan kompetensi pegawai agar dapat berkontribusi pada misi RRI dalam menghadirkan konten siaran dan pemberitaan yang berkualitas.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Kolaboratif: memudahkan koordinasi bersama mentor. Harmonis: Agenda disusun dengan mempertimbangkan ketersediaan waktu mentor.				
		Menyiapkan bahan atau perkembangan pekerjaan yang akan dibahas.	Dokumentasi foto dan notulensi.	Kompeten: menunjukkan penguasaan materi secara baik. Akuntabel: bahan disiapkan rapi dan transparan. Loyal: mendukung kelancaran tujuan organisasi. Adaptif: bahan disesuaikan dengan kebutuhan diskusi. Berorientasi Pelayanan: mempermudah mentor memahami progres kerja.				
		Melaksanakan pertemuan konsultasi secara tatap muka atau daring.	Dokumentasi foto.	Harmonis: menjaga komunikasi baik dengan semua pihak. Kolaboratif: membangun kerja sama melalui diskusi bersama. Akuntabel: pertemuan sesuai jadwal dan tujuan jelas.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Kompeten: menunjukkan kesiapan dalam membahas materi. Loyal: berkomitmen mendukung arah organisasi.				
		Mencatat masukan dan rekomendasi mentor sebagai tindak lanjut.	Notulensi.	Akuntabel: mencatat masukan sebagai bukti tanggungjawab. Kompeten: memahami saran untuk peningkatan kemampuan. Loyal: menjalankan arahan demi kemajuan lembaga. Adaptif: menyesuaikan diri dengan rekomendasi baru. Berorientasi Pelayanan: memastikan tindak lanjut sesuai kebutuhan organisasi. Harmonis: Menerima masukan dari mentor dengan sikap terbuka dan positif.				
2	Berkoordinasi dengan Ketua Tim Penyiaran.	Menentukan waktu dan format koordinasi.	Jadwal koordinasi.	Berorientasi Pelayanan: waktu koordinasi sesuai kebutuhan semua pihak. Kompeten: memahami format koordinasi yang paling efektif.	Ketua Tim Siaran dan Pemberitaan, Tim Teknologi dan Konten Media Baru	Tidak	-	Memperkuat sinergi internal sesuai tugas RRI dalam menghasilkan siaran informatif, edukatif, dan terpercaya.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Harmonis: menjaga kesepakatan waktu tanpa merugikan pihak lain. Adaptif: menyesuaikan metode koordinasi dengan situasi. Akuntabel: memastikan jadwal tercatat dan dapat dipertanggungjawabkan.				
		Menyampaikan rencana kegiatan serta tujuan yang ingin dicapai.	Dokumentasi foto dan notulensi.	Akuntabel: rencana dan tujuan disampaikan terbuka serta jelas. Kolaboratif: rencana dibahas agar selaras dengan semua pihak. Kompeten: tujuan disusun berdasarkan analisis kebutuhan nyata. Berorientasi Pelayanan: memastikan kegiatan memberi manfaat optimal. Adaptif: rencana disesuaikan dengan dinamika situasi terbaru.				
		Mendiskusikan peran dan dukungan dari tiap tim terkait.	Dokumentasi foto.	Kolaboratif: membangun kerja sama antar tim secara efektif.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Harmonis: menjaga komunikasi yang saling menghargai. Akuntabel: peran tiap tim dijelaskan transparan dan jelas. Adaptif: menyesuaikan dukungan sesuai kebutuhan kondisi. Berorientasi Pelayanan: memastikan hasil diskusi bermanfaat bagi publik. Loyal: Mendiskusikan dukungan untuk keberhasilan program lembaga.				
		Menyepakati langkah tindak lanjut hasil koordinasi.	Notulensi.	Akuntabel: kesepakatan tindak lanjut dicatat jelas dan terukur. Kolaboratif: keputusan dibuat bersama seluruh pihak terkait. Loyal: komitmen tindak lanjut mendukung kepentingan organisasi. Kompeten: langkah disusun sesuai keahlian dan kebutuhan.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Adaptif: tindak lanjut disesuaikan dengan perubahan situasi.				
3	Menyusun daftar kebutuhan visual yang akan didesain.	Mengidentifikasi jenis aset visual yang dibutuhkan.	Dokumentasi foto dan notulensi.	Kompeten: mampu mengenali aset sesuai kebutuhan organisasi. Akuntabel: hasil identifikasi terdokumentasi dengan jelas. Adaptif: menyesuaikan aset dengan tren media terbaru. Loyal: memastikan aset mendukung citra lembaga. Berorientasi Pelayanan: aset disiapkan untuk kepentingan publik.	Mentor, Ketua Tim Siaran dan Pemberitaan, Tim Teknologi dan Konten Media Baru	Tidak	-	Menghadirkan layanan publik yang lebih menarik dan mudah dipahami masyarakat.
		Mengumpulkan referensi aset dari program yang ada.	Dokumentasi foto dan referensi aset.	Kompeten: memilih referensi aset yang relevan dan berkualitas. Akuntabel: sumber referensi dicatat dengan jelas dan benar. Kolaboratif: melibatkan masukan dari tim terkait program. Adaptif: menyesuaikan referensi dengan kebutuhan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				terkini. Loyal: memastikan referensi mendukung identitas lembaga.				
		Menyusun daftar prioritas aset yang paling mendesak.	Dokumentasi foto dan notulensi.	Akuntabel: daftar prioritas disusun jelas dan transparan. Kompeten: urutan kebutuhan ditentukan berdasarkan analisis tepat. Berorientasi Pelayanan: mendahulukan aset yang bermanfaat publik. Loyal: prioritas aset diarahkan untuk kepentingan lembaga. Adaptif: daftar dapat berubah sesuai kondisi terbaru.				
		Memvalidasi daftar kebutuhan dengan mentor atau tim terkait.	Dokumentasi foto dan notulensi.	Akuntabel: hasil daftar divalidasi dengan bukti yang jelas. Kolaboratif: melibatkan mentor dan tim dalam pengecekan kebutuhan. Kompeten: validasi dilakukan sesuai analisis yang tepat. Harmonis: menjaga komunikasi yang terbuka dan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				saling menghargai. Loyal: memastikan kebutuhan sesuai arah kebijakan lembaga.				
4	Menyusun Guidelines Visual Digitalisasi Siaran dan Berita	Menentukan struktur dan isi panduan yang dibutuhkan.	Notulensi.	Kompeten: menyusun struktur dan isi sesuai standar profesional. Akuntabel: struktur dan isi terdokumentasi dengan jelas. Kolaboratif: melibatkan tim dalam perancangan panduan. Adaptif: menyesuaikan panduan dengan kebutuhan terbaru. Berorientasi Pelayanan: panduan dibuat untuk memudahkan penggunaannya. Loyal: Struktur dan isi diselaraskan dengan Brand Guidelines RRI Pusat.	Mentor	Tidak	-	Memperkokoh citra RRI sebagai lembaga penyiaran publik dengan standar visual yang konsisten.
		Mengumpulkan contoh penerapan identitas visual dari RRI Pusat maupun referensi lain.	Notulensi dan referensi aset.	Kompeten: memilih contoh yang relevan dan berkualitas. Akuntabel: sumber contoh dicatat dengan jelas.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Kolaboratif: melibatkan tim dalam pengumpulan referensi. Adaptif: menyesuaikan referensi dengan kebutuhan panduan. Loyal: menjaga konsistensi identitas organisasi.				
		Merancang *draft* panduan sesuai hasil kategorisasi aset.	Dokumentasi foto dan *draft* desain.	Kompeten: menyusun *draft* sesuai hasil kategorisasi aset. Akuntabel: *draft* terdokumentasi dengan rapi dan jelas. Kolaboratif: melibatkan tim dalam perancangan *draft.* Adaptif: menyesuaikan *draft* dengan kebutuhan terkini. Loyal: memastikan *draft* mendukung identitas organisasi.				
		Menguji draft panduan dengan pihak terkait sebelum finalisasi.	Dokumentasi foto dan notulensi.	Kompeten: menguji *draft* sesuai standar dan kebutuhan. Kolaboratif: melibatkan pihak terkait dalam proses pengujian.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Adaptif: menyesuaikan *draft* berdasarkan masukan yang diterima. Akuntabel: hasil pengujian dicatat dan terdokumentasi. Harmonis: Menerima masukan dari penguji dengan sikap positif dan menghargai. Loyal: menjaga konsistensi panduan dengan identitas organisasi.				
5	Membuat *template* program dan media sosial berdasarkan panduan yang disusun.	Mengidentifikasi format template yang dibutuhkan (siaran, berita, media sosial).	Dokumentasi foto dan notulensi.	Kompeten: menentukan format sesuai kebutuhan dan standar profesional. Akuntabel: hasil identifikasi dicatat jelas dan terstruktur. Adaptif: menyesuaikan format dengan tren dan media terbaru. Kolaboratif: melibatkan tim dalam penentuan format. Berorientasi Pelayanan: format dipilih untuk memudahkan penggunaan tim. Loyal: Format dipilih untuk mendukung visi dan citra RRI.	Mentor	Tidak	-	Memudahkan pelaksanaan tugas siaran dan memperluas jangkauan RRI melalui kanal digital.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		Mendesain template awal sesuai panduan identitas visual.	Dokumentasi foto dan *draft* desain.	Kompeten: menghasilkan desain sesuai panduan identitas visual. Akuntabel: proses desain dicatat dan terdokumentasi. Adaptif: menyesuaikan desain dengan kebutuhan media terbaru. Kolaboratif: melibatkan tim untuk masukan desain. Loyal: menjaga konsistensi template dengan identitas organisasi. Berorientasi Pelayanan: Desain dibuat yang paling mudah digunakan oleh pengguna.				
		Melakukan uji coba penerapan *template* dalam contoh konten.	Dokumentasi foto dan *draft* desain.	Kompeten: memastikan template berfungsi sesuai standar dan kebutuhan. Adaptif: menyesuaikan *template* berdasarkan hasil uji coba. Kolaboratif: melibatkan tim dalam proses pengujian.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Akuntabel: hasil uji coba dicatat dan terdokumentasi. Berorientasi Pelayanan: template diuji agar memudahkan penggunaannya.				
		Merevisi dan menyempurnakan template sebelum digunakan.	Dokumentasi foto dan *draft* desain.	Kompeten: memperbaiki *template* sesuai standar dan kebutuhan. Adaptif: menyesuaikan revisi berdasarkan masukan dan temuan. Kolaboratif: melibatkan tim dalam proses penyempurnaan. Akuntabel: perubahan dicatat dan terdokumentasi dengan jelas. Loyal: memastikan *template* konsisten dengan identitas organisasi.				
6	Melakukan penyimpanan template dan sosialisasi hasil.	Menentukan *platform* atau media penyimpanan yang akan digunakan.	Notulensi.	Kompeten: memilih *platform* sesuai kebutuhan dan standar teknis. Adaptif: menyesuaikan *platform* dengan perkembangan teknologi.	Mentor	Ya	Potensi konflik: penyesuaian dengan sistem baru pada penyimpanan aset pada pegawai yang melakukan proses desain berbagai template program acara Solusi Konflik: dilakukan dengan memberikan	Mendukung misi RRI dalam tata kelola yang efisien, transparan, dan berkelanjutan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Akuntabel: keputusan *platform* dicatat dan dapat dipertanggungjawabkan. Kolaboratif: melibatkan tim dalam pemilihan *platform*. Berorientasi Pelayanan: *platform* dipilih untuk memudahkan akses tim.			sosialisasi dan pelatihan sederhana terkait sistem penyimpanan aset, disertai panduan langkah praktis dan pendampingan awal.	
		Membuat struktur folder dan aturan penamaan *file.*	Dokumentasi foto dan notulensi.	Kompeten: menyusun struktur folder sesuai standar organisasi. Akuntabel: aturan penamaan dicatat jelas dan terdokumentasi. Adaptif: menyesuaikan struktur dengan kebutuhan media terbaru. Kolaboratif: melibatkan tim dalam penyusunan struktur. Berorientasi Pelayanan: memudahkan tim mengakses dan menyimpan *file.*				
		Mengunggah aset visual sesuai kategori ke dalam sistem penyimpanan.	Dokumentasi foto dan *draft* desain.	Kompeten: mengunggah aset sesuai kategori dan standar yang ditetapkan.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik (Ya/Tidak)	Potensi Konflik dan Solusi	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Akuntabel: proses unggah dicatat dan terdokumentasi. Adaptif: menyesuaikan unggahan dengan sistem penyimpanan terbaru. Kolaboratif: melibatkan tim untuk memastikan kelengkapan aset. Berorientasi Pelayanan: memudahkan tim lain mengakses aset dengan mudah.				
		Mensosialisasikan cara penggunaan penyimpanan kepada tim.	Dokumentasi foto.	Berorientasi Pelayanan: menjelaskan cara penggunaan agar mudah dipahami tim. Kompeten: menyampaikan panduan penggunaan secara tepat dan jelas. Kolaboratif: melibatkan tim dalam sesi sosialisasi. Harmonis: menjaga komunikasi yang ramah dan terbuka. Adaptif: menyesuaikan penyampaian dengan kebutuhan dan kemampuan tim.				

C. Matrik Rekapitulasi Habituasi NND ASN (BerAKHLAK)

Tabel 3. Matriks Rekapitulasi Habituasi NND ASN BerAKHLAK

No	Nilai- Nilai Dasar ASN	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi Per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Rencana	Akt.
		R	A	R	A	R	A	R	A	R	A	R	A		
1.	Berorientasi Pelayanan	2	2	3	3	2	2	1	1	2	3	4	**4**	**14**	**15**
2.	Akuntabel	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	**3**	**23**	**23**
3.	Kompeten	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	**4**	**23**	**23**
4.	Harmonis	1	3	2	2	1	1	0	1	0	0	1	**1**	**5**	**8**
5.	Loyal	4	4	1	2	4	4	3	4	3	4	0	**0**	**14**	**18**
6.	Adaptif	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	**4**	**22**	**22**
7.	Kolaboratif	2	2	3	3	2	2	4	4	4	4	4	**4**	**19**	**19**
Jumlah NND ASN yang Diaktualisasikan per Kegiatan		**20**	**22**	**20**	**21**	**20**	**20**	**20**	**22**	**20**	**22**	**20**	**20**	**120**	**128**

D. Capaian Penyelesaian *Core Issue*

Pelaksanaan aktualisasi dan habituasi di LPP RRI Entikong telah memberikan hasil nyata dalam menyelesaikan isu "Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong". Proses ini membawa perubahan signifikan baik dari segi sistem kerja, hasil visual yang dihasilkan, maupun perilaku kerja pegawai yang lebih profesional dan berorientasi pada nilai BerAKHLAK. Berikut capaian penyelesaian core issue yang menggambarkan kondisi sebelum dan sesudah pelaksanaan aktualisasi:

Tabel 4. Kondisi Sebelum dan Seselah Aktualisasi

No	Kondisi Sebelum Aktualisasi	Kondisi Setelah Aktualisasi
1.	Identitas visual RRI Entikong belum memiliki pedoman baku. Desain siaran dan berita dibuat berdasarkan kreativitas masing-masing individu, sehingga tampil tidak seragam di berbagai media.	Telah tersusun Guidelines Visual Digitalisasi Siaran dan Berita RRI Entikong yang menjadi acuan resmi dalam pembuatan seluruh konten digital. Tampilan visual kini lebih konsisten, profesional, dan mengikuti standar dari Pusat.
2.	Koordinasi antartim dalam produksi visual belum terstruktur, komunikasi antarbagian masih bersifat spontan, dan belum ada pembagian peran yang jelas.	Terjalin kerja sama yang solid antara tim siaran, pemberitaan, dan media baru melalui koordinasi dan konsultasi rutin. Budaya kerja menjadi lebih kolaboratif dan harmonis.
3.	Penyimpanan aset visual dilakukan secara manual dan tidak terorganisir. File sering tersimpan di perangkat pribadi, sulit dicari kembali, dan tidak terdokumentasi.	Telah dibangun sistem penyimpanan digital terstruktur dengan aturan penamaan file dan folder yang jelas. Semua aset visual kini tersimpan aman, mudah diakses, dan digunakan bersama.

Dari seluruh rangkaian kegiatan, penulis merasakan peningkatan nyata dalam hal disiplin, keterampilan teknis, dan kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi digital. Nilai-nilai BerAKHLAK menjadi pedoman dalam setiap proses pelaksanaan aktualisasi. Penulis belajar untuk bersikap akuntabel dalam penyusunan dokumen dan laporan kegiatan, serta kompeten dalam meningkatkan kemampuan desain dan manajemen aset. Nilai berorientasi pelayanan tercermin dari upaya menghasilkan karya yang bermanfaat bagi organisasi, sementara nilai kolaboratif terwujud melalui kerja sama

lintas tim yang saling mendukung. Selain itu, penulis juga semakin adaptif dalam menyesuaikan diri dengan sistem kerja dan platform digital baru. Pelaksanaan aktualisasi ini bukan hanya menyelesaikan isu di lingkungan kerja, tetapi juga mengubah pola pikir penulis untuk senantiasa berinovasi, bekerja berdasarkan nilai, dan memberikan kontribusi nyata bagi organisasi.

E. Manfaat Terlaksananya Isu

1. Bagi Individu (Pranata Siaran)

   Penyelesaian core issue ini meningkatkan kemampuan profesional penulis dalam pengelolaan desain dan komunikasi visual. Penulis menjadi lebih kompeten dalam menggunakan perangkat digital, lebih akuntabel terhadap hasil kerja, dan lebih adaptif dalam menghadapi dinamika media baru. Penerapan nilai-nilai BerAKHLAK menjadikan penulis lebih percaya diri, bertanggung jawab, dan berorientasi pelayanan dalam setiap tugas penyiaran maupun pembuatan konten digital.

2. Bagi Instansi (LPP RRI Entikong)

   Manfaat yang dirasakan lembaga adalah meningkatnya kualitas dan konsistensi visual di seluruh kanal siaran digital dan media sosial. Dengan adanya guidelines visual, RRI Entikong kini memiliki standar identitas yang selaras dengan RRI Pusat, sehingga memperkuat citra lembaga sebagai media publik yang profesional dan modern. Selain itu, kolaborasi antar bagian (siaran, pemberitaan, dan media baru) menjadi lebih solid, sejalan dengan semangat kolaboratif dan berorientasi pelayanan dalam nilai BerAKHLAK.

3. Bagi Masyarakat

   Masyarakat memperoleh manfaat berupa peningkatan kualitas tampilan siaran dan berita digital yang lebih menarik, mudah diakses, dan konsisten secara visual. Hal ini meningkatkan kepercayaan dan kedekatan masyarakat terhadap RRI Entikong sebagai media publik yang mampu beradaptasi dengan era digital. Melalui informasi yang disajikan dengan baik, masyarakat juga mendapat pengalaman komunikasi yang lebih positif dan informatif.

F. Rencana Tindak Lanjut

Tabel 5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Rencana Tindak Lanjut	Output	Durasi Waktu	Pihak yang Terlibat
1	Membuat animasi *Lower Third* dan *Bumper* yang lebih dinamis dan terstandar.	Animasi *Lower Third* dan *video bumper*	2 bulan (November-Desember 2025)	Tim Konten Media Baru
2	Mengaplikasikan dalam format Canva dan Streaming	Template untuk Canva dan vMix	2 bulan (November-Desember 2025)	Tim Konten Media Baru dan Teknik Media Baru
3	Melanjutkan branding program baru November	Tambahan branding program acara	2 bulan (November-Desember 2025)	Tim Penyiaran

BAB IV.
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Kesimpulan

1. Kesimpulan Per Kegiatan

   erdasarkan enam kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan selama masa habituasi di LPP RRI Entikong, penulis memperoleh hasil nyata baik dari sisi capaian kerja maupun penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Berikut kesimpulan per kegiatan:

   a. Konsultasi Rutin dengan Mentor

      Melalui kegiatan konsultasi rutin, penulis memperoleh arahan dan masukan yang sangat membantu dalam penyusunan langkah kerja. Kegiatan ini menumbuhkan sikap akuntabel karena setiap perkembangan kerja dapat dipertanggungjawabkan, serta kompeten karena menunjukkan kesiapan dan perencanaan matang. Penulis juga belajar menjaga komunikasi yang harmonis dan kolaboratif dengan mentor, yang berpengaruh positif terhadap peningkatan kualitas hasil aktualisasi.

   b. Berkoordinasi dengan Tim Penyiaran

      Kegiatan ini memperkuat sinergi antarbagian dalam pelaksanaan tugas, terutama dalam memastikan gagasan kreatif selaras dengan kebutuhan tim siaran dan pemberitaan. Nilai berorientasi pelayanan dan kolaboratif tampak dari semangat kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Selain itu, koordinasi ini menumbuhkan adaptifitas dalam menyesuaikan jadwal dan mekanisme kerja dengan situasi yang ada di lapangan.

   c. Menyusun daftar kebutuhan visual yang akan didesain

      Dalam kegiatan ini, penulis melakukan identifikasi dan validasi terhadap aset visual yang dibutuhkan satuan kerja. Proses ini melatih nilai kompeten karena melibatkan analisis kebutuhan yang tepat, serta akuntabel karena hasil identifikasi terdokumentasi secara rapi. Nilai berorientasi pelayanan juga diterapkan, karena penyusunan aset ditujukan untuk mendukung pelayanan informasi publik yang lebih menarik dan efisien.

   d. Menyusun Guidelines Visual Digitalisasi Siaran dan Berita RRI Entikong

Tahapan ini merupakan inti dari gagasan kreatif. Penulis berhasil merancang pedoman visual yang menjadi acuan resmi dalam memproduksi konten siaran dan berita digital. Kegiatan ini mencerminkan nilai kompeten dan akuntabel dalam menghasilkan dokumen profesional yang dapat dipertanggungjawabkan, serta kolaboratif karena melibatkan berbagai pihak dalam proses uji dan penyempurnaannya. Nilai adaptif juga tampak dari kemampuan menyesuaikan pedoman dengan tren media terkini.

e. Membuat Template Desain Program Siaran dan Media Sosial

Berdasarkan Panduan Kegiatan ini menghasilkan template desain siap pakai yang seragam dengan identitas visual RRI. Proses perancangan dan pengujian template menunjukkan penerapan nilai kompeten, adaptif, dan loyal, karena setiap desain dibuat sesuai pedoman resmi lembaga. Selain itu, nilai berorientasi pelayanan juga diterapkan dengan memastikan template mudah digunakan oleh tim lain dan efisien dalam operasional kerja.

f. Melakukan Penyimpanan Template dan Sosialisasi Hasil

Kegiatan terakhir ini menghasilkan sistem penyimpanan digital dan panduan penggunaannya bagi seluruh tim. Nilai akuntabel dan berorientasi pelayanan tampak dari penerapan sistem yang memudahkan akses bersama. Sementara itu, nilai adaptif dan kolaboratif muncul dalam proses sosialisasi dan pendampingan kepada rekan kerja agar mampu menyesuaikan diri dengan sistem baru.

Hasilnya, pengelolaan aset visual kini menjadi lebih rapi, efisien, dan berkelanjutan. Secara keseluruhan, keenam kegiatan tersebut membentuk rangkaian proses yang tidak hanya menyelesaikan permasalahan inti, tetapi juga menumbuhkan kebiasaan kerja berbasis nilai BerAKHLAK. Melalui pengalaman ini, penulis semakin memahami bahwa integritas, kolaborasi, dan adaptivitas merupakan kunci dalam membangun profesionalisme ASN di era digital.

1. Kesimpulan Gagasan Kreatif

“Perancangan Guidelines Visual Digitalisasi Siaran dan Berita RRI Entikong” Gagasan kreatif ini telah berhasil menjawab kebutuhan RRI Entikong akan pedoman visual yang seragam dan profesional. Pedoman ini bukan hanya mengatur aspek teknis

desain, tetapi juga memperkuat citra lembaga di era media baru. Melalui penerapan gagasan ini, RRI Entikong kini memiliki arah visual yang selaras dengan visi RRI sebagai radio netral, independen, dan terpercaya.

2. Kesimpulan dari Hasil Capaian

   Hasil yang dicapai menunjukkan perubahan nyata: adanya standardisasi visual, peningkatan kualitas desain digital, serta terbentuknya budaya kerja kolaboratif berbasis nilai BerAKHLAK. Dari proses ini, penulis memahami bahwa perubahan kecil yang terencana dan konsisten dapat memberikan dampak besar terhadap citra lembaga dan pelayanan publik.

B. Rekomendasi

1. Untuk Pusbangkom

   Pelaksanaan Latsar ke depan diharapkan lebih kontekstual dan relevan dengan tugas pokok peserta di instansi masing-masing. Penyampaian materi hendaknya tidak terlalu formal dan bertele-tele, melainkan fokus pada praktik nyata penerapan nilai BerAKHLAK di tempat kerja. Selain itu, pelaksanaan Latsar secara offline sangat diharapkan agar peserta dapat lebih intens berdiskusi, berinteraksi, dan mendapatkan pengalaman pembelajaran yang lebih komprehensif.

2. Untuk Direktorat Program dan Produksi RRI

   Dalam merancang setiap pilot program, diharapkan Direktorat PP memperhatikan aspek branding dan identitas visual program. Citra, pesan, dan arah visual yang seragam akan memperkuat kesatuan napas RRI di seluruh Indonesia. Dengan adanya pedoman visual yang konsisten, setiap stasiun daerah dapat tetap kreatif tanpa kehilangan identitas utama lembaga.

3. Untuk LPP RRI Entikong

   Disarankan agar RRI Entikong terus mendukung keberlanjutan gagasan kreatif ini dengan melakukan pembaruan rutin terhadap pedoman visual sesuai perkembangan tren media. Fokus terhadap aspek visual perlu dijaga karena RRI kini telah bergerak ke arah media multiplatform. Dukungan ini tidak hanya memperkuat branding lembaga, tetapi juga meningkatkan daya saing RRI Entikong di ranah digital.

DAFTAR PUSTAKA

https://infoasn.id/jabatan-fungsional/uraian-tugas-jabatan-pranata-siaran.html

https://ppid.rri.go.id/visi-dan-misi-rri

https://entikong.ppid.rri.go.id/download/dokumen/sejarah_lpp_rri_entikong.pdf/29531

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

Lampiran 1 Bukti-Bukti Pelaksanaan Kegiatan

1. Melakukan konsultasi rutin dengan mentor
    a. Menyusun agenda konsultasi sesuai kebutuhan

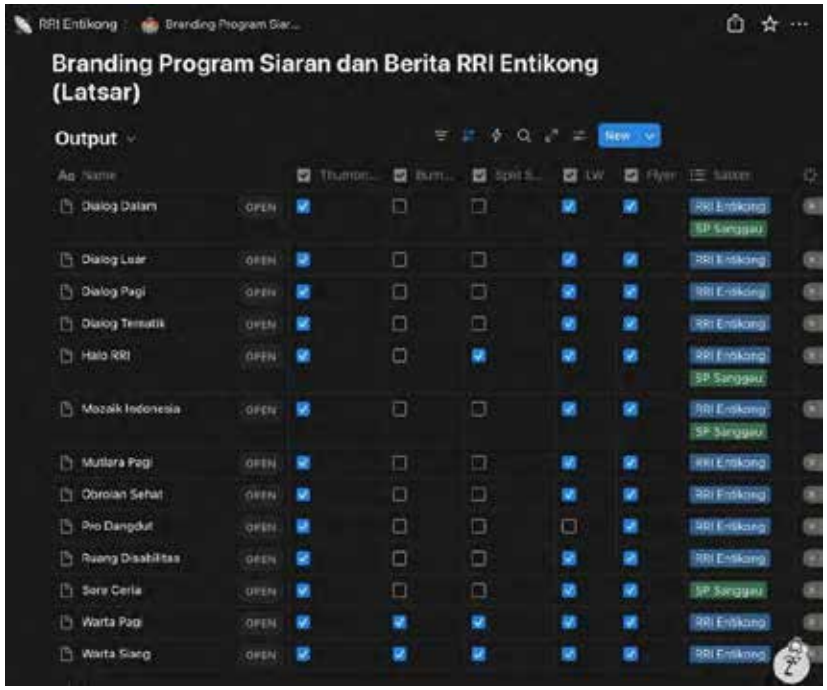
       Pengagendaan konsultasi disampaikan secara lisan. Konsultasi dilaksanakan pada:

       Hari, tanggal : Rabu, 7 Agustus 2025

       Tempat : Ruang Tengah RRI Entikong

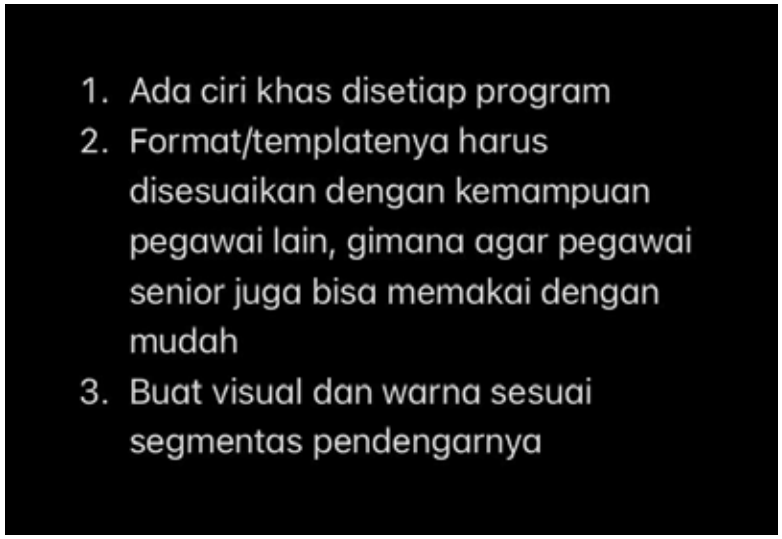
       Waktu : 12.45 – 13.00

    b. Menyiapkan bahan atau perkembangan pekerjaan yang akan dibahas



c. Melaksanakan pertemuan konsultasi secara tatap muka atau daring

d. Mencatat masukan dan rekomendasi mentor sebagai tindak lanjut



2. Berkoordinasi dengan Tim Siaran dan Pemberitaan

a. Menentukan waktu dan format koordinasi

Pengagendaan koordinasi dan pemaparan rencana aktualisasi disampaikan secara lisan. Koordinasi dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Rabu, 7 Agustus 2025

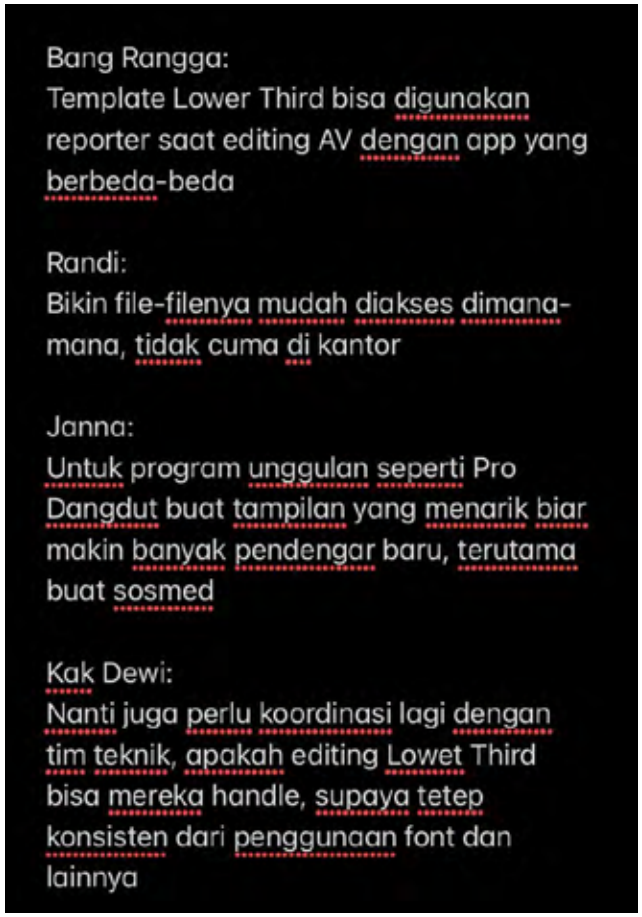
Tempat : Ruang Tengah RRI Entikong

Waktu : 13.00 – 13.45

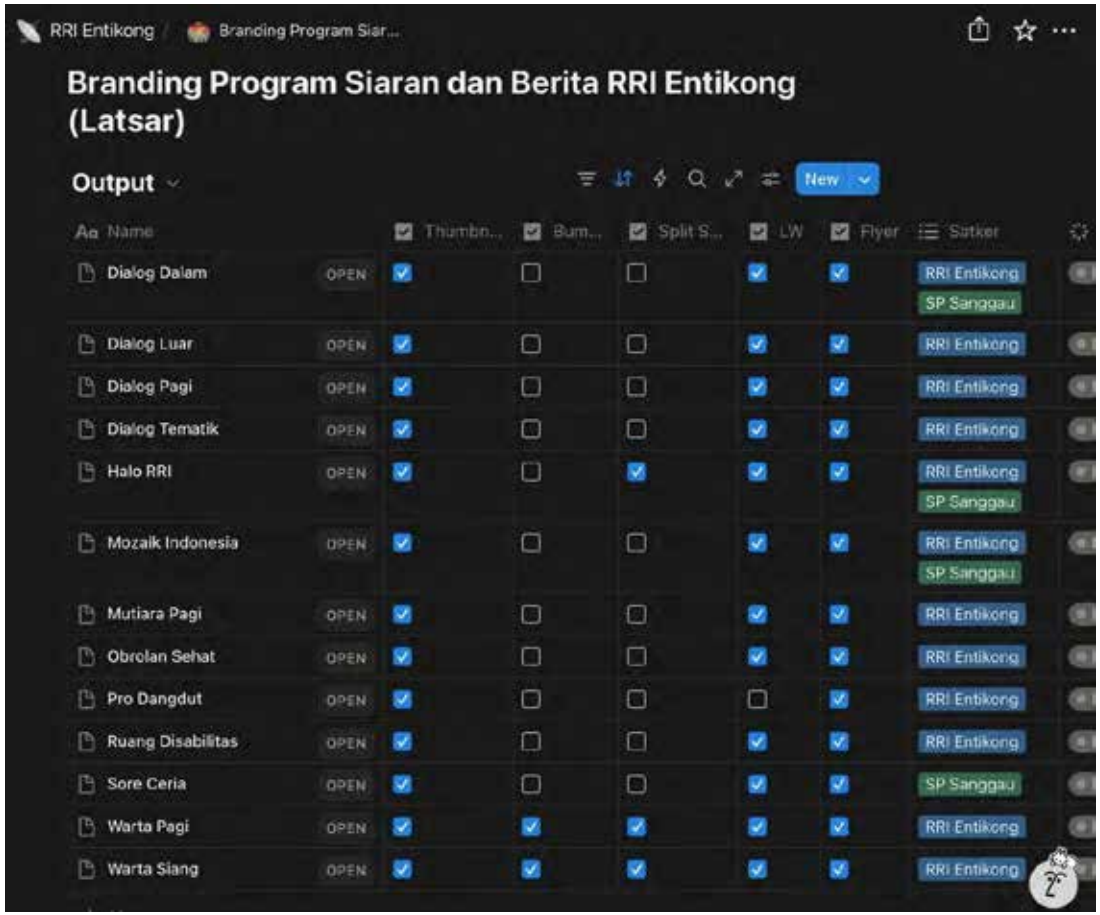
b. Menyampaikan rencana kegiatan serta tujuan yang ingin dicapai

c. Mendiskusikan peran dan dukungan dari tiap tim terkait

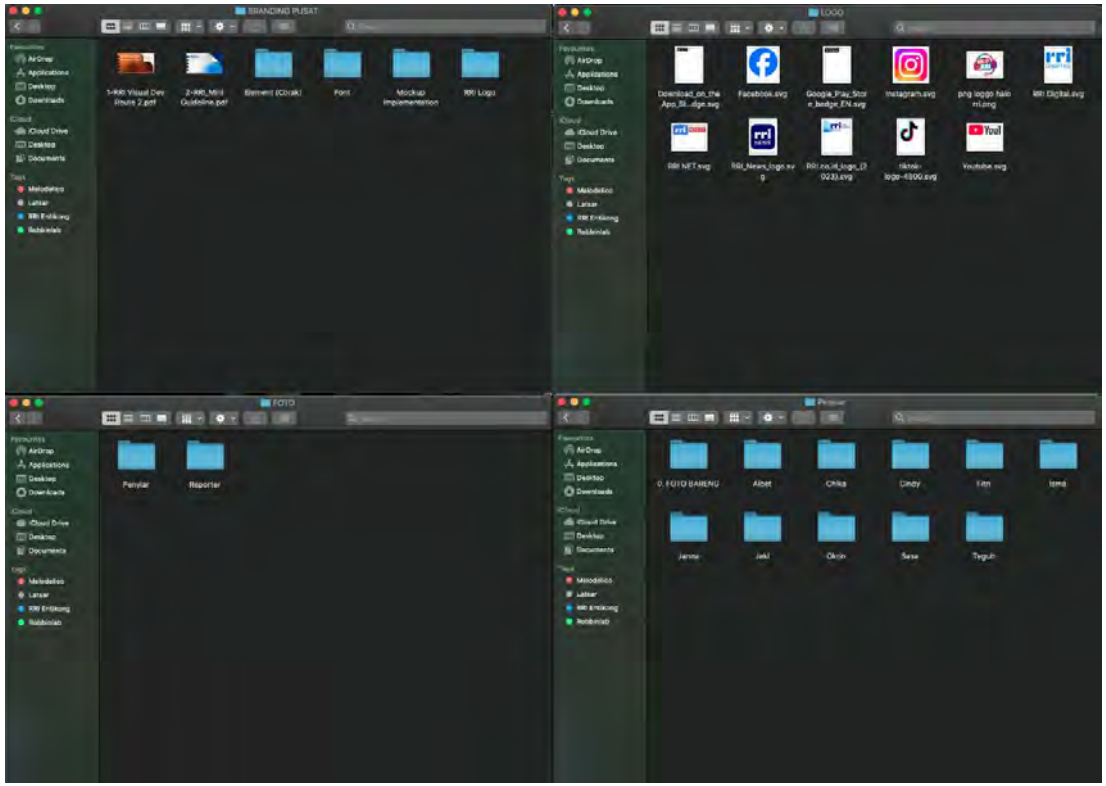
d. Menyepakati langkah tindak lanjut hasil koordinasi



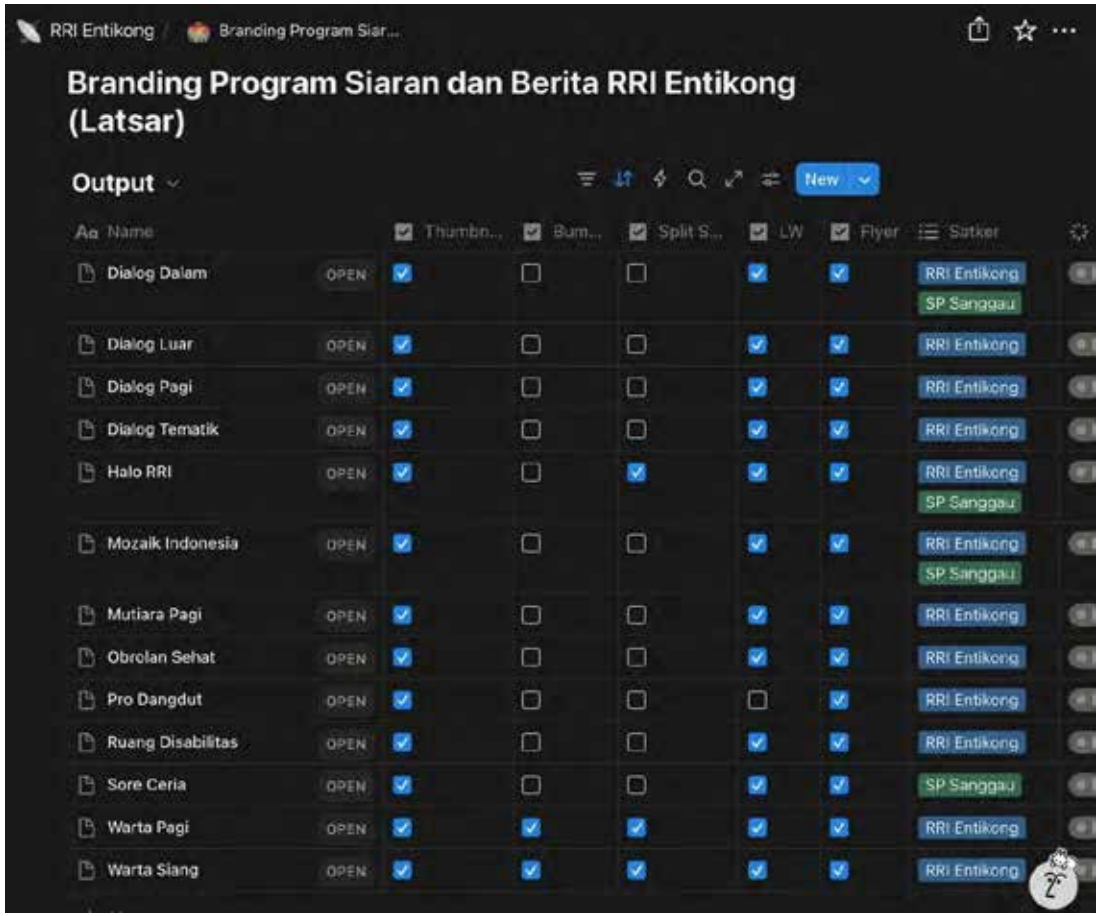
3. Menyusun daftar kebutuhan visual yang akan didesain
    a. Mengidentifikasi jenis visual yang dibutuhkan



b. Mengumpulkan referensi visual dari program yang ada



c. Menyusun daftar prioritas visual



d. Memvalidasi daftar kebutuhan dengan mentor atau tim terkait

Lampiran 2. Formulir Alat Bantu Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Fidho Robbani Sucipto
NIP	:	199708032025041002
Unit Kerja	:	LPP RRI Entikong
Jabatan	:	Pranata Siaran Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong
Kegiatan ke- 1	:	Melakukan konsultasi rutin dengan mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1. Menyusun agenda konsultasi sesuai kebutuhan 2. Menyiapkan bahan atau perkembangan pekerjaan yang akan dibahas 3. Melaksanakan pertemuan konsultasi secara tatap muka atau daring 4. Mencatat masukan dan rekomendasi mentor sebagai tindak lanjut		
Output Kegiatan 1. Dokumentasi foto 2. Notulensi		
Keterkaian Substansi Mata Pelatihan		
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi		
Penguatan Nilai BerAKHLAK		

Nama Peserta	:	Fidho Robbani Sucipto
NIP	:	199708032025041002
Unit Kerja	:	LPP RRI Entikong
Jabatan	:	Pranata Siaran Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong
Kegiatan ke- 2	:	Berkoordinasi dengan Tim Siaran dan Pemberitaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1. Menentukan waktu dan format koordinasi 2. Menyiapkan bahan atau perkembangan pekerjaan yang akan dibahas 3. Melaksanakan pertemuan konsultasi secara tatap muka atau daring 4. Mencatat masukan dan rekomendasi mentor sebagai tindak lanjut		
Output Kegiatan 1. Dokumentasi foto 2. Notulensi		
Keterkaian Substansi Mata Pelatihan		
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi		
Penguatan Nilai BerAKHLAK		

Nama Peserta	:	Fidho Robbani Sucipto
NIP	:	199708032025041002
Unit Kerja	:	LPP RRI Entikong
Jabatan	:	Pranata Siaran Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong
Kegiatan ke- 3	:	Menyusun daftar kebutuhan visual yang akan didesain

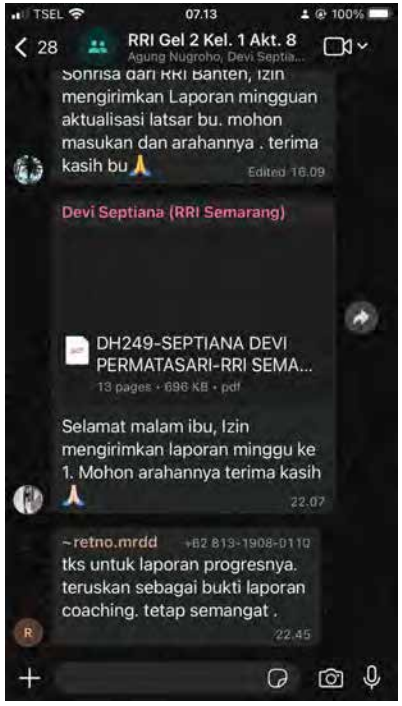
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1. Mengidentifikasi jenis visual yang dibutuhkan 2. Menyampaikan rencana kegiatan serta tujuan yang ingin dicapai 3. Melaksanakan pertemuan konsultasi secara tatap muka atau daring 4. Mencatat masukan dan rekomendasi mentor sebagai tindak lanjut		
Output Kegiatan 1. Dokumentasi foto 2. Notulensi		
Keterkaian Substansi Mata Pelatihan		
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi		
Penguatan Nilai BerAKHLAK		

Lampiran 3 Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi Coach

Nama Peserta	:	Fidho Robbani Sucipto
NIP	:	199708032025041002
Unit Kerja	:	LPP RRI Entikong
Jabatan	:	Pranata Siaran Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong
Kegiatan ke- 1	:	Melakukan konsultasi rutin dengan mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan 1. Menyusun agenda konsultasi sesuai kebutuhan 2. Mengumpulkan referensi visual dari program yang ada 3. Menyusun daftar prioritas visual 4. Menvalidasi daftar kebutuhan dengan mentor atau tim terkait		
Output Kegiatan 1. Dokumentasi foto 2. Notulensi		
Keterkaian Substansi Mata Pelatihan		
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi		
Penguatan Nilai Organisasi		

Nama Peserta	:	Fidho Robbani Sucipto
NIP	:	199708032025041002
Unit Kerja	:	LPP RRI Entikong
Jabatan	:	Pranata Siaran Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong
Kegiatan ke- 2	:	Berkoordinasi dengan Tim Siaran dan Pemberitaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan 1. Menentukan waktu dan format koordinasi 2. Menyiapkan bahan atau perkembangan pekerjaan yang akan dibahas 3. Melaksanakan pertemuan konsultasi secara tatap muka atau daring 4. Mencatat masukan dan rekomendasi mentor sebagai tindak lanjut		
Output Kegiatan 1. Dokumentasi foto 2. Notulensi		
Keterkaian Substansi Mata Pelatihan		
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi		
Penguatan Nilai Organisasi		

Nama Peserta	:	Fidho Robbani Sucipto
NIP	:	199708032025041002
Unit Kerja	:	LPP RRI Entikong
Jabatan	:	Pranata Siaran Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong
Kegiatan ke- 3	:	Menyusun daftar kebutuhan visual yang akan didesain

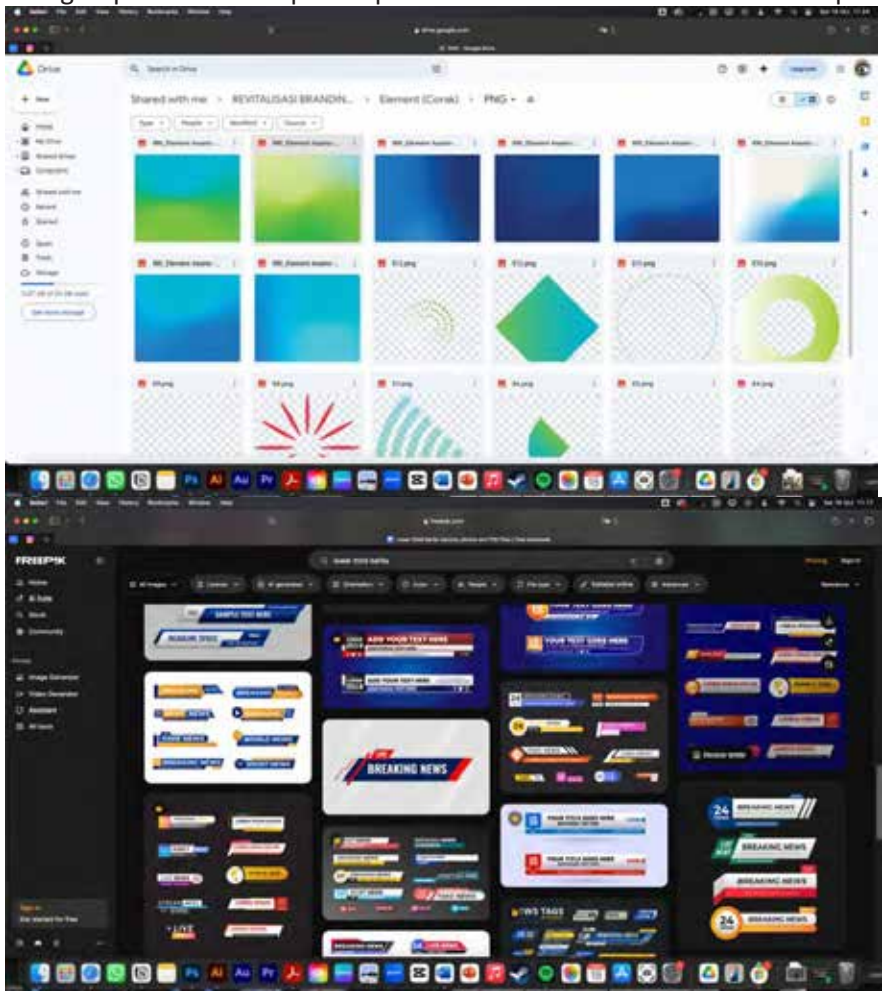
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan 1. Mengidentifikasi jenis visual yang dibutuhkan 2. Menyampaikan rencana kegiatan serta tujuan yang ingin dicapai 3. Melaksanakan pertemuan konsultasi secara tatap muka atau daring 4. Mencatat masukan dan rekomendasi mentor sebagai tindak lanjut		
Output Kegiatan 1. Dokumentasi foto 2. Notulensi		
Keterkaian Substansi Mata Pelatihan		
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi		
Penguatan Nilai Organisasi		

Lampiran 1 Bukti-Bukti Pelaksanaan Kegiatan

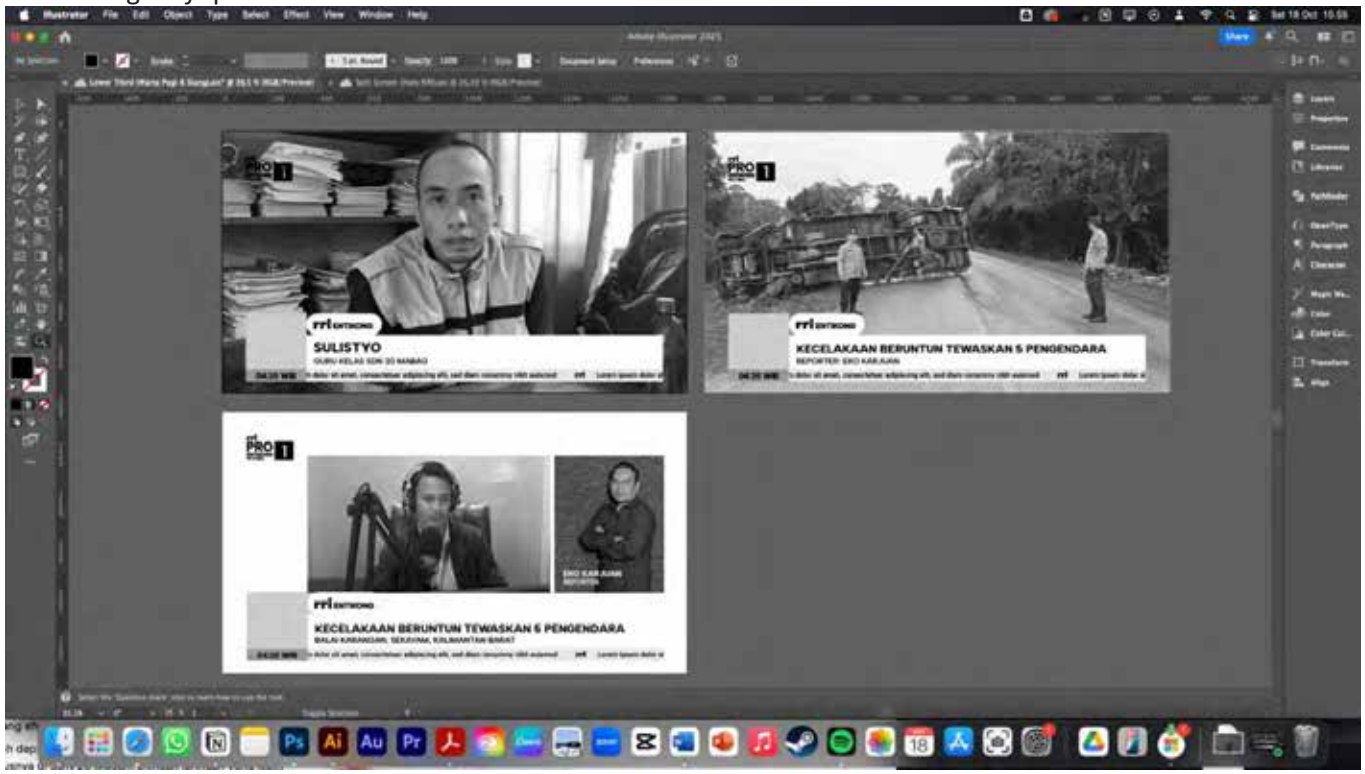
1. Menyusun panduan (guidelines) identitas visual program siaran dan pemberitaan
    a. Menentukan struktur dan isi panduan yang dibutuhkan

Aa Name	Thumbnail	Bumper	Split Scrn	LW	Flyer
Dialog Dalam	☑	☐	☐	☑	☑
Dialog Luar	☑	☐	☐	☑	☑
Dialog Pagi	☑	☐	☐	☑	☑
Dialog Tematik	☑	☐	☐	☑	☑
Halo RRI	☑	☐	☑	☑	☑
Mozaik Indonesia	☑	☐	☐	☑	☑
Mutiara Pagi	☑	☐	☐	☑	☑
Obrolan Sehat	☑	☐	☐	☑	☑
Pro Dangdut	☑	☐	☐	☐	☑
Ruang Disabilitas	☑	☐	☐	☑	☑
Sore Ceria	☑	☐	☐	☑	☑
Warta Pagi	☑	☑	☑	☑	☑
Warta Siang	☑	☑	☑	☑	☑

b. Mengumpulkan contoh penerapan identitas visual dari RRI Pusat maupun referensi lain



c. Merancang *draft* panduan



d. Menguji draft panduan dengan pihak terkait sebelum finalisasi

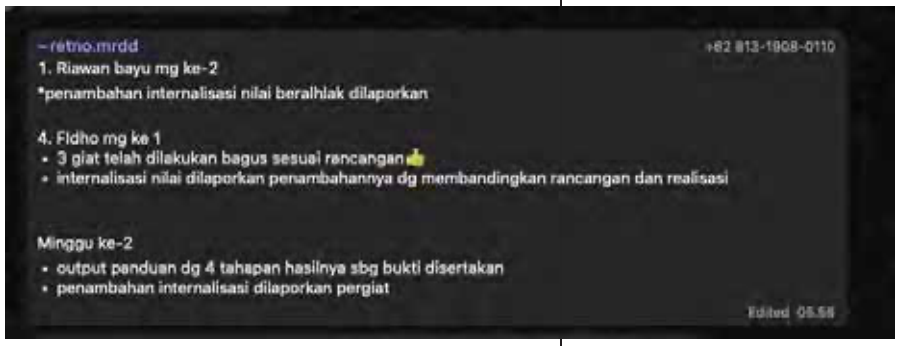
Lampiran 2. Formulir Alat Bantu Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Fidho Robbani Sucipto
NIP	:	199708032025041002
Unit Kerja	:	LPP RRI Entikong
Jabatan	:	Pranata Siaran Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong
Kegiatan ke- 4	:	Menyusun panduan (guidelines) identitas visual program siaran dan pemberitaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1. Menentukan struktur dan isi panduan yang dibutuhkan 2. Mengumpulkan contoh penerapan identitas visual dari RRI Pusat maupun referensi lain 3. Merancang *draft* panduan 4. Menguji draft panduan dengan pihak terkait sebelum finalisasi		
Output Kegiatan 1. Dokumentasi foto		
Keterkaian Substansi Mata Pelatihan		
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi		
Penguatan Nilai BerAKHLAK		

Lampiran 3 Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi Coach

Nama Peserta	:	Fidho Robbani Sucipto
NIP	:	199708032025041002
Unit Kerja	:	LPP RRI Entikong
Jabatan	:	Pranata Siaran Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong
Kegiatan ke- 1	:	Menyusun panduan (guidelines) identitas visual program siaran dan pemberitaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan 1. Menentukan struktur dan isi panduan yang dibutuhkan 2. Mengumpulkan contoh penerapan identitas visual dari RRI Pusat maupun referensi lain 3. Merancang *draft* panduan 4. Menguji draft panduan dengan pihak terkait sebelum finalisasi		
Output Kegiatan 1. Dokumentasi foto		
Keterkaian Substansi Mata Pelatihan		
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi		
Penguatan Nilai Organisasi		

Lampiran 1 Bukti-Bukti Pelaksanaan Kegiatan

1. Menyusun panduan (guidelines) identitas visual program siaran dan pemberitaan
    a. Menentukan struktur dan isi panduan yang dibutuhkan

Aa Name	Thumbnail	Bumper	Split Scrn	LW	Flyer
Dialog Dalam	☑	☐	☐	☑	☑
Dialog Luar	☑	☐	☐	☑	☑
Dialog Pagi	☑	☐	☐	☑	☑
Dialog Tematik	☑	☐	☐	☑	☑
Halo RRI	☑	☐	☑	☑	☑
Mozaik Indonesia	☑	☐	☐	☑	☑
Mutiara Pagi	☑	☐	☐	☑	☑
Obrolan Sehat	☑	☐	☐	☑	☑
Pro Dangdut	☑	☐	☐	☐	☑
Ruang Disabilitas	☑	☐	☐	☑	☑
Sore Ceria	☑	☐	☐	☑	☑
Warta Pagi	☑	☑	☑	☑	☑
Warta Siang	☑	☑	☑	☑	☑

b. Mengumpulkan contoh penerapan identitas visual dari RRI Pusat maupun referensi lain

c. Merancang *draft* panduan

Proses merancang branding program siaran dan pemberitaan, sebelum menjadi panduan.

Proses merancang branding program siaran dan pemberitaan, sebelum menjadi panduan.

d. Menguji draft panduan dengan pihak terkait sebelum finalisasi

Konsultasi progres dari desain yang telah dibuat ke mentor

Lampiran 2. Formulir Alat Bantu Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Fidho Robbani Sucipto
NIP	:	199708032025041002
Unit Kerja	:	LPP RRI Entikong
Jabatan	:	Pranata Siaran Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong
Kegiatan ke- 4	:	Menyusun panduan (guidelines) identitas visual program siaran dan pemberitaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1. Menentukan struktur dan isi panduan yang dibutuhkan 2. Mengumpulkan contoh penerapan identitas visual dari RRI Pusat maupun referensi lain 3. Merancang *draft* panduan 4. Menguji draft panduan dengan pihak terkait sebelum finalisasi		
Output Kegiatan 1. Dokumentasi foto		
Keterkaian Substansi Mata Pelatihan		
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi		
Penguatan Nilai BerAKHLAK		

Lampiran 3 Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi Coach

Nama Peserta	:	Fidho Robbani Sucipto
NIP	:	199708032025041002
Unit Kerja	:	LPP RRI Entikong
Jabatan	:	Pranata Siaran Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Adanya Standardisasi Visual di RRI Entikong
Kegiatan ke-4	:	Menyusun panduan (guidelines) identitas visual program siaran dan pemberitaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan 1. Menentukan struktur dan isi panduan yang dibutuhkan 2. Mengumpulkan contoh penerapan identitas visual dari RRI Pusat maupun referensi lain 3. Merancang *draft* panduan 4. Menguji draft panduan dengan pihak terkait sebelum finalisasi		
Output Kegiatan 1. Dokumentasi foto		
Keterkaian Substansi Mata Pelatihan		
Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi		
Penguatan Nilai Organisasi		

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan 5: Menyusun Guidelines Visual Digitalisasi Siaran dan Berita RRI Entikong

1. Mengidentifikasi format template yang dibutuhkan (siaran, berita, media sosial)

   Format template: jpg, png, pdf, dan ttf (fonts)

2. Mendesain template awal sesuai guidelines visual

rri
ENTIKONG
KITA INDONESIA
BANGGA BUATAN
DALAM NEGERI
BUDI JUNIARTO
Pemeriksa Bea Cukai
KPPBC Entikong
RISWANDI
Kepala Stasiun
LPP RRI Entikong
SUIN & HILARIA
Host
BORDERKUSTIK
PANTOMIM CLUB
SMPN 1 ENTIKONG
MASIMAROART
SMAN 1 SEKAYAM
JEVON & FRIENDS
SMAN 1 SEKAYAM
RABU, 12 NOVEMBER 2025
09.00 WIB
LIVE
PRO 1
ENTIKONG
99.9 MHz
YouTube
rri.co.id/entikong
RRI Digital
RRI Entikong

3. Melakukan uji coba penerapan template dalam contoh konten

4. Merevisi dan menyempurnakan template sebelum digunakan

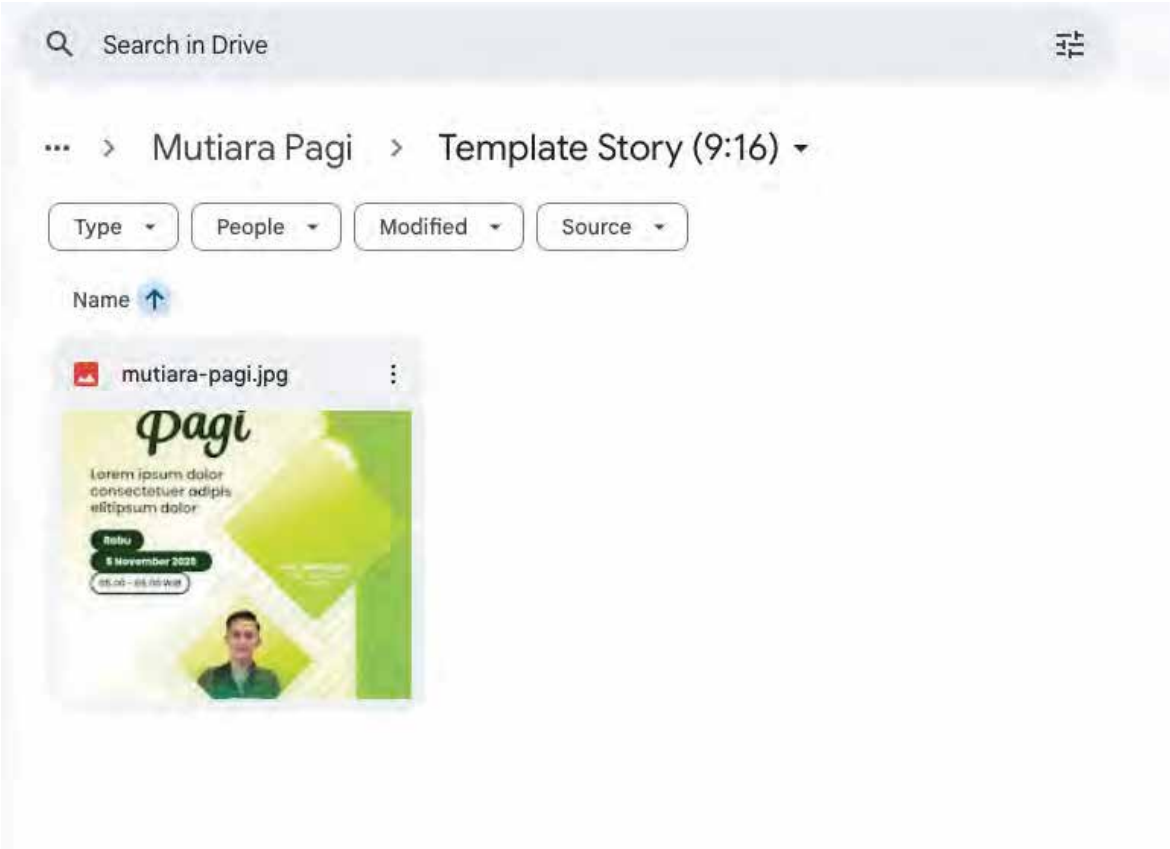
Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan 6: Melakukan Penyimpanan Template dan Sosialisasi Hasil

1. Menentukan platform atau media penyimpanan yang akan digunakan

   Platform yang digunakan: Google Drive

2. Membuat struktur folder dan aturan penamaan file

3. Mengunggah aset visual sesuai kategori ke dalam sistem penyimpanan



AKSI BELA NEGARA PESETA PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2025

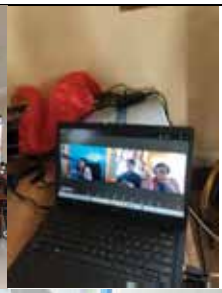
Angkatan : 8
Nama : Fidho Robbani Sucipto
Nomor Daftar Hadir : DH243
Instansi/Unit Kerja : LPP RRI Entikong/Pranata Siaran Ahli Pertama
Nama Mentor : Syarifah Dewi Muliani
Jabatan Mentor : Ketua Tim Penyiaran

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti
1	Cinta Tanah Air	Menjaga tanah dan pekarangan serta seluruh ruang wilayah Indonesia	1. Membersihkan ruang kerja dan lingkungan kantor 2. Membuang sampah pada tempatnya	Lingkungan kantor RRI Entikong, rumah, dan jalanan	Kapan saja	

		Bangga menggunakan hasil produk bangsa Indonesia	1. Makan-makanan tradisional 2. Membeli produk UMKM	Dimana saja, marketplace	Kondisional	

2	Sadar Berbangsa dan Bernegara	Disiplin dan bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan	1. Datang tepat waktu 2. Menyelesaikan tugas tepat waktu	Dimana saja	Kapapun	

		Menjalankan hak dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	1. Menggunakan helm, dan kendaraan yang sesuai standar 2. Memakai ID Card kantor	Di jalan dan di mana saja	Kapanpun, dan kondisional	

3	Setia pada Pancasila sebagai Ideologi Negara	Mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari	1. Mengikuti siaran langsung di rumah ibadah (sila ke-1) 2. Membantu teman saat kesulitan	Di mana saja	Kapanpun	
		Menjadikan Pancasila sebagai pemersatu bangsa dan negara	1. Aktif berdiskusi dengan rekan kerja 2. Menghargai pendapat orang lain saat diskusi	Di mana saja	Kapanpun	

4	Rela Berkorban untuk Bangsa dan Negara	Bersedia mengorbankan waktu, tenaga, dan pikiranya untuk kemajuan bangsa dan negara	1. Mendukung program pemerintah melalui penulisan berita yang diunggah di KBRN 2. Mencatat keluhan Masyarakat, dan mencari narasumber yang dapat menjawab keluhan tersebut dalam program Halo RRI	Di lingkungan kantor RRI Entikong	Kondisional	

		Mempunyai jiwa nasionalisme terhadap bangsa dan negara	1. Mengikuti upacara bendera 2. Turun meliput berita yang dibutuhkan bangsa dan negara	Dimana saja	Kondisional	

5	Kemampuan Awal Bela Negara	Senantiasa bersyukur dan berdoa atas kenikmatan yang telah diberikan Tuhan Yang Maha Esa	1. Menyampaikan pesan-pesan dari khotib sholat jumat saat laporan silang jumat. 2. Mendengarkan khutbah jumat sebagai sarana refleksi diri dan bersyukur.	Masjid, dan di mana saja	Kondisional	
		Gemar berolahraga	1. Bermain futsal dengan kerabat kerja 2. Lari pagi/sore	Di lapangan futsal dan di jalanan	Kondisional	