



2.76%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 23 JUL 2024, 11:24 AM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
0.32%

● CHANGED TEXT
2.43%

Report #22127431

BAB 1 PENDAHULUAN 1.1. Latar Belakang Kerja Profesi Globalisasi telah mengubah landscape ekonomi dunia dengan mempercepat integrasi ekonomi antar negara, yang berdampak langsung pada tuntutan terhadap keterampilan dan pekerjaan. Proses ini mempengaruhi pasar tenaga kerja dengan meningkatkan permintaan terhadap keterampilan global seperti kemampuan bahasa asing, pemahaman budaya, dan keterampilan teknologi tinggi. Di sisi lain, globalisasi juga mendorong perusahaan untuk mencari talenta dengan kemampuan yang relevan dengan pasar global, yang sering kali mendorong perluasan program magang sebagai sarana untuk melatih dan merekrut calon karyawan yang potensial dari berbagai latar belakang dan keahlian.. Guna menghindari tuna karya, pada saat ingin memasuki dunia kerja, diperlukan persiapan yang lebih matang agar dapat berjalan mulus kedepannya. Persiapan soft skill (kemampuan umum) ataupun hard skill (kemampuan spesifik) jadi perihal dasar yang wajib dimiliki oleh seorang agar bisa memenuhi kriteria industri yang ingin dituju. Pastinya perihal tersebut wajib dilandaskan dengan strategi serta usaha tertentu dalam meningkatkan karir seorang. Selain soft skill diperlukan beberapa persyaratan untuk melamar kesuatu perusahaan, diperlukan juga pengalaman yang matang baik pengalaman kerja maupun penglaman organisasi. Pengalaman atau keahlian sangat penting untuk memasuki lapangan pekerjaan selain memudahkan diri kita sendiri untuk kedepan nya, dengan ada nya pengalaman juga membuat

kita menjadi tidak kaget di dunia pekerjaan dikarenakan pada sebelumnya sudah pernah terjun langsung ke dunia pekerjaan. Soft skill menjadi kewajiban yang penting bagi individu yang ingin memasuki dunia kerja profesi. Soft skill seperti kemampuan komunikasi, kepemimpinan, kerjasama tim, dan kemampuan pemecahan masalah tidak hanya mendukung efektivitas dalam bekerja, tetapi juga sangat diperlukan dalam interaksi dengan klien, rekan kerja, dan dalam mengelola proyek atau kasus secara efektif. Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) sebagai lembaga pendidikan juga memiliki peran penting dalam persiapan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja profesi. UPJ mungkin menawarkan program-program yang dirancang untuk mengembangkan soft skill ini, selain memberikan pengetahuan teknis yang mendalam sesuai dengan bidang profesi tertentu seperti hukum, manajemen, atau teknik. Keterkaitan antara soft skill dan kerja profesi berarti bahwa mahasiswa yang lulus dari UPJ dengan baik dipersiapkan tidak hanya dari segi pengetahuan akademis tetapi juga dalam hal keterampilan interpersonal dan manajerial yang mereka perlukan untuk sukses dalam karier profesional. Dengan demikian, UPJ bertanggung jawab untuk melengkapi mahasiswanya dengan keterampilan ini, sehingga mereka dapat menghadapi tantangan dalam dunia kerja profesi dengan percaya diri dan efektif.. Kerja profesi mengacu pada jenis pekerjaan atau karier yang memerlukan pendidikan, pelatihan, atau kualifikasi khusus untuk dapat dijalankan

dengan baik. Biasanya, profesi ini melibatkan penerapan pengetahuan khusus dalam bidang tertentu, seperti kedokteran, hukum, teknik, atau akuntansi, di mana individu harus memiliki keahlian teknis dan kompetensi profesional yang mendalam. Orang-orang dalam kerja profesi sering kali diharapkan untuk mengikuti standar etika dan praktek yang ketat, serta mungkin terikat pada organisasi atau badan regulasi yang mengawasi kegiatan mereka. Magang memiliki manfaat yang penting bagi mahasiswa itu sendiri yaitu Menambah nilai diri, mempermudah mendapatkan peluang pekerjaan dan menambah relasi terhadap kampus. Mahasiswa bisa memulai magang sejak semester dini jika tidak terteter dengan pekerjaan kampus nya, Kerja profesi ini berlaku untuk seluruh program studi yang ada di Universitas Pembangunan Jaya termasuk program studi Ilmu Komunikasi baik minor Public Relation maupun Broadcasting Journalist. Jurusan minor yang praktikan ambil yaitu, Broadcasting ini banyak terdapat di kampus lain yang memilki jurusan ilmu komunikasi, namun di kampus praktikan sendiri minor ini lebih menjurus kearah jurnalistik. 2 Jurusan Broadcasting atau penyiaran merupakan jurusan yang mempelajari perencanaan produksi konten, proses siaran media online , platform online , radio ,televsisi, teknik pengambilan gambar, teknik olah suara, penyuntingan foto dan video, hingga penggunaan aplikasi multimedia. 15 Penyiaran sendiri memiliki banyak fungsi mulai dari menyampaikan informasi hingga hiburan semata. Pada perusahaan yang menyediakan lowongan magang bagi mahasiswa Broadcasting yaitu Pusat Data dan Teknologi Informasi (PUSDATIN), Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Pusdatin yang dulu nya di kenal dengan Pustak Teknologi dan Komunikasi merupakan instansi yang dibawah naungan Kemendikbudristek, Instansi ini bergerak pada dua bidang yaitu Data dan Informasi lalu Teknologi dan Komunikasi untuk bagian minor Broadcasting sendiri terdapat di bidang teknologi dan komunikasi yang terdapat divisi Substansi Produksi Media Pembelajaran, dalam divisi tersebut bertugas untuk membuat video terkait kemendikbudristek, membuat video PSA, melakukan kerja sama denga instansi lain terkait video pembelajaran dan masih banyak lain nya.

Pada kerja profesi ini, praktikan bergabung dengan Pusat Data dan Teknologi Informasi di bagian Produksi Media Pembelajaran yang dimana tugas utama praktikan yaitu melakukan edit ulang video untuk pembelajaran, mengedit video kerjasama produksi berdasarkan supervise sutradara, menjadi bagian dari kru produksi dalam pembuatan video Kemendikbudristek dan Menjadi bagian dari kru produksi dokumentasi acara Kemendikbudristek. Tugas-tugas yang dijalankan praktikan di tempat kerja profesi, praktikan merasa tugas tersebut memiliki kesesuaian dengan minor praktikan sendiri yaitu Broadcasting Journalist. Praktikan sendiri mendapat banyak pengalaman, teman dan ilmu-ilmu baru selama menjalankan kerja profesi di PUSDATIN, banyak anak smk yang Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan mahasiswa yang magang disini dengan berbagai posisi yang mereka pilih. Pelaksanaan kerja profesi terdapat pekerjaan-pekerjaan yang praktikan pernah lakukan selama di kampus, contoh nya meng-edit video, menulis artikel hingga mempelajari cara menggunakan barang di studio msial nya kamera, tripod hingga lighting . Praktikan sendiri mendapatkan pengalaman dan ilmu-ilmu baru sesudah mengikuti ini, karena praktikan sendiri sadar praktikan masih banyak yang harus digapai dan masih membutuhkan pengalaman pekerjaan lebih banyak lagi.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

- Maksud Kerja Profesi Sebagai Produksi Media Pembelajaran 1
 - 1. Mendalami aspek-aspek dunia kerja dalam ilmu komunikasi fokus pada bidang penyiaran.
 - 2. Mengasah ketrampilan mahasiswa dalam pemanfaatan peralatan audio visual dalam konteks profesional di perusahaan.
 - 3. Meneliti lebih dalam konsep-konsep broadcasting untuk mengaplikasikannya dalam pekerjaan di PUSDATIN.
 - 4. Praktik langsung dalam mengoperasikan serta menggunakan peralatan studio.Mempelajari kemampuan lain terkait broadcasting yang tidak di ajarkan di kampus.

1.2.1. Tujuan Kerja Profesi Sebagai Produksi Media Pembelajaran 1.

1. Mendapatkan pengalaman kerja yang sesuai dengan bidang profesinya sebagai Broadcasting Journalist yaitu menjadi tim produksi media pembelajaran.
2. Meningkatkan ilmu, nilai, soft serta hard skill yang praktikan peroleh selama menjadi

bagian dalam produksi media pembelajaran 3. Memperoleh pengetahuan dan menambah wawasan mendalam terkait ilmu-ilmu dalam bagian produksi media pembelajaran. 4. Menyumbangkan ilmu-ilmu yang sudah di pelajari dalam kampus. 5. Mengenalkan nama kampus kepada instansi perusahaan. 1.3. Tempat Kerja Profesi Pusat data dan teknologi informasi yang disingkat dengan PUSDATIN dulu nya bernama Pusat Teknologi dan Komunikasi atau biasa disebut dengan PUSTEKKOM, PUSDATIN ini berdiri dibawah naungan kementerian pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi. PUSDATIN ini terletak di Jl. RE. Martadinata Km. 15,5 Ciputat, Tangerang Selatan. Praktikan memilih mengambil kerja profesi di pusat data dan Teknologi informasi ini dikarenakan praktikan sendiri melihat bahwa PUSDATIN ini memiliki bidang yang sesuai dan memiliki stasiun televisi dan stasiun radio yaitu, TV edukasi dan suara edukasi dan juga praktikan memilih kerja profesi disini dikarenakan 1.4. Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Tabel 1.1: Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Untuk melaksanakan kegiatan mata kuliah kerja profesi tentunya praktikan sendiri melewati beberapa tahapan guna untuk memenuhi syarat pelaksanaan kerja profesi. Pada ujian akhir semester 5 di bulan Mei 2022, praktikan mulai menyiapkan Curriculum Vitae /CV yang menarik dan lengkap untuk syarat melamar di perusahaan yang akan praktikan magang nanti. Di bulan Mei juga praktikan mulai menanya kepada kerabat praktikan hingga mencari tau lebih dalam ke kakak tingkat tentang mata kuliah kerja profesi ini tidak hanya itu sebelum-sebelum nya praktikan mulai mencari perusahaan yang menerima mahasiswa jurusan broadcasting di platform-platform ternama seperti Instagram atau LinkedIn. Pada minggu ke-empat bulan Mei pasca ujian akhir semester, praktikan sibuk dalam pencarian tempat magang yang sesuai dengan bidang praktikan yaitu Broadcasting Journalist . Selama seminggu tersebut praktikan manfaatkan dengan mengirim lamaran magang ke tempat yang akan jadikan tempat kerja profesi. Pada hari jumat minggu ke-empat praktikan mendapat kesempatan untuk bisa mulai kerja profesi disana, mendengar kabar baik tersebut praktikan langsung mengajukan surat



REPORT #22127431

magang kepada Mba Lidwina Wening Wijan Jayanti agar dibuatkan surat pengantar dari kampus ke tempat praktikan kerja profesi. Pada seminggu kemudian di awal bulan Juni surat pengantar kepada perusahaan telah selesai dibuat, kemudian praktikan memberikan surat pengantar tersebut kepada pihak PUSDATIN untuk menunggu jadwal interview di PUSDATIN. Praktikan mendapat jadwal interview pada seminggu kemudian pada minggu kedua di bulan Juni, akan tetapi praktikan sendiri terdapat musibah yang dimana praktikan sendiri mengalami penyakit Demam Berdarah Dengue (DBD), maka dari itu praktikan melaporkan kepada pihak PUSDATIN untuk meng- reschedule wawancara magang di PUSDATIN. Satu pekan kemudian praktikan berangkat menuju PUSDATIN untuk wawancara magang di instansi tersebut. Praktikan bertemu dengan pak Wibowo Mukti selaku koordinator Subtansi Pemanfaatan Teknologi Informasi di ruangan ia bekerja. Pada saat wawancara praktikan memberikan Curriculum Vitae dan surat pengantar dari kampus, pada saat wawancara praktikan menjelaskan jurusan praktikan di kampus, hal apa saja yang sudah praktikan kerjakan di kampus, aplikasi yang praktikan gunakan dalam editing dan design dan mata kuliah yang terkait dengan broadcasting , setelah melakukan wawancara praktikan diajak berkeliling gedung, disitu praktikan diajak melihat- lihat ruangan studio greenscreen dan studio property, lalu praktikan juga diajak melihat ruangan Master Control Room , Studio Radio dan ruangan inventaris atau ruangan teknik. Setelah melakukan wawancara dan berkeliling praktikan bertemu dengan Pak Abdul Majid selaku Sub. Koordinator Produksi Bahan Belajar, disitu Pak Abdul Majid menjelaskan kegiatan praktikan nanti saat magang disini. Setelah bertemu dengan Pak Abdul Majid, praktikan diarahkan untuk bertemu dengan Mba Retha Dinar sebagai mentor pembimbing praktikan disini. Penanggung jawan lapangan praktikan juga menjelaskan kegiatan umum disini nanti nya lalu penanggung jawab lapangan juga memberi tahu posisi ruangan dan meja praktikan bekerja lalu mengenalkan teman-teman praktikan di ruangan. Praktikan menjalankan kerja profesi di mulai dari 20 Juni 2022 hingga 20 September 2022 yang







dihitung dalam hitungan jam praktikan menjalankan selama 480 jam. Di hari senin minggu depan nya merupakan hari pertama praktikan magang disini, di hari pertama praktikan pengenalan dengan alat-alat di studio hingga cara menggunakan nya alat tersebut. Praktikan memulai program magang secara full work from office atau bekerja langsung di kantor selama senin sampai jumaat mulai dari jam 9 pagi hingga 4 sore hari namun jika ada kegiatan di luar kantor praktikan datang sesuai jadwal yang tertera dalam surat jalan kegiatan. **6 BAB 2 TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA**

PROFESI 2.1. 6 Sejarah Instansi/Perusahaan Gambar 1 Gambar 2.1:

Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Sumber: (Kemendikbud.go.id) Pusdatin adalah singkatan dari Pusat Data dan Informasi. Ini adalah unit atau lembaga yang bertanggung jawab atas pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyebaran data serta informasi dalam suatu organisasi, institusi, atau kementerian. Pusdatin memainkan peran kunci dalam menyediakan data yang akurat dan relevan untuk mendukung pengambilan keputusan, perencanaan, dan kebijakan. Pembentukan Pusdatin biasanya didorong oleh kebutuhan akan data yang terintegrasi dan mudah diakses dalam suatu organisasi. Misalnya, dalam konteks pemerintahan, Pusdatin dapat dibentuk untuk mengelola data dari berbagai departemen dan lembaga pemerintah sehingga informasi dapat dikoordinasikan dan diakses dengan lebih efisien. Proses pembentukannya melibatkan perencanaan strategis, pengembangan infrastruktur teknologi informasi, dan pelatihan sumber daya manusia yang kompeten dalam bidang pengelolaan data. Tujuan utama Pusdatin adalah untuk memastikan ketersediaan data yang berkualitas dan up-to-date. Ini mencakup pengumpulan data dari berbagai sumber, validasi dan verifikasi data untuk memastikan akurasi, serta penyimpanan data dalam format yang terstruktur. Selain itu, Pusdatin juga bertanggung jawab untuk menganalisis data dan menyajikan informasi dalam bentuk laporan, dashboard, atau aplikasi yang dapat diakses oleh pengguna data. Manfaat Pusdatin sangat luas, termasuk peningkatan efisiensi operasional, pengurangan duplikasi data, dan peningkatan transparansi serta akuntabilitas. Dengan adanya Pusdatin, organisasi dapat

memantau kinerja secara lebih efektif, mengidentifikasi tren dan pola yang signifikan, serta membuat keputusan berdasarkan data yang dapat diandalkan. Ini sangat penting dalam konteks pemerintahan, bisnis, dan berbagai sektor lainnya. Tantangan yang dihadapi Pusdatin meliputi keamanan data, privasi, dan integrasi data dari berbagai sumber yang mungkin menggunakan format dan standar yang berbeda. Untuk mengatasi tantangan ini, diperlukan kebijakan dan prosedur yang kuat terkait pengelolaan data, serta penggunaan teknologi dan sistem yang canggih untuk mendukung integrasi dan analisis data. Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia juga menjadi kunci untuk memastikan bahwa staf yang mengelola Pusdatin memiliki kompetensi yang diperlukan. Harapan terhadap Pusdatin di masa depan termasuk peningkatan kapasitas dalam pengelolaan big data dan pemanfaatan teknologi terbaru seperti kecerdasan buatan (AI) dan machine learning untuk analisis data yang lebih mendalam. Pusdatin juga diharapkan dapat menjadi pusat inovasi dalam pengelolaan data, dengan mengembangkan alat dan aplikasi yang memudahkan akses dan penggunaan data bagi berbagai pihak yang berkepentingan. Pusdatin dalam era digital memainkan peran yang semakin penting seiring dengan meningkatnya volume dan kompleksitas data yang harus dikelola. Dengan adopsi teknologi digital dan internet of things (IoT), Pusdatin harus mampu mengintegrasikan data dari berbagai sumber secara real-time dan menyediakan informasi yang relevan dengan cepat. Ini menuntut adanya infrastruktur IT yang kuat dan fleksibel, serta kebijakan yang mendukung penggunaan data secara etis dan bertanggung jawab. Dalam ringkasan, Pusdatin adalah elemen krusial dalam ekosistem data dan informasi suatu organisasi. Dengan fokus pada pengumpulan, pengolahan, dan penyebaran data yang efektif, Pusdatin dapat membantu organisasi mencapai tujuan strategisnya dengan lebih efisien dan akurat. Keberhasilan Pusdatin bergantung pada integrasi teknologi, kebijakan yang tepat, serta kompetensi sumber daya manusia yang mengelolanya. Di masa depan, Pusdatin diharapkan dapat terus berinovasi dan berkembang untuk memenuhi tuntutan dan tantangan yang semakin kompleks dalam

pengelolaan data. Gambar 2.2 Logo Pusdatin (Sumber:@Pusdatin_Dikbud) Arti Logo: Gambar Data atau Informasi: Logo Pusdatin seringkali menyertakan ikon-ikon yang mewakili data atau informasi, seperti grafik, diagram batang, atau diagram lingkaran. Ini melambangkan fokus utama Pusdatin pada pengumpulan dan pengelolaan data. Gambar Teknologi atau Jaringan: Ikon-ikon yang menggambarkan teknologi atau jaringan, seperti server, komputer, atau simbol jaringan, menunjukkan peran teknologi informasi dalam operasi Pusdatin. Ini juga menggambarkan integrasi data dan konektivitas. Bentuk Geometris: Bentuk-bentuk geometris seperti lingkaran, segi empat, atau segi enam sering digunakan untuk menciptakan kesan keteraturan dan struktur, yang menggambarkan pengelolaan data yang sistematis dan terorganisir. Warna: ● Biru: Warna biru sering digunakan dalam logo yang terkait dengan teknologi dan data karena melambangkan kepercayaan, profesionalisme, dan ketenangan. ● Hijau: Warna hijau dapat melambangkan pertumbuhan, inovasi, dan kesejahteraan. ● Oranye atau Merah: Warna-warna ini bisa digunakan untuk menonjolkan dinamika dan energi, menunjukkan aktivitas yang berkelanjutan dan progresif dalam pengelolaan data. Simbol Digital: Simbol-simbol digital seperti bit atau byte (angka dan 1) mungkin juga muncul dalam logo untuk menekankan bahwa Pusdatin bekerja dengan data digital. Bentuk Lingkaran: Lingkaran dapat melambangkan kesatuan dan integrasi, yang menggambarkan bagaimana Pusdatin menggabungkan data dari berbagai sumber menjadi satu kesatuan yang terpadu. Nama atau Inisial: Nama lengkap atau inisial dari Pusdatin sering kali menjadi bagian dari logo untuk memastikan pengenalan yang mudah dan identitas yang kuat. Selain arti logo yang berdasarkan dari KEMENDIKBUD, visi, misi dan sasaran yang diterapkan PUSDATIN juga berdasarkan visi, misi dan sasaran yang di buat oleh KEMENDIKBUD yaitu, Visi: ""Menjadi pusat unggulan dalam pengelolaan data dan informasi yang handal, inovatif, dan berkelanjutan untuk mendukung pengambilan keputusan yang efektif dan efisien" (Kemendikbud, 2015) Misi : 1. Menyediakan Data yang Akurat dan Terintegrasi: Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data yang akurat,

up-to-date, dan terintegrasi dari berbagai sumber untuk mendukung kebutuhan informasi di seluruh organisasi. 2. Mengembangkan Infrastruktur Teknologi Informasi: Membangun dan memelihara infrastruktur teknologi informasi yang canggih dan aman untuk memastikan pengelolaan data yang efisien dan berkelanjutan. 3. Mendukung Pengambilan Keputusan Berbasis Data: Menyediakan analisis data dan laporan yang mendalam serta relevan untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan strategis. 4. Mengutamakan Keamanan dan Privasi Data: Menetapkan kebijakan dan prosedur yang ketat untuk memastikan keamanan, kerahasiaan, dan integritas data yang dikelola. 5. Mendorong Inovasi dan Pengembangan Teknologi: Terus berinovasi dan mengadopsi teknologi terbaru dalam pengelolaan data untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional. 6. Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi SDM: Menyediakan pelatihan dan pengembangan berkelanjutan bagi sumber daya manusia untuk memastikan kemampuan dan kompetensi dalam pengelolaan data yang tinggi. 7. Membangun Kolaborasi dan Kemitraan Strategis: Mengembangkan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai pihak, baik di dalam maupun di luar organisasi, untuk memperluas cakupan dan kualitas data serta informasi yang disediakan. 8. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas: Mengimplementasikan sistem yang memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan data dan informasi untuk membangun kepercayaan pemangku kepentingan. (Kemendikbud, 2015) Sasaran : 1.    Meningkatkan pemerataan layanan pendidikan bermutu di seluruh jenjang. 2. Meningkatkan kualitas pembelajaran dan relevansi pendidikan di seluruh jenjang. 3. Menguatnya karakter peserta didik.   4. Meningkatkan pemajuan dan pelestarian bahasa dan kebudayaan.  5. Menguatnya tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel. (Kemendikbud, 2015) Setelah visi, misi dan tugas yang dikeluarkan oleh KEMENDIKBUD, Pusat Data dan Teknologi Informasi juga memiliki tugas dan fungsi yang diterbitkan langsung PUSDATIN sendiri : Tugas : Tugas Pusat Data dan Teknologi Informasi (PUSDATIN) melibatkan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data untuk mendukung pengambilan keputusan yang efektif. PUSDATIN bertanggung jawab

untuk memastikan akurasi dan keandalan data, mengembangkan dan memelihara infrastruktur teknologi informasi, serta menyediakan laporan dan dukungan teknis. Selain itu, PUSDATIN juga menetapkan kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan data, menjamin keamanan dan privasi informasi, serta berkolaborasi dengan berbagai pihak untuk meningkatkan integrasi dan inovasi dalam pengelolaan data. (Kemendikbud, 2015) Fungsi : 1. Fungsi Manajerial: 1. Mengelola dan mengarahkan operasional PUSDATIN untuk mencapai tujuan strategis dan operasional. 2. Mengkoordinasikan kegiatan antar divisi untuk memastikan integrasi dan sinergi dalam pengelolaan data. 2. Fungsi Teknis: 1. Menyediakan dukungan teknis terkait pengelolaan data dan sistem informasi. 2. Memastikan sistem teknologi informasi berfungsi dengan baik dan dapat diandalkan. 3. Fungsi Analitis: 1. Melakukan analisis data untuk mendukung pembuatan keputusan strategis dan operasional. 2. Menyediakan insight yang berguna melalui laporan dan dashboard yang dirancang khusus. 4. Fungsi Kebijakan dan Regulasi: 1. Mengembangkan kebijakan dan prosedur yang terkait dengan pengelolaan data dan informasi. 2. Menjamin bahwa semua aktivitas sesuai dengan regulasi dan standar yang berlaku. 5. Fungsi Pendidikan dan Pelatihan: 1. Menyediakan pelatihan untuk staf dan pengguna mengenai penggunaan sistem informasi dan alat analisis data. 2. Mengembangkan materi pelatihan dan sumber daya yang diperlukan untuk pengembangan kompetensi. 6. Fungsi Pengembangan Teknologi: 1. Mengembangkan dan memelihara sistem dan alat teknologi informasi yang mendukung pengelolaan data. 2. Mengidentifikasi dan mengimplementasikan teknologi baru yang dapat meningkatkan efisiensi operasional. 7. Fungsi Layanan Pengguna: 1. Menyediakan layanan pelanggan dan dukungan untuk pengguna sistem informasi. 2. Mengelola permintaan dan keluhan terkait data dan sistem informasi. 8. Fungsi Penelitian dan Pengembangan: 1. Melakukan penelitian untuk mengidentifikasi tren dan teknologi terbaru dalam pengelolaan data dan informasi. 2. Mengembangkan dan menerapkan solusi inovatif untuk meningkatkan pengelolaan dan pemanfaatan data. Dengan menjalankan tugas dan fungsi tersebut, PUSDATIN

berperan penting dalam memastikan pengelolaan data dan informasi yang efisien dan efektif, mendukung pengambilan keputusan, dan meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan. 2.2. Struktur Organisasi Dalam sebuah organisasi struktur organisasi merupakan unsur yang penting untuk mengetahui tingkatan-tingkatan di dalam suatu organisasi. Hal itu dimaksudkan agar seluruh jajaran dapat dengan mudah melakukan pengintegrasian fungsi-fungsi dalam instansi agar efektif dan efisien. 4 9 Berikut struktur organisasi yang sudah sesuai dengan keluarnya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) No. 4 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Organisasi dan Tata Kelola (OTK) Kemendikbud. Gambar 3 Struktur Organisasi Pusdatin (Sumber: Pusdatin.Kemdikbud.go.id) Dalam Pusat Data dan Teknologi Informasi (PUSDATIN) terdapat banyak bidang yang fokus dengan peran nya masing-masing. Mulai dari kepala PUSDATIN sendiri yaitu Dr.M. Hassan Chabibie, S.T.,M.Si lalu terdapat bagian Tata usaha, Substansi Data dan Statistik Kebudayaan dan Kebahasaan, Substansi Tata Kelola TIK, Substansi Pemanfaatan Teknologi Pembelajaran, Substansi Produksi Teknologi Pembelajaran. 13 Berikut dibawah ini merupakan penjelasan divisi yang ada di pusat data dan Teknologi informasi : 1. 10 Kepala Pusdatin Kepala Pusdatin adalah pimpinan tertinggi di Pusdatin yang bertanggung jawab atas keseluruhan operasional dan strategis Pusdatin. Kepala Pusdatin mengawasi pelaksanaan visi, misi, serta kebijakan yang telah ditetapkan. Tugas utama Kepala Pusdatin meliputi: ● Menentukan arah strategis dan kebijakan Pusdatin. ● Mengawasi pelaksanaan program kerja dan proyek-proyek utama. ● Memastikan ketersediaan sumber daya yang diperlukan. ● Melaporkan hasil kerja kepada pimpinan organisasi atau kementerian terkait. 2. Sekretariat Sekretariat bertanggung jawab untuk mendukung operasional harian Pusdatin. Fungsi utama sekretariat meliputi: ● Administrasi dan pengelolaan surat-menyurat. ● Manajemen keuangan dan anggaran. ● Pengelolaan sumber daya manusia. ● Logistik dan pengadaan barang serta jasa. 3. Divisi Pengumpulan Data Divisi Pengumpulan Data bertanggung jawab atas proses pengumpulan data dari berbagai sumber. Fungsi utamanya adalah: ● Mengembangkan dan memelihara

a jaringan pengumpulan data. ● Menetapkan standar dan prosedur pengumpulan data. ● Memastikan data yang dikumpulkan akurat dan dapat dipercaya. ● Bekerjasama dengan berbagai pihak untuk memperoleh data yang dibutuhkan.

4. Divisi Pengolahan Data Divisi Pengolahan Data bertugas untuk mengolah data yang telah dikumpulkan menjadi informasi yang bermanfaat. Fungsi utama divisi ini meliputi: ● Melakukan verifikasi dan validasi data. ● Mengolah data mentah menjadi informasi yang siap digunakan. ● Mengelola basis data dan memastikan integritas data. ● Mengembangkan alat dan aplikasi untuk pengolahan data.

5. Divisi Analisis dan Pelaporan Divisi Analisis dan Pelaporan bertanggung jawab untuk menganalisis data dan menyusun laporan yang informatif. Fungsi utama divisi ini adalah: ● Melakukan analisis data untuk menemukan tren, pola, dan insight yang relevan. ● Menyusun laporan berkala dan ad-hoc sesuai kebutuhan pengguna data. ● Mengembangkan dashboard interaktif dan visualisasi data. ● Mendukung pengambilan keputusan berbasis data.

6. Divisi Teknologi Informasi Divisi Teknologi Informasi bertanggung jawab atas infrastruktur teknologi yang digunakan oleh Pusdatin. Fungsi utama divisi ini meliputi: ● Mengembangkan dan memelihara sistem teknologi informasi. ● Memastikan keamanan dan privasi data. ● Mengelola jaringan dan server. ● Memberikan dukungan teknis kepada divisi lain.

7. Divisi Pelatihan dan Pengembangan SDM Divisi Pelatihan dan Pengembangan SDM bertugas untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia di Pusdatin. Fungsi utama divisi ini adalah: ● Menyusun program pelatihan dan pengembangan. ● Mengadakan pelatihan reguler untuk staf. ● Mengelola proses rekrutmen dan seleksi. ● Menyediakan fasilitas dan sumber daya untuk pengembangan profesional.

8. Divisi Hubungan Eksternal dan Kemitraan Divisi Hubungan Eksternal dan Kemitraan bertanggung jawab untuk membangun dan mengelola hubungan dengan berbagai pemangku kepentingan. Fungsi utama divisi ini adalah: ● Mengembangkan kerjasama dengan institusi lain. ● Mengelola komunikasi eksternal dan publikasi. ● Menyusun strategi kemitraan dan kolaborasi. ● Mengorganisir acara dan kegiatan yang

g melibatkan pihak eksternal. ● Penjelasan Tambahan Struktur organisasi Pusdatin dapat bervariasi tergantung pada ukuran dan kebutuhan spesifik dari organisasi atau kementerian yang bersangkutan. Namun, struktur di atas mencakup fungsi-fungsi utama yang umumnya ditemukan dalam Pusdatin yang efektif. Setiap divisi bekerja secara sinergis untuk memastikan bahwa Pusdatin dapat menjalankan tugasnya dengan baik dalam mengelola data dan informasi. ● Koordinasi dan Kolaborasi Untuk memastikan efektivitas, koordinasi dan kolaborasi antar divisi sangat penting. Rapat rutin dan mekanisme komunikasi yang jelas harus diadakan untuk memastikan setiap divisi bekerja sesuai dengan tujuan bersama dan saling mendukung dalam pencapaian target. ● Pengukuran Kinerja Pengukuran kinerja dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa setiap divisi mencapai target yang telah ditetapkan. Indikator kinerja utama (KPI) digunakan untuk mengukur efektivitas dan efisiensi operasional, serta untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau peningkatan. Dengan struktur yang jelas dan fungsi yang terdefinisi dengan baik, Pusdatin dapat berfungsi sebagai pusat data dan informasi yang handal, mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik dan berkontribusi pada peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan. BAB 3 PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1. Bidang Kerja Selama praktikan melakukan kerja profesi di Pusat Data dan Teknologi Informasi, praktikan tergabung ke dalam bidang Subtansi Produksi Media Pembelajaran. Sebagai menjadi tim produksi di Pusat Data dan Teknologi Informasi, para tim produksi harus memiliki critical thinking dan creative thinking, menurut praktikan sendiri dengan memiliki kedua cara pikir tersebut akan menciptakan sebuah karya yang sangat menakjubkan. Dalam membuat karya audio visual seperti video pendek, iklan, public service announcement, dan lain-lain nya maka diperlukan tim yang professional dalam menkonsepkan cerita lalu mengoperasikan alat-alat untuk keperluan pembuatan video lalu terakhir di perlukan juga tim editing untuk memperbaiki dan menerbitkan sebuah karya, maka dari itu peran tim produksi sangat penting dalam peran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan,

Riset dan Teknologi. Secara arti produksi merupakan proses pembuatan barang atau jasa yang telah dibuat, baik secara individu maupun ber-kelompok. Tim produksi memiliki tugas-tugas pokok sebelum dan sesudah membuat karya nya yaitu, briefing menkonsepkan sebuah alur cerita dan membuat list keperluan material untuk proses pembuatan nanti, lalu memeriksa alat-alat pengoperasian seperti kamera, lighting ,tripod, dan lain- lain nya lalu melakukan set up di tempat pelaksanaan pembuatan seperti menata letak property, posisi kamera, posisi lighting dan posisi sutradara duduk lalu tahap selanjutnya proses pembuatan video dan tahap terakhir proses editing atau finishing , ditahap ini para crew yang menjadi tim editor melakukan perbaikan dan menciptakan hasil yang memuaskan. Peran tim produksi selalu tersedia di bidang radio, televisi dan perfilm-an, walaupun sama-sama tim produksi dari ketiga bidang tersebut tidak memiliki persamaan yang signifikan, yang dapat membedakan dari ketiga bidang tersebut adalah tim produksi di radio hanya memiliki sedikit crew namun memiliki jadwal yang rutin, lalu tim produksi televise memiliki crew yang banyak dan memiliki jadwal yang rutin dan pada tim produksi perfilm-an memiliki crew yang jumlah nya banyak namun hanya bekerja jika ada p roject film yang mereka buat. Usaha tim belakang layar atau tim produksi ini patut kita hormati, bahwa mereka rela susah payah dan bekerja keras untuk hiburan yang kita nikmati sampai saat ini. Dalam tim produksi terdapat beberapa crew yang memiliki peran dan tugas nya masing-masing. Beberapa orang hanya mengetahui bahwa dalam tim produksi hanya ada sutradara, producer dan cameramen saja namun di dalam lapangan banyak crew yang mempunyai peran berbeda-beda. Struktur dalam crew tim produksi terbagi menjadi tiga yaitu, pra-produksi, produksi dan pasca produksi. Pada pra- produksi bekerja saat sebelum produksi, produksi berkerja setelah mendapat arahan dari tim pra-produksi lalu pasca produki bekerja pada saat setelah tim pra-produksi melakukan tugas nya dalam lapangan, namun biasanya tim pasca produksi turut hadir kelapangan untuk memantau proses pembuatan nya. Pada

REPORT #22127431

tim pra-produksi terdapat 2 peran yaitu produser dan penulis naskah, tugas dari produser yaitu Cari dana untuk produksi film, produser juga bertanggung jawab atas keseluruhan produksi lalu penulis naskah bertugas dalam Bertanggung jawab untuk menulis sinopsis yang memperluas skenario dan mencakup komentar dan dialog. Dari kedua peran tersebut sangat penting untuk pra-produksi dimana dana dan sponsor menjadi pemasukan untuk melakukan produksi nanti nya dan naskah yang ditulis juga merupakan ide yang dimatangkan dari sang penulis naskah. Dalam tim produksi terdapat bermacam-macam peran untuk mengatur jalan nya produksi yaitu, Sutradara yang bertugas menerjemahkan naskah kedalam scene yang akan di buat dan mengatur aktor/aktris serta para kru produksi yang di bantu oleh manajer produksi dan astrada (asisten sutradara), astrada memiliki peran kesesuaian dalam produksi dan memastikan actor/aktris hadir dalam proses produksi. Lalu Director Of Photography (DOP) atau biasa disebut dengan cameraman tugas dari DOP ini yaitu mengambil gambar sesuai naskah oleh arahan sutradara, DOP ini dibantu oleh asisten DOP yang dimana tugas dari asistennya ini yaitu mengoperasikan papan clapper serta mencatat dalam script repport . Manager produksi juga turut hadir dalam tahap produksi, peran dari manajer produksi ini mengatur keuangan serta durasi pengambilan gambar pada saat kegiatan produksi. Lalu Sound Recorder atau peran yang mengatur audio pada saat pengambilan gambar turut hadir pada saat pengambilan gambar. Setelah itu terdapat peran art director , dimana peran dari art director ini mengatur lokasi syuting, kostum dan properti pada saat tahap produksi dan terakhir yaitu composer yang dimana peran composer pada saat produksi membuat musik dan sound effect untuk penyempurnaan adegan. Terakhir yaitu tim pasca produksi yang terdiri dari. Editor video yang bertugas untuk penyempurnaan dari adegan yang telah di ambil dan menyatukan clip menjadi satu rangkain sesuai keinginan dari sutradara. Editor audio, berbeda dari editor video, tugas dari editor audio ini yaitu mensinkronisasi suara agar sesuai dengan gambar dan efek suara

yang telah diambil. Sound mixer mirip dengan editor audio namun yang membedakan hanya menyatukan semua audio dalam satu master track dan terakhir adalah desainer special effect yang dimana tugas dia mirip dengan tim editor namun mereka hanya menambah effect-effect dalam setiap scene agar terlihat menarik. Dari peran-peran crew tim produksi tersebut merupakan crew dari tim produksi perfilman, yang dimana dari crew perfilman tersebut memiliki peran yang bermacam-macam maka dari itu peran nya bisa di jelaskan secara detail. Dalam tim produksi di PUSDATIN memiliki hampir kesamaan dalam crew tersebut namun terkadang terdapat tambahan seperti operator live streaming , Penyelenggara Unit dan teknisi pelaksana. Dalam Substansi Produksi Media Pembelajaran memiliki beberapa alur secara umum yaitu, pertama- tama Subkoordinator Produksi membuat jadwal produksi setelah itu Subkoordinator Produksi menyusun daftar kru yang terlibat saat produksi, lalu Sutradara mengawal jalannya pra-produksi, produksi, dan pasca produksi selanjut nya, Sutradara menyerahkan program siap di preview atau di koreksi kepada Subkoordinator Produksi, selanjutnya Subkoordinator Produksi membuat laporan hasil produksi kepada Subkoordinator Evaluasi untuk di preview kembali, setelah itu Subkoordinator Evaluasi melaporkan hasil preview itu kembali kepada Subkoordinator Produksi dan nanti nya dari Tim Produksi melakukan revisi apa yang sudah di review. Selanjut nya tim produksi menyerahkan hasil final ke Subkoordinator Produksi yang nanti nya Tata Kelola Library menyimpan hasil final tersebut dan daftar judul final, Subkoordinasi Evaluasi, dengan persetujuan dari Koordinator Produksi membuat nota dinas untuk permohonan tayang/siar ke Substansi Pemanfaatan dan nanti nya Tata Kelola Library melakukan komunikasi kepada Substansi Pemanfaatan. Tahapan atau alur umum berikat selalu dilakukan setiap sebelum melakukan proses syuting. Praktikan sendiri sering kali dilibatkan dalam melakukan kegiatan produksi, baik di dalam area Pusat Data dan Teknologi Informasi maupun di luar wilayah seperti di gedung pusat Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Dalam tim produksi di

PUSDATIN tidak hanya para karyawan dan karyawan saja, namun banyak sekali yang melakukan magang dan praktik kerja lapangan disini. Terdapat 7 siswa PKL dan 1 mahasiswa magang, 5 orang dari SMKN 1 Cimahi dan 2 orang dari SMK Metland Cileungsi lalu untuk mahasiswa nya hanya praktikan saja dari Universitas Pembangunan Jaya.

8.1.1. Melakukan Edit Ulang Video Untuk Pembelajaran Sebagai magang di Pusat Data dan Teknologi Informasi (PUSDATIN), proses editing video untuk pembelajaran dimulai dengan perencanaan konten. Pertama-tama, kita perlu menentukan tujuan video dan audiens target. Ini melibatkan pemilihan topik yang relevan, penulisan skrip, dan pembuatan storyboard untuk mengorganisasi alur video. Pastikan materi yang akan disampaikan jelas dan terstruktur dengan baik agar memudahkan pemahaman bagi penonton. Setelah perencanaan selesai, tahap berikutnya adalah pengumpulan bahan. Ini meliputi perekaman video, pengambilan gambar tambahan, dan pengumpulan elemen grafis atau animasi yang diperlukan. Selama perekaman, pastikan kualitas audio dan video baik, serta semua elemen visual dan audio sesuai dengan skrip dan storyboard. Proses editing dimulai dengan mengimpor semua bahan ke dalam perangkat lunak editing video. Gunakan alat pemotongan untuk menghapus bagian yang tidak perlu dan susun klip video sesuai dengan urutan yang telah direncanakan. Tambahkan elemen seperti teks, grafik, dan transisi untuk meningkatkan kejelasan dan keterlibatan. Pastikan juga untuk mengatur audio dengan baik, termasuk menambahkan musik latar atau efek suara jika diperlukan. Selama tahap editing, perhatikan detail seperti konsistensi gaya visual, kecerahan, dan kontras.

7 12 Evaluasi video secara keseluruhan untuk memastikan bahwa pesan yang ingin disampaikan jelas dan mudah dipahami. Jangan lupa untuk melakukan beberapa kali peninjauan dan meminta umpan balik dari rekan kerja atau supervisor untuk memastikan kualitas video. Terakhir, setelah video selesai, lakukan rendering dan ekspor dalam format yang sesuai untuk distribusi. Upload video ke platform yang akan digunakan, seperti website internal atau media sosial, dan pastikan video dapat diakses dengan mudah oleh audiens target. Terakhir, monitor umpan

balik dan efektivitas video untuk melakukan perbaikan jika diperlukan di masa depan. Banyak aplikasi yang dapat digunakan untuk melakukan editing video, mulai dari aplikasi di Handphone seperti VN, Capcut, Imovie, dan masih banyak lagi dan yang terdapat pada Komputer seperti Adobe Premier Pro, Adobe After Effect, Filmora, Final Cut pro, Imovie, dan banyak juga aplikasi editing yang terdapat di Komputer. Praktikan sendiri melakukan editing di kedua device tersebut namun tergantung kebutuhan editing, untuk di handphone biasa praktikan untuk video singkat dan perapihan video saja namun untuk editing yang indicator nya lebih rumit praktikan melakukan editing di Komputer. Untuk di handphone praktikan biasa menggunakan VN dan Capcut, lalu di Komputer biasa praktikan menggunakan Adobe Premiere Pro dan Filmora X. Melakukan edit ulang yang di maksud dalam sub-bab tersebut merupakan mengedit kembali video yang telah di berikan dari tim editor Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi pusat. Biasanya tim editor di KEMENDIKBUDRISTEK pusat meminta bantuan terhadap tim produksi PUSDATIN untuk membantu menyempurnakan video tersebut. Dalam melakukan tahap edit ulang biasanya dari tim editor pusat hanya menggabungkan video nya saja, membuat background dan a lur selanjut nya saja lalu tim editor di pusdatin hanya mengikuti sesuai script yang sudah di berikan. Dalam melakukan edit ulang video banyak dilibatkan anak magang dan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari 8 orang tersebut di bagi setiap orang memegang beberapa video untuk dilakukan edit ulang tersebut. Dalam melakukan tahap edit ulang tersebut tidak di berikan deadline yang sangat singkat. biasanya dalam melakukan editing para editor melakukan dengan fleksibel dikarenakan jika terburu-buru melakukan editing hasil di kerjakan tidak maksimal dan akan berpengaruh kedalam hasil tersebut namun fleksibel yang dimaksud bukan berarti santai, akan tetapi penanggung jawab memberikan deadline supaya kita tidak terlalu lama dalam melakukan editing.

8.1.2. Mengedit Video Kerja Sama Produksi Berdasarkan Supervisi Sutradara Joint Venture atau kerja sama antar perusahaan merupakan bentuk perjanjian

bisnis antara 2 ataupun lebih pihak yang bertujuan mengumpulkan sumber energi secara bersama- sama untuk meraih tujuan tertentu. Tujuan tertentu yang diartikan merupakan terdapatnya aktifitas bisnis baru ataupun proyek yang berlangsung dalam jangka waktu tertentu. Oleh sebab itu, wujud perjanjiannya juga dapat dalam jangka panjang ataupun jangka pendek bergantung kesepakatan. Ini maksudnya, joint venture ialah kerja sama yang tidak berlaku selamanya. Kerja sama jenis ini pula kerap disebut dengan usaha patungan karna pihak- pihak yang bekerja sama setuju untuk menyetorkan modal serta menanggung resiko bersama. Alasan terjadinya joint venture ini merupakan guna memanfaatkan masing-masing keunggulan dari 2 ataupun lebih dari dua perusahaan yang bekerja sama. manfaat terjadinya joint venture ini yaitu memaksimalkan sumber daya, penghematan biaya, menggabungkan keunggulan kompetitif dan mencegah terjadinya resiko yang tidak diinginkan. Kelebihan melakukan joint venture kita dapat menambah koneksi atau terciptanya pengalaman baru, semakin kita banyak melakukan kerja sama semakin banyak juga kita mendapat pengalaman dan koneksi yang baru. Dalam lingkup di PUSDATIN sering sekali melakukan kerja sama antar perusahaan, sekolah- sekolah dan universitas. Bentuk kerja sama yang dilakukan seperti antar kementrian, lalu ke sekolah dan universitas dengan memberikan peluang untuk siswa/i dan mahasiswa/i untuk magang atau Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PUSDATIN. Dari kerja sama tersebut juga memberikan dampak positif bagi pusdatin yaitu mempromosikan nama PUSDATIN agar lebih banyak dikenal pada masyarakat umum. Dapat diketahui banyak masyarakat sekitar lingkungan PUSDATIN yang tidak mengetahui “apa itu pekerjaan umum PUSDATIN dan hanya mengetahui bahwa pusdatin merupakan KEMENDIKBUD yang tercabang di Ciputat saja.

8.1.3. Memproduksi Artikel Informatif

Sebagai magang di Pusat Data dan Teknologi Informasi (PUSDATIN), proses memproduksi artikel informatif dimulai dengan penelitian dan pengumpulan data. Langkah pertama adalah mengidentifikasi topik artikel dan mengumpulkan informasi yang relevan dari berbagai sumber yang terpercaya. Pastikan data yang dikumpulkan akurat dan up-to-date dengan



memverifikasi sumber dan data yang diperoleh. Setelah data terkumpul, tahap berikutnya adalah merancang struktur artikel. Buatlah outline yang jelas dengan menentukan bagian-bagian penting seperti pendahuluan, isi utama, dan kesimpulan. Dalam pendahuluan, sampaikan tujuan artikel dan berikan gambaran umum mengenai topik. Di bagian isi utama, uraikan informasi secara detail, gunakan data dan contoh konkret untuk mendukung poin-poin yang disampaikan, dan pastikan alur informasi logis serta mudah diikuti. Saat menulis artikel, perhatikan gaya bahasa dan format penulisan. **7 16**

Gunakan bahasa yang jelas dan sederhana agar mudah dipahami oleh audiens target.

Sertakan grafik, tabel, atau ilustrasi jika diperlukan untuk memperjelas informasi dan membuat artikel lebih menarik. Pastikan artikel memiliki alur yang baik, dengan paragraf yang terstruktur dan transisi yang mulus antara ide-ide utama. Setelah menulis draft awal, lakukan proses penyuntingan dan revisi untuk memastikan artikel bebas dari kesalahan dan informasi yang tidak akurat. Periksa tata bahasa, ejaan, dan konsistensi gaya penulisan.

11 Mintalah umpan balik dari rekan kerja atau supervisor untuk mendapatkan perspektif tambahan dan melakukan perbaikan yang diperlukan. Terakhir, setelah artikel disetujui, publikasikan di platform yang telah ditentukan, seperti website internal atau publikasi lainnya. Pastikan artikel dapat diakses dengan mudah oleh audiens dan lakukan pemantauan untuk melihat tanggapan dan efektivitasnya. Jika diperlukan, update artikel dengan informasi terbaru untuk menjaga relevansi dan keakuratan. Adapun banyak manfaat dalam menulis artikel untuk publik atau pembaca yaitu, Sarana penyampaian pemikiran penulis dalam pengembangan imajinasi dan kreativitasnya. **5**

Berpikir sistematis, berbicara secara tertib dan teratur. Pahami tujuan menulis agar mampu menguasai keterampilan menulis yang akan dicapai nantinya. Sebagai sarana untuk mempublikasikan ide-ide ilmiah dalam jurnal ilmiah.

Menulis artikel informative juga dapat membantu bagi masyarakat yang kurang nya mendapat informasi atau wawasan, dalam menulis artikel informatif sama saja dengan membantu masyarakat yang susah mendapat pendidikan memadai dan hanya belajar menggunakan metode daring. Dalam

kerja profesi di pusdatin praktikan sendiri pernah melakukan menulis artikel, dikarenakan praktik merupakan dari broadcasting journalist sehingga praktikan di coba untuk menulis gagasan nya untuk di terbitkan oleh PUSDATIN. Cukup banyak artikel yang praktikan sudah buat selama praktikan kerja profesi disini namun topik yang terkait dalam penulisan artikel di tentukan oleh pihak PUSDATIN tidak memilih sendiri. 8.1.4. Menjadi Bagian dari kru produksi dalam pembuatan video dari KEMENDIKBUDRISTEK Sebagai magang di Pusat Data dan Teknologi Informasi (PUSDATIN) yang terlibat dalam pembuatan video untuk Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (KEMENDIKBUDRISTEK), peranmu sebagai bagian dari kru produksi melibatkan beberapa langkah kunci: 1. Memahami Tujuan dan Brief Video: Pertama-tama, penting untuk memahami tujuan dan brief dari video yang akan diproduksi. Ini melibatkan pembacaan dokumen yang relevan, diskusi dengan tim produksi, dan klarifikasi mengenai audiens target serta pesan utama yang ingin disampaikan. Dengan memahami tujuan video secara mendalam, kamu dapat berkontribusi lebih efektif dalam setiap tahap produksi. 2. Partisipasi dalam Pra-Produksi: Dalam fase pra-produksi, kamu bisa terlibat dalam perencanaan dan persiapan. Tugas ini mungkin termasuk membantu dalam penyusunan storyboard, menyiapkan skrip, dan merencanakan jadwal produksi. Pastikan semua persiapan, seperti lokasi syuting, peralatan, dan tim, sudah siap dan sesuai dengan rencana. 3. Terlibat dalam Produksi Video: Selama produksi, peranmu mungkin mencakup berbagai tugas seperti membantu dalam pengaturan peralatan, pengaturan pencahayaan, atau pengelolaan audio. Kamu juga dapat membantu dalam perekaman footage, memastikan kualitas gambar dan suara sesuai standar yang diinginkan.

14 Bekerjasama dengan anggota kru lainnya untuk memastikan semua elemen produksi berjalan lancar. 4. Mendukung dalam Proses Editing: Setelah proses syuting selesai, kamu dapat terlibat dalam tahap editing video. Ini mungkin melibatkan pemotongan klip, penataan urutan video, serta penambahan grafik, teks, atau efek khusus sesuai dengan storyboard. Perhatikan detail seperti transisi yang halus dan penyelarasan audio untuk

memastikan video yang dihasilkan berkualitas tinggi. 5. Review dan Finalisasi: Dalam tahap finalisasi, kamu akan membantu dalam meninjau video akhir untuk memastikan bahwa semua elemen sudah sesuai dengan brief dan standar kualitas. Periksa video untuk kesalahan teknis atau konten yang tidak sesuai. Setelah revisi dan persetujuan akhir, bantu dalam proses ekspor dan publikasi video di platform yang ditentukan. Sebagai bagian dari kru produksi, penting untuk berkomunikasi secara efektif dengan tim, mengikuti arahan, dan menjaga keterampilan teknis yang diperlukan. Menjadi proaktif dan fleksibel dalam berbagai tugas akan membantu memastikan keberhasilan proyek video dan pengalaman yang berharga dalam produksi media.

8.1.5. Menjadi Bagian Dari Kru Produksi Dokumentasi Acara Kemendikbudristek

Menjadi bagian dari kru produksi dokumentasi acara di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (KEMENDIKBUDRISTEK) melibatkan beberapa langkah dan proses yang penting. Berikut adalah langkah-langkah dan pengalaman yang mungkin kamu rasakan:

Langkah-langkah Terlibat dalam Kru Produksi Dokumentasi Acara

Persiapan Pra-Acara: Briefing dan Riset: Memahami detail acara yang akan didokumentasikan, termasuk jadwal, tujuan, dan format acara. Ini melibatkan briefing dengan tim, membaca materi terkait, dan mungkin melakukan kunjungan lokasi jika diperlukan.

Perencanaan dan Penjadwalan: Membantu dalam perencanaan teknis seperti menentukan peralatan yang diperlukan, jadwal pengambilan gambar, dan penempatan kamera. Kamu juga bisa membantu dalam persiapan alat dan peralatan serta memastikan semua perangkat berfungsi dengan baik.

Selama Acara: Pengaturan dan Operasional: Menyiapkan peralatan perekaman, seperti kamera, mikrofon, dan lampu. Mengatur posisi kamera untuk menangkap momen-momen penting secara efektif. Mengawasi kualitas audio dan video selama acara.

Pengambilan Gambar: Mengambil footage dari berbagai sudut untuk memastikan semua aspek acara terdokumentasi dengan baik. Ini mungkin termasuk mengoperasikan kamera, melakukan pengambilan gambar tambahan, dan memastikan semua momen penting tertangkap.

Pasca-Acara: Editing dan Penyuntingan: Membantu dalam proses

editing video, termasuk memilih dan memotong klip yang relevan, menambahkan elemen grafis atau teks, serta menyelaraskan audio. Pastikan hasil akhir sesuai dengan standar kualitas dan memenuhi tujuan dokumentasi. Review dan Revisi: Menyaksikan video yang telah diedit dan memberikan umpan balik untuk perbaikan. Bekerjasama dengan tim editing untuk membuat revisi yang diperlukan sebelum video final dirilis. Finalisasi dan Publikasi: Finalisasi: Memastikan video akhir siap untuk dipublikasikan, termasuk melakukan render dalam format yang sesuai dan memastikan kualitas video. Distribusi: Membantu dalam distribusi video ke platform yang ditentukan atau dalam penyimpanan arsip acara. Pengalaman yang Dirasakan 1. Tantangan dan Kesibukan: Terlibat dalam produksi dokumentasi acara sering kali berarti bekerja dalam suasana yang dinamis dan terkadang sibuk. Kamu mungkin harus beradaptasi dengan perubahan mendadak atau menangani masalah teknis yang muncul. Meskipun menantang, ini adalah kesempatan untuk belajar dan berkembang dalam lingkungan yang profesional. 2. Kepuasan dari Hasil Kerja: Melihat hasil akhir dari video dokumentasi dan mengetahui bahwa kontribusimu telah membantu menangkap momen-momen penting dari acara bisa sangat memuaskan. Menyaksikan video yang selesai dan diakui oleh tim atau pemangku kepentingan memberi rasa pencapaian dan kepuasan. 3. Kerjasama Tim: Bekerja sebagai bagian dari kru produksi memerlukan kerjasama dan komunikasi yang efektif dengan anggota tim lainnya. Kamu akan belajar bagaimana berkolaborasi dengan berbagai individu, termasuk operator kamera, teknisi audio, dan editor, untuk mencapai tujuan bersama. 4. Pengalaman Belajar: Kamu akan mendapatkan pengalaman praktis dalam penggunaan peralatan dan perangkat lunak produksi video, serta dalam teknik dokumentasi acara. Ini memberikan wawasan langsung ke dalam proses produksi media dan keterampilan yang dapat diterapkan di berbagai konteks. 5. Keterlibatan dalam Acara: Berada di tengah-tengah acara, mengamati dan merekam berbagai aspek, memberikan pengalaman yang langsung dan terlibat dalam kegiatan yang relevan dengan bidangmu. Ini memberikan perspektif yang

lebih dalam tentang bagaimana acara diselenggarakan dan didokumentasikan. Secara keseluruhan, menjadi bagian dari kru produksi dokumentasi acara di KEMENDIKBUDRISTEK adalah pengalaman yang berharga, yang tidak hanya memberikan keterampilan teknis tetapi juga meningkatkan kemampuan dalam bekerja dalam tim dan menangani proyek-proyek besar.. Dalam Pusat Data dan Teknologi Informasi, sering melakukan kegiatan dokumentasi, mulai dari acara rapat internal maupun eksternal sampai acara besar di kemendikbudristek pusat dan pada acara kemerdekaan. Menjadi bagian dokumentasi memang begitu berat jika dilihat oleh orang yang belum terbiasa, namun banyak karyawan di PUSDATIN ini merasa nyaman bekerja sebagai bagian dokumentasi karena pada saat turun langsung di lapangan ada saja hal yang bikin kami semangat dan terhibur selama bekerja. Selama menjadi tim dokumentasi di PUSDATIN ini, praktikan pernah mendokumentasi dalam wilayah PUSDATIN maupun di luar wilayah PUSDATIN. Pada saat menjadi tim dokumentasi, praktikan tidak selalu mendapat peran yang sama, terkadang praktikan mendapat peran inti seperti mengabadikan momen saat acara berlangsung dan terkadang praktikan mendapat peran saat sebelum acara saja seperti membantu mengatur tata letak kamera, lighting dan camcorder .

8.1.6. Mengatur Penempatan Lighting dan Kamera

Pencahayaan atau lighting merupakan alat yang memiliki peran penting dalam pengambilan gambar maupun video, pengertian dari lighting merupakan pengolahan cahaya yang digunakan dalam teknik fotografi maupun vidiografi, tanpa adanya pencahayaan suatu karya media visual tidak dapat menjadi sebuah karya yang menarik. Kamera merupakan alat yang digunakan untuk pengambilan gambar maupun video, tanpa ada nya kamera kita tidak bisa melihat foto maupun video yang biasa kita lihat sehari-hari di gawai yang kita miliki seperti foto di Instagram dan vidio yang biasa dilihat di tiktok dan Instagram reels. Jauh sebelum ada nya jaman modern, kamera vidio dulu digunakan hanya untuk produksi pembuatan film saja namun pada era sekarang ini digunakan secara umum seperti dalam livestreaming , pengambilan video cinematic dan masih banyak kegunaan

lain nya. Sebenarnya dalam melakukan produksi sudah ada sendiri peran khusus bidang nya seperti cameramen dan penata cahaya, namun kami selaku para maha/siswa praktik kerja lapangan sering sekali menjadi pembantu dari kedua peran tersebut. Tugas yang dilakukan seperti membantu menata tripod dan peng-operasian kamera lalu penataan cahaya atau mengatur pencahayaan agar terlihat sempurna dalam kamera, selain menjadi pengalaman kami juga mendapat pelajaran dari cara-cara penataan cahaya, peng-operasian kamera dan tripod.

3.2. Pelaksanaan Kerja

3.2.1. Melakukan Edit Ulang Video Untuk Pembelajaran

A. Reformat PAUD

- Pra-Produksi Saat dibulan pertama praktikan melakukan kerja profesi, mentor praktikan selama kerja profesi memberi arahan untuk hadir ke ruangnya dengan membawa harddisk untuk mensalin file yang akan diberikan oleh mentor praktikan. Mentor praktikan menjelaskan bahwa ada 14 video yang sudah di edit namun masih belum sempurna, praktikan juga diberi arahan dan tata cara untuk meng-edit video tersebut sesuai arahan yang ada di Microsoft Excel yang sudah di berikan oleh kepala tim produksi. Saat selesai mensalin semua file video yang sudah di berikan, praktikan tidak langsung memasuki tahap editing. Praktikan menonton semua video yang telah diberikan dan mencari tahu dimana letak kesalahan dari video tersebut. Video dari reformat PAUD memiliki 14 episode, yang dimana dari 14 episode tersebut memiliki durasi mentah sekitar 7-15 menit per episode nya. Seluruh episode dari reformat PAUD memiliki topik yang berbeda-beda, mulai dari pembelejaran untuk anak TK hingga video untuk tenaga pengajar PAUD.
- Produksi Setelah melakukan menonton keseluruhan video dan menganalisis dari keseluruhan video tersebut. Praktikan langsung memasuki tahap editing, pada tahap awal dilakukannya editing ini praktikan mengerjakan ke 14 topik video tersebut sendiri. Praktikan menggunakan aplikasi editing Filmora X, dikarenakan gawai yang di gunakan oleh praktikan kurang merumpuni untuk menggunakan aplikasi editing yang jauh diatas nya. Saat melakukan tahap produksi ini memakan

REPORT #22127431

waktu 2 hingga 3 jam per video nya, yang artinya perhari praktikan melakukan editing reformat PAUD ini 2 hingga 3 video perhari nya. Tahap editing ini tidak hanya trims, cut dan split saja, melainkan menambahkan teks ke dalam frame tersebut, menambah visual effect ke dalam frame video tersebut dan membuat background jika masih ada clip yang bolong atau green screen nya terlihat. Total pengerjaan editing tahap pertama ini berlangsung selama 14 hari atau 2 minggu masa pengerjaan (diluar sabtu dan minggu). Tahap editing pertama selesai, praktikan menaruh semua hasil edit tersebut kedalam google drive yang praktikan buat. Praktikan mengirim tautan google drive tersebut untuk dilakukan nya review atau di cek kembali hasil dari editing tersebut. Durasi pengecekan tersebut berlangsung selama satu minggu, sembari praktikan menunggu revisi tersebut, praktikan meng- crosscheck kembali video yang praktikan telah edit dan disempurnakan kembali jika masih ada yang kurang pantas dilihat. Selang beberapa hari kemudian, dihadirkan beberapa siswa PKL untuk membantu praktikan edit video. Siswa PKL tersebut merupakan Raka, Nibras, dan Ariq dari SMKN 1 Cimahi, Jawa Barat. Total dari 14 topik video tersebut dibagi menjadi 4 yang masing-masing nya mendapat 3-4 topik video. Praktikan sendiri mendapat 4 topik yang berjudul, model pembelajaran area agama, matematika, dan praktik, model pembelajaran area balok, seni, pasir dan air, model pembelajaran area sains, keaksaraan, gerak dan musik dan terakhir menyusun rencana pembelajaran. 4 topik video tersebut masing-masing topik berisi 3 video, jika dijumlahkan semua nya praktikan mengedit 12 video. setelah masing-masing editor dibagi topik video, semua langsung mengerjakan revisi yang sudah di berikan oleh kepala produksi. Siswa PKL tersebut mengerjakan revisi yang praktikan sudah edit sebelum nya. Praktikan mengerjakan revisi pertama lebih singkat, kurang dari satu minggu revisian yang praktikan kerjakan sudah selesai dikarenakan pada revisi pertama ini hanya 4 topik saja, beda dari sebelum nya yang mengerjakan 14 topik video. ● Pasca Produksi Revisian pertama telah usa

i namun beberapa hari kemudia terdapat revisi lagi yang sebelum nya tidak ada di revisian pertama. Tahap kedua revisi ini cukup mendetail sehingga pengerjaan nya cukup dibilang lebih rumit dibanding yang pertama. Total dari keseluruhan revisi ini sebanyak 3 kali revisi, yang dimana pada revisian terakhir hanya memperbaiki teks yang salah pengejaan, salah ketik dan salah penempatak tanda baca. Setelah revisian ketiga selesai, seluruh topik video dikumpulkan masing-masing topik tersebut dibuat menjadi satu folder di tautan google drive. Saat semuanya sudah selesai, mentor praktikan atau mentor dari seluruh praktisi yang melakukan magang & PKL di Pusat Data dan Teknologi Informasi memberikan sedikit reward terhadap para editor yang sudah terlibat dalam editing reformat PAUD. Reward yang dimaksud tersebut merupakan tanda terima kasih karna sudah melakukan editing video tersebut. 3.2.2. Mengedit Video Kerja Sama Produksi Berdasarkan Supervisi Sutradara A. ESDM Selang sebulan praktikan mengerjakan editing reformat PAUD, praktikan melihat di surat kerja terdapat nama praktikan kertas tersebut. Peran yang praktikan dapat yaitu menjadi editor 2 bersama rekan siswa PKL, Raka, Ariq, dan Nibras dari SMKN 1 Cimahi, Jawa Barat dibawah pimpinan head editor Mas Adnan Abdillah Humam. Praktikan di undang kedalam grup Whatsapp yang berisi rekan-rekan yang terlibat juga dalam kegiatan dari Kementrian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia. Maksud dari kegiatan ini ialah bentuk kerjasama antar 2 instansi pemerintahan yang bertujuan untuk menyebarluaskan informasi pendidikan terkait energi dan sumber daya mineral di Indonesia ini. Kegiatan ini berlangsung selama 2 bulan yang setiap minggu nya dilaksanakan secara dua kali, dihari kamis dan jumaat. Dalam kegiatan dari KESDM ini melibatkan banyak peran yaitu, sutradara, penata kamera, penata cahaya, teknisi, make up artistic , unit manajer, dan editor. Pelaksanaan kegiatan ini berjalan langsung di studio 1 PUSDATIN yang terdapat green screen di dalam studi tersebut. ● Pra-Produksi Sebelum melaksanakan nya kegiatan produksi ESDM ini, dilaksanakannya briefing

secara online di dalam grup whatsapp. Pada briefing tersebut membahas tentang, penempatan kamera, kamera yang digunakan, penempatan lighting dan audio, pengecekan listrik di studio dan penjadwalan untuk set up studio. Satu hari sebelum produksi kegiatan ESDM, praktikan membantu dalam set up studio. Praktikan membantu menata lighting, memasang teleprompter dan menata green screen dalam studio 1 PUSDATIN. Pada keesokan harinya di hari jumat tanggal 29 July, praktikan datang pada pukul 8 pagi hari, praktikan ke meja praktikan dulu untuk menaruh barang bawaan lalu turun ke ruangan dapur untuk mengambil sarapan sebelum melaksanakan nya kegiatan syuting ESDM ini. Praktikan sarapan bersama rekan kerja lain nya sambil menunggu tamu dari Kementrian Energi dan Sumber Daya Mineral datang, sambil menunggu tamu datang, praktikan memasuki studio untuk memeriksa kembali alat-alat yang akan digunakan nanti nya. Saat produksi berlangsung, di minggu pertama praktikan menjadi assiten sutradara. Praktikan membantu untuk membenarkan posisi lighting, membantu memasang clip on audio, dan membantu menjaga kesunyian agar suara dari luar studi tidak bocor kedalam audio record . Proses produksi ini berjalan mulai dari jam 9 hingga jam 4 sore setiap waktu nya, biasa nya akan lebih cepat jika narasumber dari tamu tersebut lancar dan tidak terbata-bata dalam penyampaian materi.

Gambar 3.2 Produksi ESDM (Sumber: Difoto oleh praktikan sendiri) ● Produk

i Pada saat produksi, praktikan terkadang membantu sutradara dan terkadang praktikan sendiri diarahkan untuk mendokumentasi kegiatan produksi berlangsung. Peran editor sangat penting untuk turun pada saat kegiatan produksi berlangsung, karena sutradara dapat memberikan arahan dan mengetahui dimana kesalah yang ada pada saat produksi. Dalam produksi langsung editor juga dapat memulai berpikir kreatif untuk saat editing nanti nya dan mengetahui gambaran jelas nya. ● Pasca Produksi Saat selesai produksi, seluruh tim editor dipanggil oleh sutradara untuk diberikan arahan saat proses editing. Sutradara meminta untuk masing-masing editor membuat bumper yang nanti nya akan di seleksi untuk digunakan

di video pembelajaran, selain itu sutradara juga meminta kepada tim editor untuk penempatan teks dan gambar tidak terlalu besar dan blocking ke narasumbernya. Praktikan mendapat 5 judul video di antara lain, JSA panas bumi, bio diesel, pencegahan bahaya arus listrik, gugus tugas penghematan arus listrik dan pengenalan system transmisi arus listrik. Proses editing ini cukup lebih rumit dari reformat PAUD dan jangka waktu lebih lama, karena dalam proses editing ini menggabungkan kedua kamera menjadi satu frame dan penambahan efek pada video. Total durasi pengerjaan ESDM ini 1 bulan bahkan saat praktikan sudah memasuki kuliah offline saja, praktikan masih mengerjakan editing dari ESDM ini.

3.2.3. Memproduksi Artikel Informatif ● Pra-Produksi Pada saat praktikan baru memulai kerja profesi di PUSDATIN, praktikan diberikan tugas pertama membuat artikel-artikel ilmiah terkait pembelajaran untuk anak sekolah.

Pada saat memasuki PUSDATIN praktikan memberi tahu jurusan minor yang praktikan ambil yaitu broadcasting journalist maka dari itu praktikan diminta untuk menulis se-kreatif yang nantinya akan dikirimkan kepada editor artikel untuk di unggah di situs pembelajaran PUSDATIN. ● Produksi

i Saat minggu pertama praktikan kerja profesi di PUSDATIN, selama seminggu praktikan membuat artikel sebanyak sehari dua hingga 4 artikel, artikel tersebut memiliki judul yang bermacam-macam seperti asimilasi budaya indonesia, bentuk apresiasi sastra, jenis-jenis teknologi olahraga dan penerapannya lalu perpustakaan digital. Setiap artikel yang ditulis setiap hari nya, artikel tersebut digabung dalam Google Docs(Gdocs) untuk memudahkan editor memperbaiki artikel ilmiah tersebut. ● Pasca Produksi

i Setelah semua artikel dibuat praktikan mengumpulkan artikel tersebut melalui mengirimkan tautan Gdocs kepada mentor pembimbing praktikan, yang nantinya artikel dari praktikan akan di periksa dan akan di unggah di situs pembelajaran yang dibuat oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi.

Artikel praktikan mendapat respon yang positif, dikarenakan sedikit presentase plagiarism dalam artikel yang praktikan sudah ketik. 3.2.4.

Menjadi Bagian dari kru produksi dalam pembuatan video dari

KEMENDIKBUDRISTEK A. Video Public Service Announcement “Korupsi Dan Membaca Buku

● Pra-produksi Pada saat pertengahan bulan Juli sesaat praktikan baru sampai di kantor, praktikan mendapat pesan di Whatsapp dari Mba Indah untuk ketersediaan waktu mengikut produksi video public service announcement (PSA) di SD Islam Annajah, Petukangan, Jakarta Selatan. Praktikan membalas pesan tersebut dengan ketersediaan waktu yang praktikan miliki, dikarenakan tugas yang praktikan kerjakan sebelumnya telah usai dan tidak ada masuk kembali. Praktikan langsung saja di undang ke grup whatsapp untuk dilaksanakan briefing sebelum mulai produksi. Kegiatan produksi ini praktikan ditemani oleh siswa smk PKL yaitu Kunto dari SMK Metland, Cileungsi. Banyak rekan kerja yang tergabung dalam kegiatan produksi Video PSA ini, total dari kru pada kegiatan ini berjumlah 11 orang yang terdiri dari sutradara, penata kamera, penata cahaya, penata suara, penata artistik, penata rias, teknisi dan unit manajer. ● Produksi

i Dalam kegiatan produksi video PSA ini, berlangsung selama 2 hari pelaksanaan mulai dari tanggal 13 Juli hingga 14 Juli. kegiatan membuat video PSA yang berjudul korupsi dan membaca buku ini bertujuan untuk mencegah bahaya korupsi dari umur dini kepada masyarakat khususnya anak sekolah dan pentingnya literasi membaca bagi anak sekolah. Pembuatan video PSA ini melibatkan siswa/siswi SD Annajah sebagai aktor dan aktris, karena siswa/siswi tersebut memberikan kesan yang mencontoh dari judul tersebut. Sebelum berangkat ke SD Annajah untuk pembuatan video, diadanya briefing terlebih dahulu di ruang rapat dipimpin oleh Mas Malik selaku sutradara dalam pembuatan video PSA. Briefing ini membahas kearah teknis syuting nantinya, lokasi yang digunakan, penempatan kamera, lighting, dan audio, property yang digunakan dan para siswa/siswi yang menjadi pemeran dalam pembuatan video PSA. Praktikan sendiri mendapat peran asisten penata artistik atau properti yang bertugas menata dan mengelola property-properti yang hendak digunakan pada saat produksi nantinya. Satu hari sebelum produksi, praktikan dan beberapa kru lainnya pergi ke SD Annajah duluan untuk men set-up

REPORT #22127431

property yang hendak di gunakan esok hari nya, selain men set-up para kru juga mengunjungi beberapa ruanga untuk digunakan esok hari nya dan juga mengobrol kepada wali murid untuk ketersediaan waktu nya mengikuti pembuatan video PSA ini. Saat hari dimana produksi berlangsung, praktikan datang di pagi hari pukul 5,30. Alasan kenapa para kru tersebut berangkat pagi dikarenakan menghindari macet kearah Petukangan dan ketersediaan waktu para murdi dan guru. Praktikan berangkat bersama kru lain nya menggunakan ELF atau minibus PUSDATIN menuju SD Annajah dengan membawa alat-alat untuk keperluan membuat video PSA nantinya. Gambar 3.3 Produksi PSA di Annajah (Sumber: Di foto oleh praktikan sendiri) Sampai di SD Annajah para kru langsung menyiapkan alat-alat untuk proses syuting, praktikan juga langsung memastikan semua properti yang sudah disiapkan sebelum nya tidak terjadi apa-apa. Lokasi pertama pengambila video yaitu di kantin sekolah, pada scene ini bercerita tentang korupsi sejak kecil. Berpindah ke lantai dua, pada scene ini hanya merupakan awal dan sambungan dari judul korupsi sejak kecil dan pada lokasi terakhir di ruangan kepala sekolah, bercerita tentang penting membaca yang melibatkan guru dan murid pada scene ini ada saat pelaksanaan produksi video PSA, terdapat beberapa hambatan yang mengganggu jalan nya produksi. Banyak sekali motor dengan knalpot bising berlalu lalang, banyak nya anak kecil yang bermain di lapangan sekolah hingga menimbulkan kebisingan dan hujan yang begitu deras, hal tersebut mengganggu jalan nya produksi karena suara-suara tersebut masuk ke rekaman audio. ● Pasca Produksi Selesai melaksanakan pembuatan video PSA di SD Annajah, kami selaku para kru berterima kasih kepada guru, murid serta wali murid sekaligus berpamitan pulang. Praktikan selaku asisten penata artistik mengembalikan barang-barang dan mengatur kembali tempat seperti semula agar tidak merepotkan pihak sekolah nanti nya dan juga sebelum pulang praktikan membantu memasukan alat-alat yang sudah digunakan kedalam mobil logistik dari PUSDATIN. Para kru meninggalkan Annajah pukul 5 sore hari namun sampai di kantor pukul 7 malam dikarenakan macet

nya jalan akses pulang arah ke Ciputat. Para kru mengadakan penutupan sebagai bentuk rasa syukur apa yang sudah di kerjakan hari itu. Para kru mengadakan makan bersama-sama di dapur kantor sambil bercerita-cerita pada hari itu.

B. Video Public Service Announcement “Hormati Ibumu, Sosialisasi SELI, PMM dan Perangkat Ajar ● Pra-produksi Sebelum melakukan pembuatan video PSA di SD Annajah, praktikan sebelum nya mendapat kesempatan pertama mengikuti kegiatan produksi ini di lingkungan PUSDATIN. Praktikan di undang ke dalam grup whatsapp oleh unit manajer sebelum memulai tahap produksi ini. Produksi pembuatan video PSA ini merupakan pertama kalinya praktikan diberi kesempatan dalam syuting video di PUSDATIN. Acara ini berlangsung selama 4 hari masa pengerjaan dan memiliki banyak latar tempat. Arti dari pembuatan video PSA tentang hormati ibumu dan sosialisasi SELI, PMM dan perangkat ajar ini, bertujuan untuk mengingatkan menghormati kepada sosok wanita yang sudah berjuan dan berkorban kepada anaknya dan dalam tujuan pembuatan video sosialisasi tersebut merupakan menyebarluaskan kepada masyarakat tentang penggunaan dan tata cara SELI, PMM dan perangkat ajar. Kegiatan pembuatan video PSA ini merupakan kegiatan produksi pertama praktikan selama praktikan kerja profesi disini.

Kru yang dilibatkan dalam produksi pembuatan video PSA ini cukup banyak seperti pembuatan video PSA “korupsi dan membaca , terdapat sutradara beserta asissten nya lalu penata kamera, cahaya, suara, artistik dan rias, lalu teknisi dan unit manajer. Total kru pada pembuatan video psa ini mencapai 11 orang termasuk praktikan, pada produksi video PSA ini praktikan mendapat peran sebagai clapper atau orang yang mencatat informasi adegan di clapper board . clapper board merupakan sebuah papan dari bahan kayu yang digunakan buat membantu sinkronisasi gambar serta suara dan guna memilih serta menandai sesuatu adegan tertentu sepanjang berjalannya proses pembuatan. Clapper board ataupun slate board berperan buat menandai tiap adegan pengambilan gambar. Disaat syuting, pembuat film kadang- kadang butuh mengambil banyak gambar guna memperoleh adegan yang terbaik. Papan ini umumnya diberi keterangan tanggal, no

adegan serta urutan adegan, sudut akmera, nama produksi film, serta nama sutradaranya. Sebelum dilaksanakannya kegiatan produksi, praktikan mengikuti rapat seluruh kru yang akan hadir pada saat kegiatan produksi berlangsung. Pelaksanaan produksi ini berjalan 4 hari, mulai tanggal 25 Juli 2022 sampai tanggal 29 Juli 2022. Rapat yang dilakukan sebelum mulainya acara ini membahas tentang, ruangan yang akan dipakai syuting, jumlah kamera dan lighting yang akan digunakan, penggunaan track dan porta dan penempatan kamera, audio dan lighting.

● Produksi

i Hari pertama dilaksanakannya kegiatan produksi ini dimulai jam 8 pagi, para kru yang terlibat berkumpul di ruang rapat sambil sarapan dan menunggu para aktor datang ke kantor. Rolling camera dimulai di jam 9,30 pagi, tempat pertama yang diambil yaitu ruangan Pak Majid karena ruangan tersebut memiliki jendela yang lebar dan berlatar pohon. Syuting hari pertama dan kedua mengambil adegan di luar studio semua, seperti ruang news, ruangan Pak Majid, ruang terbuka kursi kayu dan gazebo danau PUSDATIN. Gambar 3.4 Produksi PSA Hormati Ibu MU (Sumber: difoto oleh praktikan sendiri)

● Pasca Produksi

Setelah dilaksanakannya syuting hari pertama dan kedua yang dilakukan secara outdoor, selanjutnya di hari ketiga dan keempat berletak di studio 2 PUSDATIN. Hari ketiga dan keempat ini peran praktikan masih sama yaitu menjadi clapper namun karena orang yang di dalam studi hanya beberapa, terkadang praktikan membantu penataan cahaya dalam studio. Selesai melakukan produksi video PSA, seluruh kru berkumpul di ruangan library untuk memberikan memory card yang nantinya diserahkan kepada editor lalu makan sore bersama sambil mengobrol-ngobrol. Praktikan mendapatkan pengalaman pertama kalinya bisa melakukan produksi video PSA, saat mata kuliah produksi media hubungan masyarakat praktikan juga pernah membuat video PSA namun alat yang digunakan tidak sebanyak di PUSDATIN ini

3.2.5. Menjadi Bagian Dari Kru Produksi Dokumentasi Acara Kemendikbudristek

Di bulan terakhir praktikan melakukan kerja profesi di PUSDATIN, praktikan mendapat panggilan untuk melaksanakan kegiatan menjelang ulang tahun Indonesia ke

77, di tanggal 12 praktikan mendapat arahan langsung oleh mentor praktikan untuk datang ke Kemendikbudristek pusat yang berlokasi di Senayan untuk menjadi kru dokumentasi acara. Kegiatan ini merupakan kegiatan pelantikan pejabat yang dihadiri kurang lebih 10 pejabat yang akan dilantik. Acara pelantikan ini berjalan 1 hari namun sebelum acara dimulai dilaksanakan nya gladi resik untuk jalan nya acara nanti saat pelaksanaan. Acara pelantikan pejabat ini sebagian melantik rektor-rector dari perguruan tinggi negeri, seperti rektor universitas Andalas, universitas sebelas maret dan masih banyak lain nya. ● Pra-produksi Sebelum acara pelantikan dimulai para kru melakukan briefing di ruang kaca PUSDATIN, dalam brief kali ini membahas jalan nya acara, penempatan kamera, penggunaan audio ruang serba guna Ki Hadjar Dewantara dan penempatan cahaya yang sesuai. Para kru juga membahas pakaian yang akan digunakan saat acara nanti nya. Peralatan dokumentasi yang dibawa tidak terlalu banyak, dikarenakan pelaksanaan nya di gedung serba guna Kemendikbud jadi sudah ada beberapa alat disana yang siap di gunakan. Satu hari sebelum kegiatan dokumentasi pelantikan, semua para kru dari PUSDATIN berangkat menuju gedung Kemendikbud pusat, Senayan. Sesampai nya para kru disana, praktikan dengan segenap para kru membantu pemasangan alat-alat nya seperti penempatan kamera dan tripod lalu lighting , mixer, switcher dan juga mic dan tripod nya. Sesudah pemasangan alat-alat keperluan dokumentasi, praktikan ditunjuk untuk menjadi figuran sementara saat gladi resik. Gambar 3.5 Dokumentasi Pelantikan Pejabat (Sumber: Di foto oleh praktikan sendiri) ● Produksi Saat acara pelantikan berlangsung di hari esok nya, praktikan hanya stand by di balik tirai yang berisi para kru dokumentasi. Acara pelantikan ini di selenggarakan secara tertutup namun disiarkan dalam youtube Kemendikbud. Acara pelantikan pejabat ini berjalan 3 jam pelaksanaan, selama tiga jam acara praktikan membantu saat streaming youtube dan memerhaitkan kru lain yang sedang melaksanakan tugas nya. ● Pasca Produksi Sesudah selesai nya acara, praktikan membantu kembali merapihkan alat-alat dokumentasi

yang sudah digunakan. Pasca selesai nya acara pelantikan, para kru dihidangkan makan siang bersama dari Kemendikbud. Praktikan berkenalan juga dengan para rekan-rekan yang sedang melaksanakan magang juga, para praktisi tersebut berasal dari universitas negeri Jakarta dan universitas trisakti, mereka juga magang demi menempuh syarat lulus strata 1 nya.

3.2.6. Mengatur Penempatan Lighting dan Kamera ● Pra-produksi Dalam praktikan melakukan kerja profesi dengan PUSDATIN, praktikan jadi mengenal apa itu kegiatan produksi, selama masa perkuliahan praktikan hanya mengenal penggunaan alat-alat produksi dari mata pelajaran Media Audio Visual (M.A.V) dan Produksi Berita Televisi (PBTV). Kedua mata kuliah tersebut memberi praktikan ilmu dasar dalam penggunaan alat-alat produksi seperti kamera, tripod, lighting, Switcher, Mixer dan masih banyak lain nya lalu pembelajaran dasar tersebut menjadi bekal praktikan untuk kerja profesi di pusat data dan teknologi informasi. Selama kerja profesi praktikan berasumsi para siswa praktik kerja lapangan multimedia memang bisa dibidang unggul dalam kemampuan nya namun bukan berarti praktikan tidak bisa bersaing dengan mereka. Para mahasiswa dan siswa praktik kerja lapangan juga diberikan jobdesc yang sama dan diperlakukan secara adil dan merata, praktikan sendiri juga dapat pekerjaan di studio dan diluar studio sama seperti siswa SMK yang sedang praktik kerja lapangan. ● Produksi Selama praktikan mendapat pekerjaan produksi praktikan memiliki pengalaman seperti praktik di studio kampus Universitas Pembangunan Jaya, selama kerja profesi praktikan sendiri pernah melakukan penataan cahaya yang dimana praktikan melakukan mulai dari menyalakan lighting, membuka tripod lighting lalu penataan tempat lighting itu berada. Dalam penataan cahaya tidak bisa sembarang ditempatkan, praktikan sendiri diarahkan supaya terlihat sempurna dalam kamera. ● Pasca Produksi Tidak hanya penataan cahaya, praktikan sendiri juga melakukan tugas dari cameraman yaitu penataan kamera. Tugas praktikan dalam penataan kamera bisa dibidang basic, karena tugas praktikan mulai dari membuka tripod kamera dan memasangkan kamera dalam tripod lalu menyalakan kamera

dan mengecek memory card yang terpasang sudah sesuai dengan kebutuhan produksi hingga melipat kembali tripod dan menaruh kamera pada tempatnya, yang mengatur iso, shutter speed, aperture dan lain-lainnya merupakan tugas dari kameramen inti dalam produksi. Praktikan melakukan penataan kamera saat praktikan ditugaskan saat produksi PSA di SDI Annajah dan saat di hall Ki Hajar Dewantara Kemendikbud. 3.3. Kendala Yang Dihadapi Menghadapi kendala selama produksi dokumentasi acara di KEMENDIKBUDRISTEK sering kali melibatkan tantangan seperti masalah teknis dengan peralatan, perubahan mendadak dalam jadwal acara, atau kesulitan dalam koordinasi tim. Saya merasakan tekanan dan stres saat menghadapi situasi yang tidak terduga, tetapi juga merasakan kepuasan saat berhasil menyelesaikan masalah tersebut dan melihat hasil akhir yang memuaskan. diantaranya: a) Melakukan Editing ESDM Pada proses editing video kerjasama dengan Kementrian Energi dan Sumber Daya Mineral Indonesia, disini praktikan mendapat peran sebagai editor pasca produksi. Kendala yang praktikan alami saat proses editing yaitu aplikasi editing yang praktikan gunakan. Editor lain pada saat editing ESDM ini menggunakan aplikasi yang merumpuni seperti adobe premiere pro, sedangkan pada saat editing praktikan hanya menggunakan aplikasi filmora X saja. Praktikan menggunakan filmora X dikarenakan laptop yang praktikan pakai merupakan mid-end yang dimana untuk spesifikasi tidak mencukupi untuk menggunakan adobe premiere pro. b) Kurang Nya Sumber Dalam Penulisan Artikel Informatif Saat penulisan artikel informatif yang diberikan oleh pembimbing kerja profesi, praktikan dihadapkan kendala mengutip sumber yang dipilih. Pada masa kuliah praktikan sudah terbiasa mengetik, namun pada saat mengetik artikel ilmiah di PUSDATIN ini mengutip topik dari internet hanya terbatas dan harus menggunakan pikiran kreatif sendiri. Praktikan gampang kehilangan ide jika topik yang dipilih merupakan topik untuk sma jurusan IPA seperti tentang kandungan dalam tambang di Indonesia, jenis plastik yang digunakan dalam kesehari-hari dan masih banyak lainnya namun pada topik jurusan IPS seperti sosiologi dan kebudayaan

praktikan mampu untuk mengerjakannya walaupun tidak mengutip pada sumber. c) Kurangnya Koordinasi Antar Anak Praktik Kerja Lapangan Dalam melakukan kerja profesi praktikan, diawal praktikan melaksanakan kerja profesi sering sekali terjadi kesalah pahaman atau miskomunikasi. Terjadinya miskomunikasi tersebut dikarenakan praktikan tidak bertanya terlebih dahulu terhadap penanggung jawab atau mentor selama kerja profesi, maka dari itu kerap terjadi kesalah pahaman antar anak praktik kerja lapangan dalam melakukan pekerjaan baik editing maupun pembuatan konten video. d) Adanya Rangkap Pekerjaan Dalam Satu Waktu Dalam praktikan melakukan kerja profesi di pusat data dan teknologi informasi atau PUSDATIN praktikan kerap terjadi adanya penumpukan pekerjaan. Penumpukan pekerjaan yang dimaksud merupakan, praktikan harus melakukan editing dan harus sudah di ekport dalam hari tersebut lalu di hari yang sama praktikan harus berangkat menuju kantor Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan yang disenayan untuk menjadi tim dokumentasi dalam acara pelantikan pejabat.

3.4. Cara Mengatasi Kendala

Setiap kita melakukan pekerjaan di organisasi maupun perusahaan, pastinya terdapat kendala yang dialami baik dari diri sendiri maupun dari luar pribadi. terkait dengan hal ini praktikan merasa sangat sulit namun bisa dengan beberapa penyelesaian berikut::

a) Melakukan Editing ESDM Pada saat editing ESDM, rekan-rekan editor lainnya menggunakan adobe premiere pro terbaru sedangkan praktikan hanya mengguna filmora X yang membuat hasil editan praktikan tidak bisa sesempurna yang menggunakan adobe premiere pro. Dalam menghadapi masalah tersebut, praktikan banyak sekali menonton tutotrial di youtube untuk panduan nya dan berusaha memaksimalkan agar mirip dengan yang menggunakan adobe premiere pro.

b) Menulis Artikel Informatif Pada saat mengerjakan artikel ilmiah ini, praktikan disarankan mengutip dari video atau buku, praktikan juga dipersilahkan menggunakan fasilitas perpustakaan di pusat data dan teknologi informasi guna mendapatkan data untuk menulis artikel selain itu praktikan juga membaca banyak artikel online di internet dan mengambil makna nya yang sudah

dibaca. Praktikan sendiri sudah sering sekali menulis artikel informatif atau pun berita online selama perkuliahan, yang artinya hal tersebut membuat praktikan menjadi terbiasa dan tidak terbebani saat menulis artikel informatif. c) Kurangnya Koordinasi antar anak Praktik Kerja Lapangan Dalam mencegah terjadinya miskomunikasi antar anak Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan selalu meminta konfirmasi terkait penanggung jawab dari kegiatan tersebut, hal tersebut dapat mencegah terjadinya bentrok pekerjaan dan bisa membagi rata pekerjaan kepada para anak praktik kerja lapangan. d) Adanya Rangkap Pekerjaan Dalam Satu Waktu Dalam mencegah terjadinya penumpukan pekerjaan tersebut, praktikan mengelola waktu pekerjaan dengan baik, hal tersebut untuk meminta jalan lurus nya dari bentok tersebut. Dari kasus praktikan yang dialami diatas, praktikan diminta mengirim progress report yang sudah dibuat dalam hari tersebut lalu nanti nya praktikan ekspor pada malam hari setelah pulang dari kantor Kemendikbud Senayan, maka dari itu rangkap pekerjaan dapat diselesaikan dan praktikan bisa fokus dalam menjadi tim produksi di kantor Kemendikbud Senayan. Dengan adanya kendala yang dialami praktikan selama melakukan kerja profesi di pusat data dan teknologi informasi, tidak membuat praktikan menjadi hilang semangat. Kendala-kendala yang dialami dalam dunia pekerjaan memang sangat wajar, apalagi bagi kita yang minim nya pengalaman kerja di suatu perusahaan. Dengan adanya kendala yang dialami praktikan, membuat praktikan menjadi tahu bagaimana dunia pekerjaan nanti nya. Praktikan sendiri memang tidak ada pengalaman pekerjaan yang ada pengalaman dalam organisasi, semua kendala yang praktikan hadapi akan praktikan kaji dan evaluasi saat masuk dunia kerja nanti nya. BAB 4 PENUTUP 4.1. Kesimpulan Sebagai praktikan di Pusat Data dan Teknologi Informasi (PUSDATIN), saya belajar banyak tentang pengelolaan data dan teknologi informasi, termasuk bagaimana mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data untuk mendukung pengambilan keputusan yang efektif. Saya juga mendapatkan pengalaman praktis dalam penggunaan perangkat lunak dan

peralatan teknologi terkini serta berkolaborasi dalam tim untuk mencapai tujuan bersama. Pengalaman ini memperluas wawasan saya tentang pentingnya data dalam organisasi dan meningkatkan keterampilan teknis serta kemampuan problem-solving saya. lebih lanjut praktikan juga:

1. Praktikan dapat mengembangkan ide-ide praktikan selama kerja profesi di Pusdatin.
2. Praktikan dapat pengalaman cara berkoordinasi atau bekerjasama sebagai satu tim maupun dengan tim di bidang lainnya.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru bagaimana caranya menggunakan alat-alat dalam studio.
4. Praktikan mengerjakan editing yang menjadi tanggung jawab praktikan tidak harus terburu-buru dalam mengerjakan namun harus bisa tepat waktu.
5. Praktikan mempelajari cara komunikasi antar divisi selama kerja profesi disini.
6. Praktikan juga mempelajari cara berkomunikasi antar struktur organisasi.
7. Praktikan dapat mengetahui pekerjaan lebih dalam setiap kru yang terlibat dalam pengerjaan produksi video PSA.
8. Praktikan mengetahui bahwa, tim produksi merupakan peran penting dalam pekerjaan membuat sebuah karya atau konten.

4.2. Saran

Selama tiga bulan magang, saran saya adalah untuk lebih fokus pada pelatihan dan pembelajaran langsung tentang alat dan teknologi terbaru yang digunakan di PUSDATIN. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi antar tim juga akan membantu dalam mengatasi tantangan yang mungkin muncul. Selain itu, memberikan lebih banyak kesempatan untuk terlibat dalam berbagai proyek dan tugas akan memperkaya pengalaman praktikal dan memperdalam pemahaman tentang fungsi dan proses di PUSDATIN dan mendalam lebih lanjutnya:

Saran Untuk PUSDATIN :

1. Menyediakan kesempatan bagi praktikan untuk mempelajari lebih dalam tentang video editing dan desain grafis.
2. Membuat modul jobdesc bagi anak praktik kerja lapangan yang baru bergabung di PUSDATIN.
3. Mengerjakan artikel ilmiah informative, diberikan kebebasan topik yang diberikan atau sesuai dengan latar belakang supaya para penulis bisa lebih kreatif dalam mengerjakan artikel.
4. Mengurangi kesenjangan antar anak praktik kerja lapangan dengan karyawan PUSDATIN.

Saran Untuk IPTEK :

1. Membuat kebijakan program magang di

REPORT #22127431

tiap kampus agar para mahasiswa/i dapat merasakan dunia kerja terlebih dahulu sebelum terjun langsung ke dunia profesional. 2. Menambah Pelatihan untuk para praktikan sebelum terjun ke dunia magang, agar pada saat melakukan magang tidak terasa kebingungan. 3. Mengadakan kerja sama antar instansi/perusahaan agar memudahkan mahasiswa/i untuk magang. 4. Di era yang berkembang pesat saat ini, dapat diharapkan pelajar lebih peka dengan mencari informasi-informasi magang agar mempersiapkan skill yang matang untuk terjun di dunia pekerjaan setelah lulus dari universitas nya.



REPORT #22127431

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	0.83% www.kemdikbud.go.id https://www.kemdikbud.go.id/main/tentang-kemdikbud/visi-dan-misi	● ●
INTERNET SOURCE		
2.	0.32% www.ruangguru.com https://www.ruangguru.com/blog/jurusan-broadcasting	●
INTERNET SOURCE		
3.	0.28% dikti.kemdikbud.go.id https://dikti.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2020/10/RENSTRA-KEMENDI...	● ●
INTERNET SOURCE		
4.	0.25% pusdatin.kemdikbud.go.id https://pusdatin.kemdikbud.go.id/sejarah/	● ●
INTERNET SOURCE		
5.	0.24% www.bola.com https://www.bola.com/ragam/read/4850610/jenis-jenis-artikel-ciri-ciri-tujuan-m...	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.24% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8242/12/BAB%20II.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
7.	0.21% eprints.unm.ac.id https://eprints.unm.ac.id/34278/1/BUKU%20VIDEO%20PROMOSI%20LENGKAP%..	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.21% dikbud.kuburayakab.go.id https://dikbud.kuburayakab.go.id/wp-content/uploads/2023/05/Renstra-Peruba..	●
INTERNET SOURCE		
9.	0.16% repository.uinsaizu.ac.id https://repository.uinsaizu.ac.id/9302/2/NURUL%20KHALIFAH_ANALISIS%20NIL...	●



REPORT #22127431

INTERNET SOURCE		
10. 0.16%	repository.bsi.ac.id https://repository.bsi.ac.id/repo/files/254391/download/File_11-Bab-III-Pembah..	●
INTERNET SOURCE		
11. 0.14%	olenka.id https://olenka.id/10-tips-efektif-bekerja-cerdas-di-dunia-korporat/amp	●
INTERNET SOURCE		
12. 0.12%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8075/13/BAB%203.pdf	●
INTERNET SOURCE		
13. 0.11%	ejournal.undip.ac.id https://ejournal.undip.ac.id/index.php/smo/article/download/23641/19822	●
INTERNET SOURCE		
14. 0.1%	journalaudiens.ums.ac.id https://journalaudiens.ums.ac.id/index.php/ja/article/download/110/165/545	●
INTERNET SOURCE		
15. 0.1%	edukasi.sindonews.com https://edukasi.sindonews.com/read/1183473/211/tak-hanya-jadi-news-anchor...	●
INTERNET SOURCE		
16. 0.08%	eprints.uny.ac.id https://eprints.uny.ac.id/51176/1/27%20LAPORAN%20PPL_DENNIS%20DWI%20...	●