

PETUNJUK TEKNIS
PROGRAM SIARAN RAZAWALI
(RAHMAT DAN ZAZULI MENJAWAB LANGSUNG DITANGGAPI)
RADIO TUNTUNG PANDANG FM 102,3 MHz



Dokumen ini disusun sebagai pedoman teknis pelaksanaan Program Siaran RAZAWALI agar penyiar, operator, sekretariat, Liaison Officer (LO), dan seluruh SKPD/Perangkat Daerah dapat melaksanakan mekanisme tanya jawab, penerimaan aduan, serta penyampaian tanggapan secara tertib, terukur, dan terdokumentasi.

URAIAN	KETERANGAN
Nama Program	RAZAWALI (Rahmat dan Zazuli Menjawab Langsung Ditanggapi)
Media Siaran	Radio Tuntung Pandang FM
Frekuensi	102,3 MHz
Nomor Radio untuk Tanggapan SKPD	08115012304
Sifat Dokumen	Pedoman teknis/buku petunjuk pelaksanaan siaran

DAFTAR ISI

- BAB I PENDAHULUAN
- BAB II ORGANISASI PELAKSANA DAN PEMBAGIAN PERAN
- BAB III URUTAN TEKNIS PROGRAM SIARAN RAZAWALI
- BAB IV MEKANISME TANYA JAWAB, ADUAN, DAN ASPIRASI
- BAB V FORMAT PENCATATAN DAN DOKUMENTASI
- BAB VI STANDAR OPERASIONAL, ETIKA SIARAN, DAN PENGENDALIAN
- BAB VII MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN
- LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program Siaran RAZAWALI merupakan media komunikasi langsung antara masyarakat dengan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut melalui Radio Tuntung Pandang FM 102,3 MHz. Program ini memfasilitasi masyarakat untuk menyampaikan pertanyaan, aduan, dan aspirasi yang kemudian dijawab atau ditanggapi oleh SKPD/Perangkat Daerah sesuai kewenangan masing-masing.

Agar pelaksanaan siaran berjalan tertib, diperlukan pedoman teknis yang mengatur alur siaran, pembagian sesi, tata cara penerimaan pertanyaan, mekanisme pemanggilan SKPD, pencatatan, serta tindak lanjut terhadap setiap pertanyaan/aduan/aspirasi masyarakat.

1.2 Maksud dan Tujuan

- Menjadi acuan teknis bagi penyiar, operator, sekretariat, dan SKPD/Perangkat Daerah dalam melaksanakan siaran RAZAWALI.
- Menjamin setiap pertanyaan, aduan, dan aspirasi masyarakat diterima, dikelompokkan, dijawab, dan didokumentasikan secara tertib.
- Memastikan SKPD terkait memberikan tanggapan sesuai urutan pertanyaan/aduan/aspirasi masyarakat pada setiap sesi.
- Meningkatkan kecepatan respons dan koordinasi lintas perangkat daerah dalam pelayanan informasi publik.

1.3 Ruang Lingkup

- Persiapan sebelum siaran.
- Pelaksanaan empat sesi tanya jawab.
- Penerimaan tiga pertanyaan/aduan/aspirasi pada setiap sesi.
- Koordinasi pemanggilan SKPD/LO untuk menjawab.
- Pencatatan, dokumentasi, tindak lanjut, monitoring, dan pelaporan.

1.4 Istilah

ISTILAH	PENGERTIAN
RAZAWALI	Rahmat dan Zazuli Menjawab Langsung Ditanggapi, yaitu program siaran tanya jawab dan tindak lanjut aspirasi masyarakat.
SKPD/Perangkat Daerah	Instansi pemerintah daerah yang memiliki kewenangan menjawab atau menindaklanjuti substansi pertanyaan/aduan/aspirasi.
LO/PIC SKPD	Liaison Officer atau narahubung resmi yang ditunjuk perangkat daerah untuk berkoordinasi dan memberikan tanggapan.
Sesi	Bagian waktu siaran yang digunakan untuk menerima dan membahas pertanyaan/aduan/aspirasi masyarakat.
Penelpon	Masyarakat yang menyampaikan pertanyaan, aduan, atau aspirasi melalui kanal siaran.

BAB II

ORGANISASI PELAKSANA DAN PEMBAGIAN PERAN

NO	PELAKSANA	TUGAS UTAMA
1	Penyiar/Host	Memandu jalannya siaran, membuka sesi, menerima pertanyaan, menjaga alur diskusi, dan mengarahkan SKPD untuk menjawab sesuai urutan.
2	Operator Radio	Menyiapkan perangkat siaran, mengatur audio, menerima/mengarahkan panggilan, dan membantu dokumentasi teknis.
3	Sekretariat Program	Mencatat pertanyaan/aduan/aspirasi, mengelompokkan substansi, menghubungi LO/PIC SKPD, dan menyiapkan rekapitulasi.
4	SKPD/Perangkat Daerah	Mendengarkan siaran, menyiapkan jawaban sesuai kewenangan, dan menelpon ke Radio Tuntung Pandang FM untuk menjawab/menanggapi.
5	LO/PIC SKPD	Menjadi narahubung resmi, menggunakan nomor sekretaris/nomor terdaftar, menyampaikan jawaban, dan memastikan tindak lanjut internal.
6	Masyarakat/Penelpon	Menyampaikan pertanyaan, aduan, atau aspirasi secara jelas, singkat, dan sesuai dengan ketentuan siaran.

BAB III

URUTAN TEKNIS PROGRAM SIARAN RAZAWALI

3.1 Ketentuan Umum Siaran

1. Seluruh SKPD/Perangkat Daerah wajib mendengarkan Radio Tuntung Pandang FM pada frekuensi 102,3 MHz selama Program RAZAWALI berlangsung.
2. Penyiar memandu program siaran dengan membuka empat sesi tanya jawab.
3. Setiap sesi memberikan kesempatan kepada tiga penelpon untuk menyampaikan pertanyaan, aduan, atau aspirasi.
4. Setelah terkumpul tiga pertanyaan/aduan/aspirasi pada satu sesi, SKPD yang berhubungan dengan substansi tersebut menelpon ke nomor Radio Tuntung Pandang 08115012304 untuk menjawab atau menanggapi.
5. SKPD menelpon menggunakan nomor sekretaris atau nomor yang telah didaftarkan sebagai PIC SKPD.
6. Jawaban diberikan secara berurutan sesuai urutan pertanyaan/aduan/aspirasi penelpon.
7. Mekanisme tersebut dilaksanakan berulang sampai sesi keempat selesai.

3.2 Pembagian Sesi Siaran

NO	SESI	KEGIATAN UTAMA	TINDAK LANJUT
1	Sesi 1	Menerima 3 pertanyaan/aduan/aspirasi dari masyarakat	SKPD terkait memberikan jawaban/tanggapan secara berurutan
2	Sesi 2	Menerima 3 pertanyaan/aduan/aspirasi dari masyarakat	SKPD terkait memberikan jawaban/tanggapan secara berurutan
3	Sesi 3	Menerima 3 pertanyaan/aduan/aspirasi dari masyarakat	SKPD terkait memberikan jawaban/tanggapan secara berurutan
4	Sesi 4	Menerima 3 pertanyaan/aduan/aspirasi dari masyarakat	SKPD terkait memberikan jawaban/tanggapan secara berurutan

3.3 Alur Teknis Ringkas

1. Penyiar membuka Program RAZAWALI dan menyampaikan ketentuan siaran.
2. Penyiar membuka sesi pertama dan menerima tiga penelpon.
3. Sekretariat mencatat identitas ringkas, substansi pertanyaan/aduan/aspirasi, dan SKPD yang berwenang.
4. Penyiar/operator mengumumkan urutan SKPD yang akan menjawab.
5. SKPD/LO yang berkaitan menelpon ke nomor Radio Tuntung Pandang 08115012304 menggunakan nomor sekretaris/nomor PIC terdaftar.
6. SKPD menjawab secara berurutan sesuai urutan pertanyaan.
7. Sekretariat mencatat inti jawaban dan status tindak lanjut.
8. Penyiar melanjutkan ke sesi berikutnya sampai sesi keempat selesai.
9. Setelah siaran berakhir, sekretariat menyusun rekapitulasi dan meneruskan tindak lanjut yang masih diperlukan.

BAB IV

MEKANISME TANYA JAWAB, ADUAN, DAN ASPIRASI

4.1 Mekanisme Penerimaan Pertanyaan

- Penyiar menerima pertanyaan/aduan/aspirasi secara singkat dan jelas.
- Setiap penelpon menyampaikan nama/panggilan, asal wilayah apabila diperlukan, dan pokok pertanyaan.
- Penyiar mengarahkan agar pertanyaan tidak keluar dari tema pelayanan publik dan kewenangan pemerintah daerah.
- Apabila pertanyaan bersifat pribadi/sensitif, penyiar dapat meminta data rinci disampaikan melalui kanal lanjutan agar tidak dibacakan seluruhnya di udara.

4.2 Pengelompokan Pertanyaan Berdasarkan Kewenangan

Setelah tiga pertanyaan terkumpul dalam satu sesi, sekretariat dan penyiar mengelompokkan pertanyaan berdasarkan perangkat daerah yang berwenang. SKPD/LO yang berkaitan wajib bersiap untuk memberikan jawaban melalui sambungan telepon radio.

4.3 Contoh Pelaksanaan Sesi

URUTAN	PERTANYAAN/ADUAN/ASPIRASI	SKPD YANG MENJAWAB	ARAH TANGGAPAN
1	Masalah pupuk	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan (DISTANHORBUN)	Menjelaskan ketersediaan/penyaluran pupuk, mekanisme layanan, dan tindak lanjut teknis.
2	Masalah pengangkatan PPPK	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)	Menjelaskan informasi kepegawaian, tahapan, persyaratan, atau kebijakan sesuai kewenangan.
3	Masalah sampah	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup (DPRKPLH)	Menjelaskan pengelolaan persampahan, jadwal/area layanan, dan mekanisme tindak lanjut pengaduan.

Berdasarkan contoh tersebut, urutan SKPD yang menjawab adalah: 1) DISTANHORBUN, 2) BKPSDM, dan 3) DPRKPLH. Urutan ini mengikuti urutan pertanyaan/aduan/aspirasi penelpon. Pola yang sama digunakan sampai sesi keempat.

4.4 Tata Cara SKPD Menjawab

- SKPD/LO menelpon nomor Radio Tuntung Pandang 08115012304 setelah penyiar mengumumkan urutan jawaban.
- SKPD/LO menyebutkan nama, jabatan/instansi, dan pertanyaan yang akan dijawab.
- Jawaban disampaikan ringkas, jelas, tidak menyalahkan pelapor, dan sesuai kewenangan.
- Apabila jawaban memerlukan verifikasi data, SKPD menyampaikan komitmen tindak lanjut beserta perkiraan waktu penyelesaian.
- SKPD menghindari penyampaian data pribadi, informasi rahasia, atau informasi yang belum terverifikasi.

BAB V

FORMAT PENCATATAN DAN DOKUMENTASI

5.1 Buku/Log Penerimaan Pertanyaan

NO	KOLOM LOG	KETERANGAN PENGISIAN
1	Tanggal dan waktu	Diisi tanggal dan jam pertanyaan masuk.
2	Sesi ke-	Diisi sesi 1, 2, 3, atau 4.
3	Urutan penelpon	Diisi nomor 1 sampai 3 dalam setiap sesi.
4	Nama/asal penelpon	Diisi identitas ringkas sesuai kebutuhan.
5	Substansi pertanyaan/aduan/aspirasi	Diisi ringkasan pokok permasalahan.
6	SKPD terkait	Diisi perangkat daerah yang berwenang menjawab.
7	Inti jawaban/tanggapan	Diisi ringkasan jawaban SKPD.
8	Status tindak lanjut	Diisi selesai, proses, perlu verifikasi, atau diteruskan.

5.2 Contoh Format Rekapitulasi Siaran

TGL	SESI	URUTAN	NAMA/ASAL	SUBSTANSI	SKPD	STATUS

5.3 Dokumentasi Kegiatan

- Dokumentasi foto/video studio dan narasumber.
- Rekaman siaran atau tautan siaran digital apabila tersedia.
- Screenshot publikasi media sosial/berita.
- Daftar hadir/daftar LO atau bukti koordinasi dengan SKPD.
- Rekapitulasi pertanyaan, jawaban, dan tindak lanjut.

BAB VI

STANDAR OPERASIONAL, ETIKA SIARAN, DAN PENGENDALIAN

6.1 Standar Operasional Penyiar

- Membuka siaran dengan menyampaikan nama program, tujuan, dan aturan singkat tanya jawab.
- Menjaga komunikasi tetap sopan, netral, tertib, dan fokus pada substansi pelayanan publik.
- Mengatur durasi pertanyaan dan jawaban agar seluruh sesi dapat terlaksana.
- Menegaskan kembali inti pertanyaan sebelum meminta SKPD menjawab.
- Menutup setiap sesi dengan rangkuman singkat dan informasi tindak lanjut bila ada.

6.2 Standar Operasional SKPD/LO

- Wajib memantau siaran sejak awal sampai selesai.
- Memastikan nomor sekretaris/nomor PIC terdaftar aktif dan siap digunakan.
- Menyiapkan data dukung sesuai tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah.
- Memberikan jawaban yang dapat dipertanggungjawabkan dan tidak keluar dari kewenangan.
- Menindaklanjuti aduan yang belum dapat diselesaikan pada saat siaran.

6.3 Etika dan Batasan Informasi

- Tidak membuka data pribadi pelapor atau pihak lain di ruang siar.
- Tidak menyampaikan informasi yang belum terverifikasi sebagai kepastian.
- Tidak menggunakan bahasa yang menyinggung, menyalahkan, atau memprovokasi.
- Apabila pertanyaan di luar kewenangan pemerintah daerah, penyiar dapat mengarahkan ke instansi yang tepat.
- Apabila terdapat gangguan teknis, penyiar/operator menyampaikan jeda dan melanjutkan sesuai kondisi.

6.4 Pengendalian Risiko Teknis

RISIKO	LANGKAH PENGENDALIAN
Telepon SKPD tidak tersambung	Operator/sekretariat menghubungi nomor cadangan atau mencatat untuk tindak lanjut setelah siaran.
Jawaban membutuhkan data rinci	SKPD menyampaikan jawaban awal dan komitmen tindak lanjut/verifikasi.
Pertanyaan tidak sesuai tema/etika	Penyiar mengarahkan ulang, membatasi durasi, atau menghentikan pertanyaan secara santun.
Gangguan audio/siaran	Operator melakukan pengecekan perangkat dan penyiar menyampaikan informasi jeda kepada pendengar.

BAB VII

MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

7.1 Monitoring

- Memantau jumlah pertanyaan/aduan/aspirasi per sesi.
- Memantau kehadiran/aktivitas SKPD dalam mendengarkan siaran.
- Memantau ketepatan urutan SKPD yang menjawab.
- Memantau status tindak lanjut terhadap pertanyaan yang belum selesai.

7.2 Evaluasi

- Evaluasi dilaksanakan setelah siaran atau secara berkala sesuai kebutuhan.
- Aspek yang dievaluasi meliputi ketertiban sesi, kejelasan jawaban, kecepatan respons SKPD, dokumentasi, dan tindak lanjut.
- Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki teknis siaran berikutnya.

7.3 Laporan

Sekretariat menyusun laporan singkat pelaksanaan Program RAZAWALI yang memuat tanggal siaran, jumlah sesi, daftar pertanyaan/aduan/aspirasi, SKPD penjawab, inti jawaban, status tindak lanjut, kendala, dan rekomendasi perbaikan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Naskah Teknis Awal

TEKNIS PROGRAM SIARAN RAZAWALI RADIO TUNTUNG PANDANG FM

1. SELURUH SKPD MENDENGARKAN RADIO TUNTUNG PANDANG FM PADA FREKWENSI 102,3 MHz
2. PENYIAR AKAN MEMANDU PROGRAM SIARAN DENGAN MEMBUKA EMPAT SESI TANYA JAWAB
3. SATU SESI AKAN DIBERIKAN KESEMPATAN KEPADA TIGA PERTANYAAN / ADUAN / ASPIRASI
4. SETELAH DIDAPATKAN TIGA PENELPON, MAKA SKPD YANG BERHUBUNGAN DENGAN PERTANYAAN / ADUAN / ASPIRASI PENELPON, MENELPON KE NOMOR RADIO TUNTUNG PANDANG 08115012304 UNTUK MENJAWAB / MENANGGAPI (MENGUNAKAN NOMOR SEKRETARIS / NOMOR YANG TELAH DIDAFTARKAN SEBAGAI PIC SKPD) SECARA BERURUTAN SESUAI URUTAN PERTANYAAN / ADUAN / ASPIRASI PENELPON.

CONTOH :

PADA SESI PERTAMA TERDAPAT TIGA PENELPON YANG MENYAMPAIKAN PERTANYAAN / ADUAN / ASPIRASI TENTANG :

1. MASALAH PUPUK
2. MASALAH PENGANGKATAN PPPK
3. MASALAH SAMPAH

MAKA SELANJUTNYA URUTAN SKPD YANG MENJAWAB :

1. DISTAN HORBUN
2. BKPSDM
3. DPRKPLH

DEMIKIAN HINGGA SESI EMPAT.

Gambar lampiran: urutan teknis Program Siaran RAZAWALI Radio Tuntung Pandang FM.

Lampiran 2. Checklist Kesiapan Siaran

NO	URAIAN CHECKLIST	CEK
1	Radio/streaming Radio Tuntung Pandang FM 102,3 MHz dipantau oleh SKPD	☐
2	Nomor sekretaris/nomor PIC SKPD aktif dan terdaftar	☐
3	Operator, penyiar, dan sekretariat siap di studio	☐
4	Format log pertanyaan/aduan/aspirasi tersedia	☐
5	Daftar LO/PIC SKPD tersedia	☐
6	Perangkat audio dan sambungan telepon diuji	☐
7	Kanal dokumentasi/foto/rekaman disiapkan	☐

Lampiran 3. Contoh Kalimat Penyiar

BAGIAN	CONTOH KALIMAT
Pembukaan	Selamat datang dalam Program RAZAWALI, Rahmat dan Zazuli Menjawab Langsung Ditanggapi, bersama Radio Tuntung Pandang FM 102,3 MHz.
Pembukaan sesi	Kita buka sesi tanya jawab. Pada sesi ini tersedia kesempatan untuk tiga pertanyaan, aduan, atau aspirasi dari masyarakat.
Pengantar jawaban SKPD	Terima kasih. Berdasarkan tiga pertanyaan yang masuk, kami persilakan SKPD terkait menjawab secara berurutan sesuai urutan pertanyaan.

Penutup sesi	Terima kasih atas tanggapan dari SKPD terkait. Catatan tindak lanjut akan direkap oleh tim RAZAWALI.
--------------	--

Penutup

Buku petunjuk teknis ini digunakan sebagai acuan operasional pelaksanaan Program Siaran RAZAWALI. Apabila terdapat kebutuhan penyesuaian di lapangan, pelaksana dapat melakukan penyesuaian sepanjang tidak mengurangi prinsip ketertiban siaran, kejelasan tanggapan, perlindungan data, dan akuntabilitas tindak lanjut.