



LAPORAN AKTUALISASI

PENYUSUNAN PANDUAN *LIVE STREAMING* MEDIA SOSIAL DPR RI

Disusun oleh:

Nama : Clarissa Aisyah Putri
NIP : 199608062025062001
Unit Kerja : Subbagian Media Sosial
Jabatan : Pengendali Konten Internet

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III ANGKATAN XVI
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
TAHUN 2025**

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKTUALISASI

PENYUSUNAN PANDUAN *LIVE STREAMING* MEDIA SOSIAL DPR RI

Nama : Clarissa Aisyah Putri
NIP : 1996080620250602001
Unit Kerja : Subbagian Media Sosial
Jabatan : Pengendali Konten Internet

Telah diseminarkan Evaluasi Aktualisasi pada
Tanggal 31 Oktober 2025

Mengetahui,
Coach



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

Menyetujui,
Mentor



Chasbi Chusna Mulia
NIP. 199004212025211036

Mengetahui,
Penguji



Endah Sri Nestari, S.H., M.Si.
NIP. 197104031996032001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan pertolongan-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan rancangan aktualisasi dengan baik dan tepat waktu. Rancangan aktualisasi ini menjadi salah satu tahapan rangkaian kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Tahun 2024 ini. Tentu saja setelah melalui tahapan demi tahapan lain yang menjadi bekal pelajaran dan pengalaman yang bermanfaat. Sudah banyak hal yang dilalui selama pelatihan dasar, baik hal teknis maupun non teknis mulai dari wawasan kebangsaan, bela negara, nilai dan prinsip ASN, proses melihat dan menentukan prioritas isu, hingga mencari gagasan solusi dalam bentuk laporan rancangan aktualisasi.

Hingga pada akhirnya rancangan ini dapat diselesaikan, tidak lepas dari dukungan, bimbingan, arahan dan masukan, serta kerjasama berbagai pihak. Oleh karena itu sebagai bentuk ungkapan syukur, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Sekretaris Jenderal DPR RI Dr. Ir. Indra Iskandar, M.Si., M.I.Kom. beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan kepada penulis mengabdikan dan menjadi bagian dari keluarga besar Sekretariat Jenderal DPR RI.
2. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi SDM Legislatif Dr. Aulia Sofyan, S.Sos., M.Si. dan seluruh fasilitator Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang senantiasa memberikan ilmu dan bimbingan.
3. Kepala Biro Pemberitaan Parlemen Dr. Indra Pahlevi, S.IP., M.Si., beserta jajarannya baik di lingkungan TVR Parlemen, Media Cetak dan Media Sosial, serta Penerbitan, yang selalu memberi dukungan dan kesempatan belajar bagi penulis.
4. Kepala Bagian Media Cetak dan Media Sosial, M. Ibnurkhalid, S.Pd., beserta jajarannya yang memberikan kesempatan pada penulis untuk menjadi bagian dari lingkungan Media Cetak dan Media Sosial dan memungkinkan penulis menyelesaikan rancangan aktualisasi disini.
5. Kepala Subbagian Media Sosial, Wiryawan Narendro Putro, S.Sos., M.A., beserta jajarannya yang memberi masukan dan pembelajaran berharga selama menjadi bagian dari Tim Media Sosial Biro Pemberitaan Parlemen Setjen DPR RI.
6. Endah Sri Lestari, S.H., M.Si. selaku penguji yang memberikan saran dan masukan perbaikan untuk penyempurnaan aktualisasi agar dapat diterapkan dengan baik.
7. Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M. selaku pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam penulisan rancangan aktualisasi agar dapat diselesaikan dengan baik.

8. Chasbi Chusna Mulia, selaku mentor aktualisasi yang meluangkan waktunya yang berharga untuk membimbing, memberi arahan dan masukan agar rancangan aktualisasi ini bisa terselesaikan.
9. Ayah, Ibu dan Adik yang selalu mendukung dimanapun dan kapanpun.
10. Seluruh rekan-rekan Angkatan XVI, rekan-rekan CPNS formasi Pengendali Konten Internet, dan semua pihak yang terlibat dalam penyusunan rancangan aktualisasi, yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis memahami bahwa masih terdapat banyak kekurangan yang perlu diperbaiki. Oleh karena itu, kritik dan saran dari berbagai pihak penulis butuhkan untuk mengevaluasi rancangan aktualisasi ini. Penulis berharap karya aktualisasi ini kedepannya bisa memberikan manfaat bagi semua pihak.

Jakarta, 31 Oktober 2025



Clarissa Aisyah Putri

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	5
DAFTAR GAMBAR.....	6
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A.Latar Belakang	1
B.Dasar Hukum	2
C.Tujuan	2
D.Manfaat	3
BAB II	4
PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN	4
A.Visi dan Misi Organisasi.....	4
B.Struktur Unit Kerja	5
C.Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta	7
BAB III.....	8
PENETAPAN ISU PRIORITAS.....	8
A.Identifikasi Isu.....	8
1. Tabel Rumusan Isu	8
2. Deskripsi Isu	10
a. Youtube DPR RI Belum Terupdate Playlist Berdasarkan Alat Kelengkapan Dewan	10
b. Belum adanya Panduan Resmi Live Streaming Media Sosial DPR RI	13
c. Belum Adanya Folder dengan <i>Tagging</i> atau Penamaan Khusus Hasil <i>Clipping</i>	15
B.Penetapan Isu Prioritas	17
C.Analisis Isu.....	19
D.Gagasan Pemecahan Isu.....	21
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI	23
A.Matriks Rancangan Aktualisasi.....	23
B.Jadwal Rencana Kegiatan	28
BAB V	29
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	29
A.Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi.....	29
B.Penjelasan Tahapan Kegiatan	31
C. <i>Stakeholder</i>	47
D.Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala.....	48
E.Analisis Dampak.....	48
BAB VI	61

PENUTUP.....	61
DAFTAR PUSTAKA.....	63
LAMPIRAN	64

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Rumusan Isu	8
Tabel 3.2 Kriteria Skor Urgency	17
Tabel 3.3 Kriteria Skor Seriousness	18
Tabel 3.4 Kriteria Skor Growth	18
Tabel 3.5 Analisis Tapisan	18
Tabel 3.6 Kriteria Skor Mc Namara	21
Tabel 3.7 Analisis Gagasan Isu Menggunakan Metode Mc Namara	21
Tabel 4.1 Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS	23
Tabel 4.2 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi	28
Tabel 5.1 Matriks Jadwal Kegiatan	29
Tabel 5.2 Tabel Kendala dan Strategi.....	48
Tabel 5.3 Tabel Dampak	59
Tabel 5.4 Tabel Implementasi Sebelum dan Sesudah Gagasan Kreatif Dilaksanakan.....	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Biro Pemberitaan Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI	5
Gambar 3.1. Konten Terbaru yang Difolderisasi dalam Bentuk Playlist di Kanal Youtube DPR RI.....	10
Gambar 3.2. Konten AKD yang Difolderisasi dalam Bentuk Playlist Youtube Terakhir Dilakukan pada Tahun 2021	11
Gambar 3.3. Benchmarking dengan Kanal Youtube DPR United Kingdom, Agenda Parlemen Terfolderisasi Rapi dan Update	11
Gambar 3.4. Panduan Live Streaming Masih Disampaikan Melalui Chat Whatsapp	13
Gambar 3.5. Format Folderisasi dan Tagging yang Digunakan Masih Menggunakan Nama Saja Belum Informasi Lengkap	16
Gambar 3.6. Analisis Fishbone	20
Gambar 5.1 Berdiskusi dengan Mentor Sekaligus Koordinator Live Streaming.....	32
Gambar 5.2 Mempelajari Pengelolaan Live Streaming dan Mengumpulkan Bahan Untuk Disusun Menjadi Draft Panduan	33
Gambar 5.3 Mempelajari Pengelolaan Live Streaming dan Mengumpulkan Bahan Untuk Disusun Menjadi Draft Panduan	33
Gambar 5.4 Draft yang Disusun Untuk Dijadikan Panduan Live Streaming	34
Gambar 5.5 Update Draft yang Disusun Untuk Dijadikan Panduan Live Streaming	35
Gambar 5.6 Memilih Desain Layout.....	36
Gambar 5.7 Konsultasi dengan mentor perihal penyusunan draft panduan live streaming	37
Gambar 5.8 Update Draft yang Disusun Untuk Dijadikan Panduan Live Streaming	38
Gambar 5.9 Produk Output Aktualisasi Panduan Live Streaming	39
Gambar 5.10 Konsultasi dengan Mentor Melalui Chat	40
Gambar 5.11 Konsultasi dengan Redaktur	40
Gambar 5.12 Output Aktualisasi Panduan Live Streaming	41
Gambar 5.13 Konsultasi dengan Kasubbag Media Sosial Terkait Sosialisasi	42
Gambar 5.14 Output Aktualisasi Panduan Live Streaming	43
Gambar 5.15 Dokumentasi Sosialisasi Panduan Live Streaming.....	44
Gambar 5.16 Dokumentasi Sosialisasi Panduan Live Streaming.....	45
Gambar 5.17 Tabel Pre-Test dan Post Test Untuk Mengukur atau Melakukan Evaluasi ...	45
Gambar 5.18 Tabel Pre-Test dan Post Test Untuk Mengukur atau Melakukan Evaluasi ...	46
Gambar 5.19 Tabel Pre-Test dan Post Test Untuk Mengukur atau Melakukan Evaluasi ...	47
Gambar 5.20 Pemecahan Solusi Kendala Live Streaming Dijelaskan Melalui WhatsApp ..	49
Gambar 5.21 Responden Cenderung Tidak Percaya Diri Melakukan Live Streaming.....	50
Gambar 5.22 Responden Cukup Mengetahui Cara Mengakhiri Live Streaming	50
Gambar 5.23 Responden Belum Mengetahui Dasar Penanganan Kendala Live Streaming	51

Gambar 5.24 Ukuran Logo DPR RI Berbeda	52
Gambar 5.25 Lebih dari 50% Responden Masih Belum Memahami Format yang Sesuai ..	52
Gambar 5.26 Lebih dari 50% Responden Belum Bisa Menyiapkan Tampilan	
Live Streaming	52
Gambar 5.27 Lebih dari 50% Responden Tidak Mengetahui Tahapan Pelaksanaan Live	
Streaming.....	53
Gambar 5.28 Lebih dari 50% Responden Tidak Memahami Fungsi dan Cara	
Penggunaan vMix.....	53
Gambar 5.29 60% Responden Tidak Memahami Fungsi Key Stream.....	54
Gambar 5.30 Sebagian Besar Hasil Respon Mengharapkan adanya	
Panduan Langkah.....	55
Gambar 5.31 CPNS Masih Perlu Didampingi Oleh Senior Untuk Mengatur Layout	55
Gambar 5.32 Dengan Adanya Panduan Hampir Seluruh Responden Mengerti Tahapan Dasar	
Pelaksanaan Live Streaming.....	56
Gambar 5.33 Dengan Panduan Hampir Seluruh Responden Mengerti	
Penggunaan vMix.....	57
Gambar 5.34 Dengan Panduan Hampir Seluruh Responden Mengerti	
Fungsi Key Stream.....	57
Gambar 5.35 Dengan Panduan Responden Bisa Menyamakan	
Tampilan Live Streaming.....	58
Gambar 5.36 Posisi dan Ukuran Logo DPR RI Sudah Seragam.....	58
Gambar 5.37 Dengan Panduan 81% Responden Merasa Terbantu	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang No. 20 Tahun 2023 mengenai Aparatur Sipil Negara dalam Pasal 10 diterangkan bahwa setiap Calon Pegawai Negeri Sipil harus menerapkan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Untuk mewujudkan ASN yang menjalankan fungsinya dengan baik maka diadakanlah pelatihan dasar yang menjadi tahap yang wajib dilalui oleh Calon Pegawai Negeri Sipil.

Dalam Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 581/K.1/PDP.07/2024 Tentang Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, bahwa untuk menjalankan ketentuan Pasal 17 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, perlu panduan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS.

Sejalan dengan telah ditetapkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) dan merujuk pada ketentuan Pasal 63 ayat (3) dan ayat (4) UU ASN, Calon Pegawai Negeri Sipil wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Sejumlah kemampuan pada tahapan Pelatihan Dasar telah dilalui dan dibagi menjadi beberapa agenda. Dimulai dari Agenda Pertama, mengenai Wawasan Kebangsaan, Kesiapsiagaan Bela Negara, Isu Kontemporer, dan Konflik Kepentingan. Agenda Kedua, mengenai nilai dasar BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Agenda Ketiga, mengenai Hak dan Kewajiban ASN yang tercantum dalam Manajemen ASN, serta Literasi Digital bagi ASN yang tercantum pada SMART ASN. Terakhir, Agenda Keempat, mengenai aktualisasi dan habituasi.

Melalui tahapan Agenda Keempat yaitu Aktualisasi, Calon Pegawai Negeri Sipil ditugaskan untuk menelusuri isu di unit kerjanya untuk dipecahkan dengan gagasan kreatif sesuai dengan nilai dasar Aparatur Sipil Negara. Pelaksanaan aktualisasi pada dasarnya adalah sebuah proyek solutif di unit kerja dimana melalui agenda ini Calon Pegawai Negeri Sipil berkesempatan mengidentifikasi sekaligus menemukan penyelesaian isu yang terjadi untuk meningkatkan kinerja di lingkungan unit kerja.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2023 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
5. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 580 Tahun 2024 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
6. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 581 Tahun 2024 tentang Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
7. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

C. Tujuan

Tujuan pelaksanaan aktualisasi adalah untuk membentuk Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan yang tertera pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Penyusunan rancangan aktualisasi ini diharapkan bisa:

1. Membiasakan Calon Pegawai Negeri Sipil menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, serta memahami kedudukan dan peran ASN dalam NKRI.

2. Terciptanya ASN yang selalu mengimplementasikan Fungsi ASN, Manajemen ASN dan Smart ASN sehingga mampu mendorong peningkatan kinerja pada unit kerja sesuai dengan Tugas dan Fungsi di Biro Pemberitaan Parlemen, Sekretariat Jenderal DPR RI.

D. Manfaat

Manfaat Aktualisasi dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal DPR RI ini adalah agar para peserta dapat menjadi bagian dari terciptanya lingkungan kerja yang menjalankan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, serta memahami kedudukan dan peran sebagai ASN dalam NKRI. Selain itu manfaat yang diharapkan dalam dilaksanakannya aktualisasi ini adalah agar terciptanya ASN yang selalu mengimplementasikan fungsi ASN sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan, serta perekat dan pemersatu bangsa dengan selalu mengedepankan Manajemen ASN dan SMART ASN.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Organisasi

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam Pasal 2, kedudukan Setjen DPR RI adalah untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dibentuk Sekretariat Jenderal. Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2023 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia termuat bahwa Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia merupakan aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah tanggung jawab langsung kepada pimpinan DPR RI. Visi dan misi dari Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang baru saja disahkan adalah:

1. Visi DPR RI 2025 – 2029

Mewujudkan DPR RI sebagai pilar demokrasi yang substansial, modern, aspiratif, responsif, dan akuntabel menuju Indonesia Emas 2045.

2. Misi DPR RI 2025 – 2029

- a. Mewujudkan kedaulatan rakyat melalui pelaksanaan fungsi dan peran DPR RI yang efektif untuk mempercepat terwujudnya tujuan bernegara.
- b. Mewujudkan tata kelola kelembagaan DPR RI yang dinamis (*dynamic parliament governance*) untuk menguatkan fungsi dan peran DPR RI dalam kerangka reformasi birokrasi.

Adapun visi dan misi dari Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Visi Sekretariat Jenderal DPR RI

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

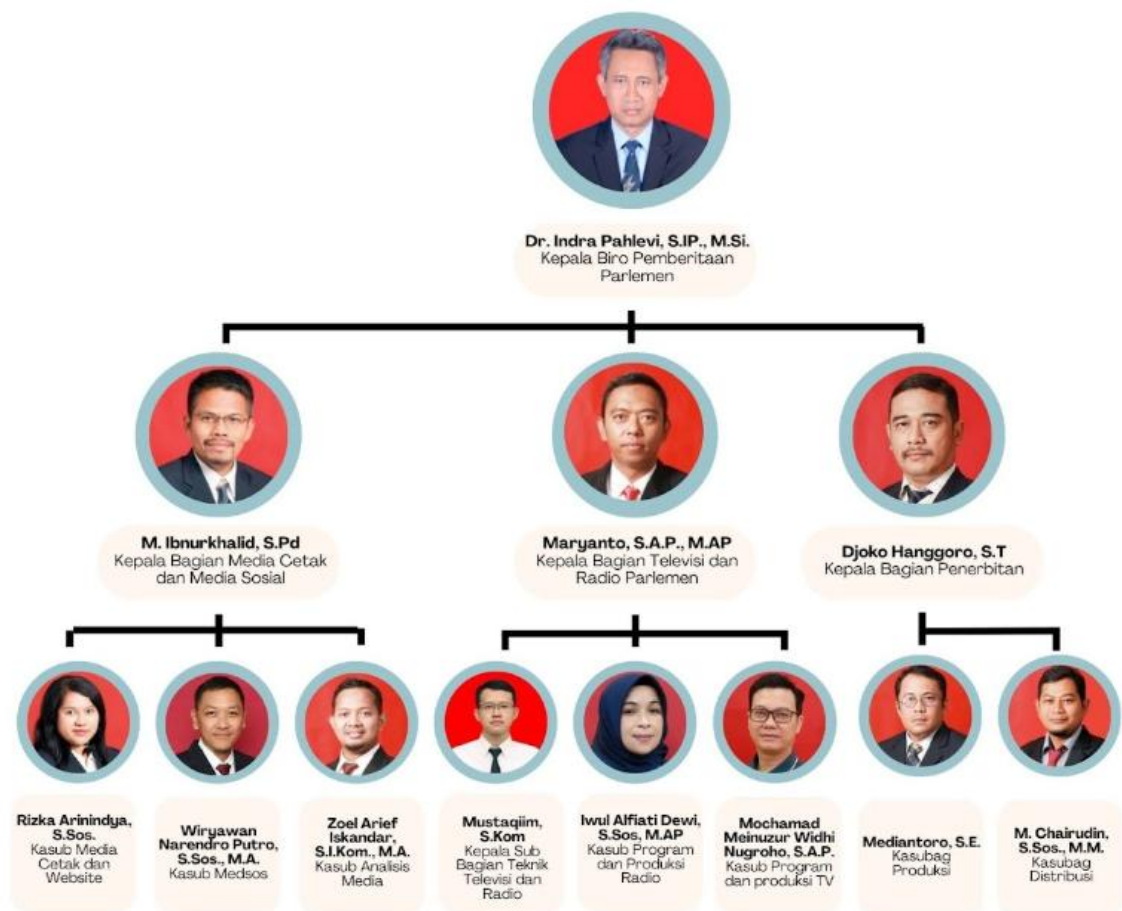
2. Misi Sekretariat Jenderal DPR RI

- a. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
- b. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI

- c. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

B. Struktur Unit Kerja

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menyatakan bahwa Biro Pemberitaan Parlemen mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pemberitaan di media cetak dan media sosial, pengelolaan televisi dan radio, serta pengelolaan urusan penerbitan. Berikut adalah struktur organisasi Biro Pemberitaan Parlemen secara keseluruhan tertuang dalam gambar di bawah ini:



Gambar 2.1. Struktur Organisasi Biro Pemberitaan Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI

Biro Pemberitaan Parlemen Biro Pemberitaan Parlemen mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pemberitaan di media cetak dan media sosial, pengelolaan televisi dan radio, serta pengelolaan urusan penerbitan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Biro Pemberitaan Parlemen menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan di media cetak dan media sosial, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan
3. Penyelenggaraan pemberitaan di media cetak, media sosial, dan website
4. Penyelenggaraan televisi dan radio
5. Penyelenggaraan urusan penerbitan
6. Penyusunan laporan kinerja Biro Pemberitaan Parlemen
7. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputi Bidang Persidangan.

Bagian Media Cetak dan Media Sosial memiliki tugas melaksanakan pengelolaan pemberitaan di media cetak dan website, media sosial, dan melaksanakan analisis media. Tugas Fungsi Bagian Media Cetak dan Media Sosial:

1. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Media Cetak dan Media Sosial
2. Penyusunan bahan kegiatan di bidang pemberitaan media cetak, website, media sosial, dan analisis media
3. Pelaksanaan dukungan pemberitaan di media cetak dan website
4. Pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial
5. Pelaksanaan analisis media
6. Pelaksanaan tata usaha Bagian Media Cetak dan Media Sosial
7. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Pemberitaan Parlemen

Sesuai dengan peraturan sekretaris jenderal dewan perwakilan rakyat republik tentang organisasi dan tata kerja sekretariat jenderal dewan perwakilan rakyat republik indonesia bahwa subagian media sosial memiliki tugas dan fungsi melakukan pengelolaan pemberitaan di media sosial.

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2394/SEKJEN/2024 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabaran dan Analisis Beban Kerja Pada Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, tertulis bahwa ikhtisar jabatan Pengendali Konten Internet adalah melaksanakan kegiatan yang meliputi koordinasi, penerimaan dan pengumpulan aduan, pengklasifikasian, analisa serta verifikasi data konten internet untuk menyimpulkan dan menyusun pemblokiran konten internet ilegal dan pengelolaan berita di media sosial dan website sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program yang telah disusun dan peraturan perundang-undangan.

Dalam keputusan tersebut disebutkan juga mengenai wewenang Pengendali Konten Internet baik di bawah bagian TVR Parlemen maupun Media Cetak dan Media Sosial yaitu, untuk melaksanakan kegiatan yang meliputi koordinasi, penerimaan dan pengumpulan aduan, pengklasifikasian, analisa serta verifikasi data konten internet untuk menyimpulkan dan menyusun pemblokiran konten internet ilegal dan pengelolaan berita di media sosial dan website sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan.

Sesuai dengan Keputusan tersebut juga disampaikan Tugas Pokok dari Pengendali Konten Internet , sebagai berikut:

1. Menyusun konsep kerangka acuan kerja terkait pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan.
2. Menyusun konsep panduan atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.
3. Melaksanakan kegiatan pengelolaan aplikasi/ database output/ media elektronik unit kerja terkait.
4. Melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan.
5. Mengumpulkan bahan penyusunan konsep laporan kinerja.
6. Menjalankan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB III PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

Penyusunan aktualisasi ini dilakukan pada saat penulis ditugaskan sebagai staff media sosial di bagian *Live Streaming* dan *Clipper*. Sehingga aktualisasi ini disusun berdasarkan hasil *environmental scanning* yang dilakukan oleh penulis selama bekerja di Subbagian Media Sosial, Bagian Media Cetak dan Media Sosial, Biro Pemberitaan Parlemen. Selama berada di lingkungan unit kerja dan melakukan *scanning*, berikut adalah sejumlah isu yang penulis identifikasi:

1. Tabel Rumusan Isu

Rumusan masalah dalam penyusunan aktualisasi ini berangkat dari prinsip manajemen ASN, di mana isu-isu yang muncul erat kaitannya dengan tugas dan fungsi pengendali konten internet. Fungsi tersebut mencakup penyusunan konsep panduan atau aturan terkait pelaksanaan kegiatan di unit kerja, serta pengelolaan aplikasi, basis data, output, maupun media elektronik yang digunakan oleh unit kerja terkait. Dengan demikian, identifikasi isu diarahkan untuk menemukan permasalahan nyata di lapangan yang dapat ditindaklanjuti melalui penyusunan panduan kerja yang lebih sistematis.

Rumusan masalah yang disajikan di bawah nantinya akan digambarkan secara detail berdasarkan fakta dan bukti lapangan yang terlihat secara kasat mata. Dari rumusan ini dapat dipahami bahwa masing-masing isu memiliki keterkaitan dengan belum sempurnanya pengimplementasian core values **BerAKHLAK** di lingkungan kerja. Hal ini menjadi dasar penting dalam merumuskan langkah-langkah aktualisasi agar perbaikan yang dilakukan tidak hanya menyentuh aspek teknis, tetapi juga memperkuat nilai dasar ASN dalam bekerja.

Tabel 3.1. Tabel Rumusan Isu

No	Rumusan Isu	Kondisi saat ini (data dan fakta)	Dampak apabila isu tidak diselesaikan	Kondisi yang diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance
1	Youtube DPR RI belum terupdate pemfolderan playlist berdasarkan Alat Kelengkapan Dewan	- Playlist Youtube DPR RI terakhir diupdate 4 bulan lalu - Update terakhir playlist AKD dilakukan pada tahun 2021	- Menyulitkan pencarian runtutan informasi per-AKD. - Tim internal harus mencari dengan kata kunci di mesin pencarian atau mengingat tanggal, hal ini memperlama	- Playlist Youtube terupdate secara berkala sesuai agenda AKD dan dibagi berdasarkan Alat Kelengkapan Dewan (Komisi dan Badan). - Pemfolderan yang tersusun rapi bisa memudahkan	Manajemen ASN: Berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Pemberitaan Parlemen dalam penyelenggaraan pemberitaan di media cetak, media sosial, dan website. SMART ASN: Menerapkan <i>digital skill</i> untuk

			proses pembuatan konten berita atau produk media.	melihat runtutan informasi AKD, serta menjadi arsip digital resmi yang bisa digunakan dalam jangka panjang.	memberikan kemudahan pada masyarakat mengakses informasi legislatif.
2	Belum adanya panduan resmi <i>live streaming</i> media sosial DPR RI	- Proses <i>live streaming</i> jika sumber daya untuk terkendala cara kerja disampaikan dengan verbal saja. - Berpotensi mengakibatkan ketidakseragaman standar kerja, karena tidak ada alur kerja yang bisa dijadikan panduan. - Minimnya dokumentasi alur kerja membuat pengetahuan hanya tersimpan di pengalaman individu, bukan menjadi aset organisasi. - Berpotensi menghambat regenerasi SDM, karena pegawai baru tidak memiliki panduan untuk belajar mandiri.	- Bisa menyebabkan kualitas siaran (audio, visual, judul, thumbnail, deskripsi) menjadi tidak konsisten - Pegawai baru tidak memiliki acuan standar, sehingga tidak bisa belajar mandiri.	- Tersedia panduan resmi <i>live streaming</i> yang jelas, tertulis, dan mudah diakses seluruh tim. Sehingga seluruh tim bisa menjalankan proses <i>live streaming</i> dengan kualitas dan prosedur yang sama mulai dari teknis, pelaksanaan, sampai dengan penyimpanan arsip siaran.	Manajemen ASN: Berkaitan dengan tugas dan fungsi sebagai pengendali konten internet yaitu menyusun konsep panduan atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait. SMART ASN: Sesuai dengan nilai profesionalisme pada Smart ASN, panduan bisa diartikan sebagai bentuk tanggungjawab pekerjaan dalam bermedia karena menjaga agar produk tetap konsisten.
3	Belum adanya folder dengan <i>tagging</i> atau penamaan khusus hasil <i>clipping</i>	- Karena baru terbentuk maka koordinasi tim <i>clipper</i> dengan tim editor belum tersistem. - Belum ada penyimpanan atau folderisasi yang rapi agar bisa memudahkan tim.	- Memperlama waktu mencari materi video. - Tim harus membuka file manual atau bahkan membuat <i>clipping</i> ulang apabila tidak terdokumentasi dengan baik. - Proses pencarian menyita waktu kerja terutama jika permintaan informasi bersifat mendesak. - Folderisasi tidak standar atau pola penyimpanannya berbeda-beda tim lain sulit melanjutkan atau memanfaatkan arsip <i>clipping</i>. Keadaan ini bisa menciptakan <i>bottleneck</i>.	- Tersedianya sistem folderisasi dan <i>tagging</i> standar bisa memudahkan pencarian arsip dan memudahkan tim editor melakukan pekerjaan selanjutnya. - Format penamaan yang sama juga bisa memudahkan identifikasi tanggal, topik, dan anggota yang memudahkan dalam pembuatan laporan.	Manajemen ASN: Berkaitan dengan tugas dan fungsi pengendali konten internet yaitu melaksanakan kegiatan pengelolaan aplikasi/ database output/ media elektronik unit kerja terkait. SMART ASN: Sesuai dengan salah satu dari 4 pilar literasi digital pada smart ASN yaitu <i>digital skill</i>, dengan membuat penyimpanan yang terorganisasi artinya sudah memahami dan menerapkan kemampuan penyimpanan data secara digital.

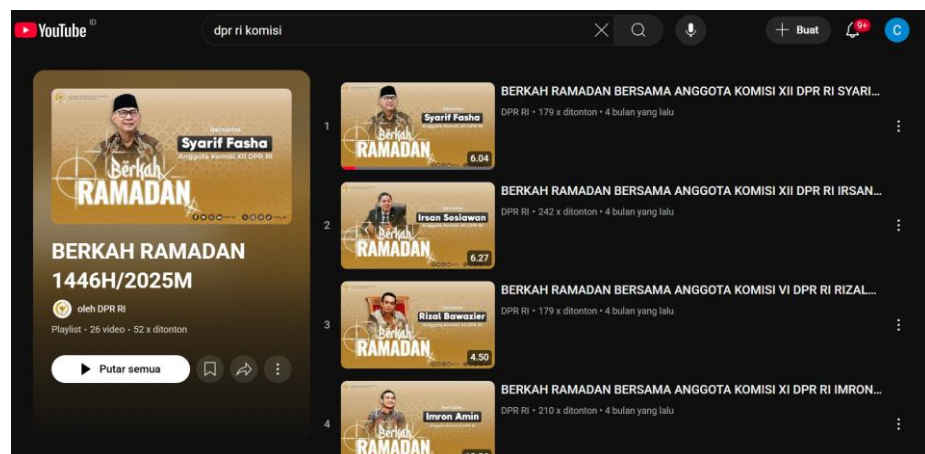
2. Deskripsi Isu

a. Youtube DPR RI Belum Terupdate Playlist Berdasarkan Alat Kelengkapan Dewan

- 1) Kondisi “Masalah = Isu” saat ini (disertai data dan fakta pendukung), serta kondisi yang diharapkan

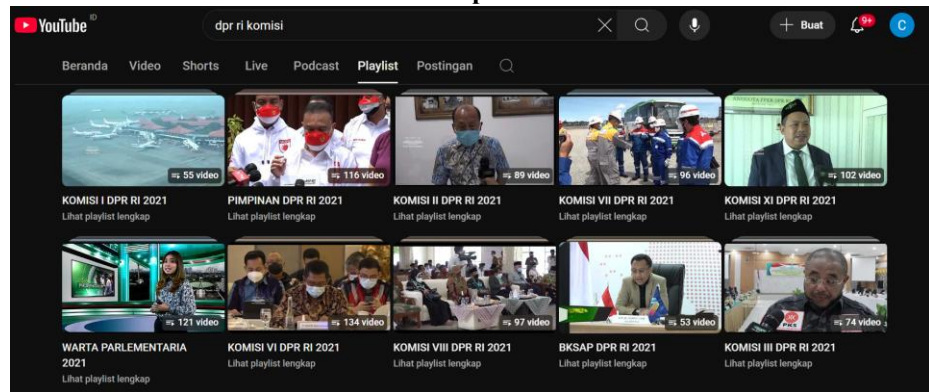
Berdasarkan hasil *environmental scanning*, ditemukan bahwa pengelolaan playlist pada kanal YouTube DPR RI belum berjalan optimal. Data menunjukkan bahwa update playlist terakhir dilakukan pada program *Berkah Ramadhan 1446H/2025M*, sekitar empat bulan yang lalu. Padahal, dalam kurun waktu tersebut terdapat banyak agenda penting, termasuk rapat dan sidang, yang seharusnya dapat ditata dalam bentuk playlist untuk memudahkan publik dalam menelusuri kinerja DPR RI. Fakta ini semakin jelas ketika ditinjau lebih jauh: playlist per Alat Kelengkapan Dewan (AKD) terakhir diperbarui pada tahun 2021 dan hingga kini tidak dilanjutkan. Kondisi ini mengindikasikan adanya *gap* antara potensi konten yang tersedia dengan sistem pengelolaan konten yang dilakukan.

Gambar 3.1. Konten Terbaru yang Difolderisasi dalam Bentuk Playlist di Kanal Youtube DPR RI



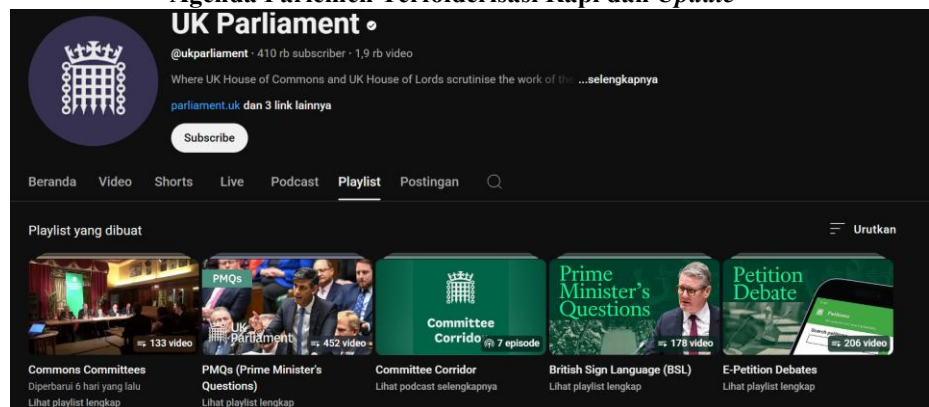
Pada gambar 3.1 menunjukkan update terakhir konten yang difolderisasi dalam playlist adalah Berkah Ramadhan 1446H/2025M.

Gambar 3.2. Konten AKD yang Difolderisasi dalam Bentuk Playlist Youtube Terakhir Dilakukan pada Tahun 2021



Pada gambar 3.2 memperlihatkan bahwa playlist AKD terakhir diperbarui pada tahun 2021.

Gambar 3.3. Benchmarking dengan Kanal Youtube DPR United Kingdom, Agenda Parlemen Terfolderisasi Rapi dan Update



Benchmarking dengan YouTube UK Parliament (Gambar 3.3) memperlihatkan bahwa pengelolaan playlist dilakukan secara konsisten, terstruktur, dan user-friendly.

Idealnya, playlist YouTube DPR RI diperbarui secara berkala mengikuti agenda rapat dan sidang, dengan pengelompokan berdasarkan Alat Kelengkapan Dewan (Komisi, Badan, maupun alat kelengkapan lain). Dengan sistem folderisasi yang rapi, publik dapat dengan mudah menelusuri rekam jejak pembahasan isu di DPR, sementara internal DPR juga memiliki *arsip digital* yang lengkap dan terstruktur. Keberadaan playlist yang rapi tidak hanya memudahkan akses informasi, tetapi juga meningkatkan akuntabilitas dan transparansi lembaga, sehingga berimplikasi pada meningkatnya kepercayaan publik terhadap DPR RI.

- 2) Dampak jika “Masalah = Isu” Tidak diselesaikan.

Dengan kondisi belum maksimalnya pemfolderan dalam bentuk playlist

per Alat Kelengkapan Dewan (AKD), akan muncul beberapa konsekuensi nyata. Dari sisi akses publik, masyarakat akan kesulitan menelusuri agenda rapat atau sidang yang sudah berlangsung karena tidak tersusun secara rapi dalam playlist. Hal ini berpotensi menurunkan transparansi dan mengurangi kepercayaan publik terhadap DPR RI sebagai lembaga yang seharusnya terbuka dan akuntabel.

Dari sisi efisiensi internal, rekan-rekan Biro Pemberitaan Parlemen harus bekerja ekstra untuk mencari rekaman rapat, baik melalui pencarian manual dengan kata kunci maupun mengingat tanggal tertentu. Proses ini jelas memperlambat pembuatan produk media seperti berita, kliping, maupun dokumentasi resmi. Akibatnya, distribusi informasi ke publik bisa tertunda dan kualitas pelayanan informasi lembaga menjadi tidak optimal.

Lebih jauh, jika masalah ini terus berlanjut, maka fungsi dokumentasi digital DPR RI akan kehilangan nilai strategisnya. Tanpa pengelolaan playlist yang konsisten, rekam jejak kerja DPR berisiko sulit ditelusuri di masa depan, bahkan bisa menimbulkan kesan bahwa lembaga tidak memiliki sistem arsip digital yang modern. Hal ini akan menjadi kontradiktif dengan tuntutan era digitalisasi informasi publik, di mana keteraturan dan kemudahan akses seharusnya menjadi prioritas utama.

3) Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

Update playlist YouTube DPR RI merupakan wujud nyata implementasi keterbukaan informasi publik yang menjadi salah satu pilar utama good governance. Hal ini selaras dengan kedudukan dan peran ASN sebagai pelayan publik sekaligus pelaksana kebijakan yang bertugas menghadirkan layanan informasi yang mudah diakses, transparan, dan akuntabel. Dalam konteks manajemen ASN, tanggung jawab ini terhubung langsung dengan peran Biro Pemberitaan Parlemen yang memiliki fungsi strategis dalam penyelenggaraan publikasi melalui media cetak, media sosial, dan website resmi DPR RI.

Dengan tersusunnya playlist yang terstruktur, ASN tidak hanya memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi legislatif, tetapi juga menguatkan kepercayaan publik terhadap lembaga. Hal ini sejalan dengan dimensi literasi digital dalam konsep Smart ASN, di mana kemampuan memanfaatkan fitur-fitur digital seperti playlist YouTube mencerminkan penguasaan keterampilan digital (digital skills) yang adaptif dan relevan di

era teknologi informasi.

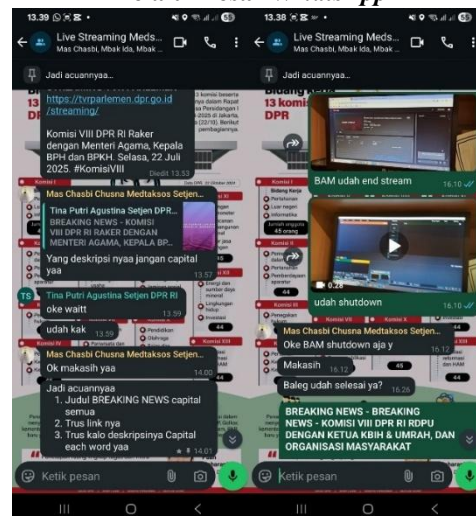
Lebih jauh, playlist yang rapi berfungsi sebagai arsip digital resmi yang mendukung prinsip akuntabilitas. Publik dapat menelusuri jalannya rapat, agenda, maupun pembahasan isu secara runtut, sehingga kinerja DPR RI dapat dipantau secara langsung. Kondisi ini menunjukkan bahwa ASN telah mengedepankan orientasi pelayanan publik yang responsif, transparan, dan inovatif, selaras dengan prinsip SMART Governance dan core values BerAKHLAK sebagai panduan kerja ASN.

b. Belum adanya Panduan Resmi Live Streaming Media Sosial DPR RI

- 1) Kondisi “Masalah = Isu” saat ini (disertai data dan fakta pendukung), serta kondisi yang diharapkan

Selama ini, proses live streaming di Media Sosial DPR RI berjalan tanpa formula kerja tim yang baku. Pengarahan biasanya dilakukan secara verbal ketika sumber daya sedang ditempatkan di unit lain, atau saat menghadapi kendala seperti sakit, cuti, atau tugas mendadak. Kondisi ini berisiko menimbulkan ketidakseragaman standar kerja antar petugas, karena tidak ada alur kerja resmi tertulis yang dapat dijadikan panduan. Selain itu, minimnya dokumentasi alur kerja menyebabkan pengetahuan terkait proses live streaming hanya tersimpan di pengalaman individu, bukan menjadi aset organisasi. Hal ini berdampak langsung pada proses regenerasi SDM, karena pegawai baru tidak memiliki panduan tertulis untuk belajar secara mandiri, sehingga proses adaptasi menjadi lebih lama dan berpotensi menurunkan kualitas siaran.

Gambar 3.4. Panduan *Live Streaming* Masih Disampaikan Melalui Pesan *WhatsApp*



Pada gambar 3.4 menunjukkan bahwa saat ini pengarahan terkait live

streaming masih disampaikan melalui pesan WhatsApp, menandakan belum adanya panduan resmi yang terdokumentasi dan dapat diakses oleh seluruh tim secara konsisten.

Idealnya, untuk menjaga keselarasan produk media di sebuah lembaga disediakan panduan resmi *live streaming* yang jelas, tertulis, dan mudah diakses seluruh tim. Panduan ini mencakup alur teknis, prosedur pelaksanaan, hingga penyebar luasan informasi siaran. Dengan adanya panduan resmi, seluruh tim dapat menjalankan proses *live streaming* secara konsisten dan berkualitas, sehingga setiap siaran dapat memenuhi standar prosedur, meminimalisir kesalahan, dan mendukung kontinuitas pengelolaan konten digital DPR RI sebagai aset informasi publik.

2) Dampak jika “Masalah = Isu” Tidak diselesaikan

Belum tersedianya panduan atau panduan resmi live streaming berpotensi menimbulkan ketidakseragaman kualitas siaran, baik dari segi audio, visual, judul, thumbnail, maupun deskripsi, karena setiap petugas menginterpretasikan arahan verbal secara berbeda.

Selain itu, pegawai baru akan menghadapi kesulitan belajar secara mandiri karena tidak ada acuan tertulis, sehingga waktu adaptasi menjadi lebih lama dan produktivitas awal menurun. Berdasarkan sistem penjadwalan saat ini, siapa saja berpotensi bertanggung jawab atas live streaming, dan tanpa panduan resmi, output bisa menjadi inkonsisten antarpetugas maupun antarunit kerja.

Dampak ini semakin signifikan mengingat media sosial DPR RI memiliki banyak kanal, termasuk YouTube, Instagram, Facebook, dan X, baik kanal utama DPR RI maupun kanal masing-masing Alat Kelengkapan Dewan. Tanpa panduan resmi, pegawai baru maupun tim lama akan menghadapi kendala dalam mengelola konten secara seragam, yang akhirnya dapat menurunkan efektivitas pelayanan publik, menghambat akuntabilitas, dan menurunkan kredibilitas institusi di mata masyarakat.

3) Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

Dalam kerangka SMART Governance, transparansi rapat melalui siaran langsung menjadi sarana penting agar masyarakat merasa dilibatkan dalam proses legislatif, sehingga meningkatkan kepercayaan publik terhadap DPR RI. Hal ini sejalan dengan kedudukan dan peran ASN sebagai pelayan publik, yang memiliki tanggung jawab menyediakan informasi terbuka dan akurat

bagi masyarakat. Dengan adanya panduan resmi live streaming, proses siaran langsung dapat dijalankan secara lancar, konsisten, dan terstandarisasi, yang secara langsung mendukung fungsi ASN sebagai pengendali konten internet, yaitu menyusun konsep, panduan, atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.

Selain itu, panduan resmi menjamin setiap tahapan kerja terdokumentasi dengan baik, sehingga output yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan dan risiko kesalahan dapat diminimalkan. Kondisi ini sejalan dengan nilai akuntabilitas dalam core values ASN, di mana setiap tindakan dan hasil kerja harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan. Dalam konteks Smart ASN, panduan juga mencerminkan nilai profesionalisme, karena menjadi bentuk tanggung jawab dalam mengelola media digital, menjaga konsistensi kualitas siaran, dan memastikan seluruh produk informasi memenuhi standar yang ditetapkan. Dengan demikian, panduan resmi tidak hanya meningkatkan efektivitas operasional, tetapi juga memperkuat integritas ASN dalam memberikan layanan publik yang berkualitas dan dapat dipercaya.

c. Belum Adanya Folder dengan *Tagging* atau Penamaan Khusus Hasil *Clipping*

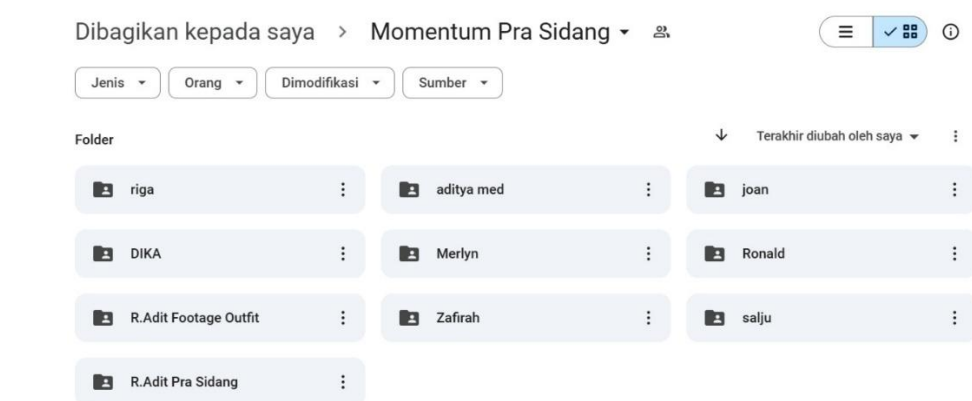
- 1) Kondisi “Masalah = Isu” saat ini (disertai data dan fakta pendukung), serta kondisi yang diharapkan

Salah satu isu utama yang muncul terkait unit *clipper* di tim Media Sosial DPR RI adalah belum adanya sistem koordinasi yang tersistem antara tim *clipper* dan tim editor. Karena unit ini masih tergolong baru, alur kerja sering bergantung pada komunikasi verbal atau improvisasi, sehingga potensi terjadinya ketidaksesuaian format dan kualitas hasil *clipping* cukup tinggi. Selain itu, tidak tersedianya standar folderisasi dan penamaan file yang konsisten menyebabkan arsip tersimpan secara acak, menyulitkan tim editor dalam mencari file yang diperlukan, memperlambat proses produksi konten, dan meningkatkan risiko kesalahan pengelolaan arsip.

Kondisi ini juga berdampak pada regenerasi SDM, karena pegawai baru tidak memiliki panduan tertulis atau dokumentasi resmi untuk memahami sistem kerja yang ada, sehingga pengetahuan hanya tersimpan pada pengalaman individu dan sulit diwariskan sebagai aset organisasi. Secara keseluruhan, kombinasi masalah koordinasi, ketidakteraturan arsip, dan minimnya dokumentasi berpotensi menurunkan efisiensi operasional, konsistensi kualitas output, serta akuntabilitas dan profesionalisme tim dalam

menjalankan fungsi pengelolaan konten digital DPR RI.

Gambar 3.5. Format Folderisasi dan *Tagging* yang Digunakan



Keterangan untuk gambar 3.5 menunjukkan format folderisasi dan *tagging* yang saat ini digunakan masih belum standar, sehingga akses dan identifikasi file menjadi tidak efisien.

Idealnya, tersedia sistem folderisasi dan *tagging* standar untuk hasil *clipping*, yang mencakup format penamaan seragam berdasarkan tanggal, topik, dan anggota rapat. Dengan sistem ini, tim editor dapat dengan mudah menemukan arsip yang diperlukan, mempercepat proses pengerjaan konten, dan meminimalkan risiko kesalahan. Selain itu, penggunaan penamaan dan *tagging* yang konsisten juga mempermudah pembuatan laporan dan dokumentasi resmi, menjadikan arsip digital lebih terstruktur dan dapat diandalkan sebagai aset organisasi jangka panjang.

2) Dampak jika “Masalah = Isu” Tidak diselesaikan

Jika masalah folderisasi dan penamaan file hasil *clipping* tidak segera ditangani, tim akan terus menghadapi kesulitan dalam menemukan pernyataan anggota tertentu dengan cepat. Proses pencarian file yang tidak terdokumentasi dengan baik memaksa tim untuk membuka file satu per satu, atau bahkan membuat *clipping* ulang apabila arsip sebelumnya tidak lengkap. Tanpa adanya standar folderisasi dan penamaan, pekerjaan menjadi tidak efisien, terutama saat permintaan informasi bersifat mendesak. Selain itu, inkonsistensi pola penyimpanan membuat tim lain sulit memanfaatkan atau melanjutkan arsip yang ada, sehingga terjadi *bottleneck* dalam alur kerja dan menghambat produksi konten berikutnya. Dampak ini tidak hanya menurunkan produktivitas, tetapi juga berpotensi menurunkan akuntabilitas dan profesionalisme ASN, karena informasi publik tidak tersaji secara cepat, rapi, dan dapat dipertanggungjawabkan.

3) Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

Sebagai pelayan publik sekaligus pelaksana kebijakan, ASN memiliki tanggung jawab untuk memastikan setiap dokumentasi tersusun rapi dan mudah diakses, sehingga informasi dapat disampaikan secara akurat dan tepat waktu kepada publik. Hal ini sejalan dengan tugas dan fungsi pengendali konten internet, yang mencakup pengelolaan aplikasi, basis data, *output*, dan media elektronik di unit kerja terkait. Dalam konteks literasi digital pada Smart ASN, kemampuan digital (*digital skills*) menjadi sangat penting sebagai solusi untuk mengelola arsip dan penyimpanan data secara efektif. Dengan menerapkan sistem folderisasi dan penamaan standar, ASN menunjukkan penguasaan keterampilan digital, meningkatkan efisiensi pencarian data, dan memastikan koordinasi tim berjalan baik. Folderisasi yang terorganisasi tidak hanya memudahkan pencarian arsip, tetapi juga mempercepat penyebaran informasi dan mendukung proses kerja tim berikutnya, sehingga pelayanan publik menjadi lebih responsif, transparan, dan akuntabel—selaras dengan prinsip SMART Governance dan nilai profesionalisme dalam *core values* ASN.

B. Penetapan Isu Prioritas

2. Teknik Tapisan Isu

Setelah menemukan berbagai isu yang sudah dikemukakan di atas, perlu dilakukan analisis untuk memahami isu tersebut. Hal ini bertujuan untuk menetapkan isu yang berkualitas dan aktual. Guna memudahkan penulis menetapkan isu prioritas, penulis menggunakan alat bantu penetapan isu yaitu USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). USG adalah singkatan dari *Urgency* (seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti), *Seriousness* (seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan), *Growth* (seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera). Metode ini menggunakan scoring dengan nilai 1 untuk paling rendah dan 5 untuk paling tinggi. Isu dengan total nilai tertinggi adalah isu prioritas.

Tabel 3.2. Kriteria Skor *Urgency*

SKOR	KRITERIA	INDIKATOR
1	Sangat tidak mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 10 bulan
2	Tidak mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 8 bulan
3	Cukup mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 6 bulan
4	Mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 4 bulan
5	Sangat mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 2 bulan

Tabel 3.3. Kriteria Skor *Seriousness*

SKOR	KRITERIA	INDIKATOR
1	Sangat tidak serius	Sangat tidak berdampak
2	Tidak serius	Tidak berdampak
3	Cukup serius	Cukup berdampak
4	Serius	Berdampak
5	Sangat serius	Sangat berdampak

Tabel 3.4. Kriteria Skor *Growth*

SKOR	KRITERIA	INDIKATOR
1	Sangat tidak berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 10 bulan terakhir
2	Tidak berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 8 bulan terakhir
3	Cukup berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 6 bulan terakhir
4	Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 4 bulan terakhir
5	Sangat berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 2 bulan terakhir

3. Pemilihan Isu Prioritas

Berdasarkan hasil identifikasi isu yang telah dipaparkan sebelumnya, berikut ini adalah isu yang telah ditapis menggunakan teknik tapisan isu dengan kriteria USG dan rentang penilaian 1-5 dengan indikator sebagai berikut:

Tabel 3.5. Analisis Tapisan

No.	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Prioritas
		U	S	G		
1.	Youtube DPR RI Belum Terupdate Pemfolderan Playlist Berdasarkan Alat Kelengkapan Dewan <i>Urgency</i>: Bernilai 2 karena permasalahan ini masih bisa teratasi dengan adanya kanal Youube AKD. Mungkin pilihan tercepat yang bisa dilakukan saat ini adalah mempromosikan kanal AKD yang menyiarkan <i>live streaming</i> rapat dan sidang atau mencari dengan kata kunci tertentu. <i>Seriousness</i>: Bernilai 3 karena dampak yang ditimbulkan tidaklah terlalu besar. Karena masih ada Youtube AKD yang menayangkan <i>live streaming</i> dan bisa melihat runtutuan rapat apa saja yang disiarkan disana. <i>Growth</i>: Bernilai 3 karena secara pengembangan jika dibiarkan masyarakat yang cenderung membuka kanal utama akan mempertanyakan transparansi proses rapat. Sehingga bisa berdampak pada citra DPR RI, tetapi hal ini bisa diatasi dengan promosi maksimal Youtube AKD di kanal utama DPR RI.	2	3	3	8	III
2.	Belum Adanya Panduan Resmi <i>Live streaming</i> Media Sosial DPR RI <i>Urgency</i>: Bernilai 4 karena isu ini cukup mendesak ditindaklanjuti. Karena dengan adanya penambahan SDM kebutuhan akan panduan sangat besar dalam kurun 4 bulan ini. <i>Seriousness</i>: Bernilai 4 karena isu ini serius untuk dibahas karena akan berakibat pada kualitas <i>live streaming</i> serta kinerja tim yang bertugas. <i>Growth</i>: Bernilai 4 karena isu ini cukup berkembang dan dibutuhkan dalam kurun 2 bulan terutama dikarenakan adanya penambahan SDM.	4	4	4	12	I

3.	Belum Adanya Folder dengan <i>Tagging</i> atau Penamaan Khusus Hasil <i>Clipping</i>					
	<i>Urgency</i> : Bernilai 3 karena permasalahan ini perlu ditangani segera . Namun, prosesnya akan memakan waktu lama mulai dari penataan arsip sampai sosialisasi pada tim.					
	<i>Seriousness</i> : Bernilai 4 karena dampak yang ditimbulkan cukup besar. Penyimpanan selama ini tidak tertata rapi dan tersistem mulai dari bahan mentah sampai hasil jadi. Hal ini memungkinkan terjadinya kesalahan atau sulitnya mendeteksi dokumentasi. <i>Growth</i> : Bernilai 4 karena folderisasi dan pengarsipan dengan nama yang benar sangat penting untuk berkembangnya tim media sosial. Selain itu arsip yang disimpan rapi juga bernilai dokumentasi negara yang di kemudian hari bisa bernilai Sejarah.	3	4	4	11	II

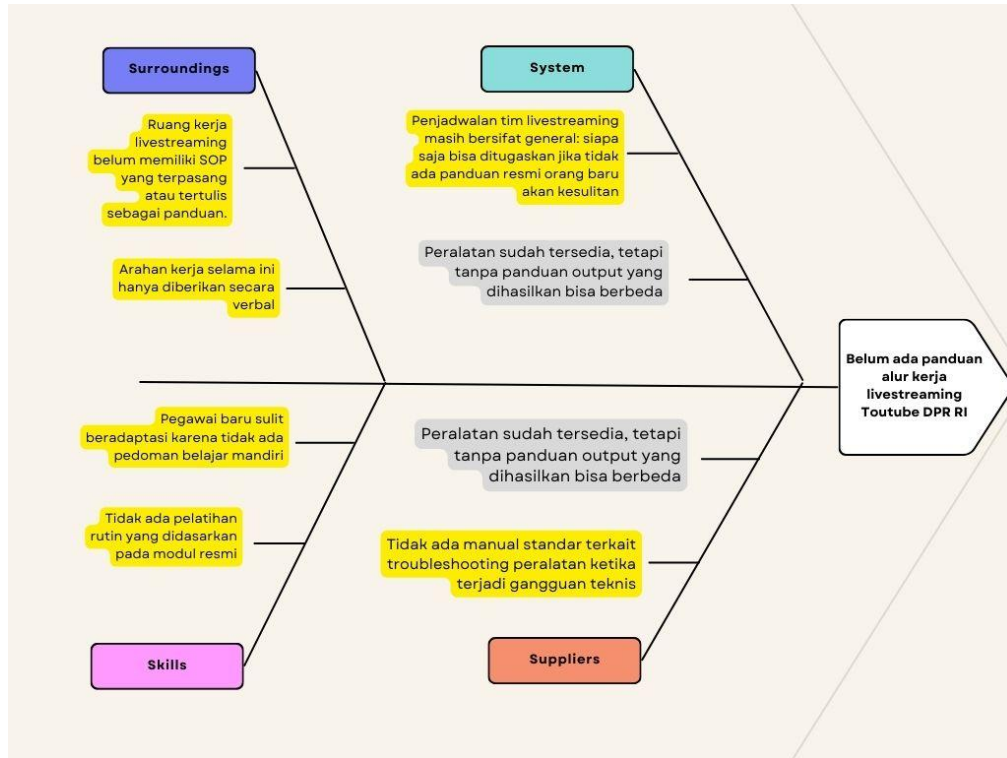
Berdasarkan hasil Tapisan Isu USG tersebut, yang menjadi isu utama adalah yang memiliki skor paling tinggi. Melihat dari sisi *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growthness* peringkat satu dengan nilai tertinggi adalah mengenai isu '**Belum adanya Panduan Resmi Alur Kerja Live Streaming Youtube DPR RI**' dengan total nilai 12. Maka isu tersebut akan dipilih karena sesuai dengan Manajemen ASN dan sesuai dengan tugas fungsi penulis di Biro Pemberitaan Parlemen utamanya di Bagian Media Cetak dan Media Sosial, Subbagian Media Sosial.

C. Analisis Isu

Pada bagian ini penulis menganalisis faktor-faktor penyebab *Core Issue* muncul. Dalam tahapan kerja *Live streaming* yang mengharuskan kesesuaian gambar, ketepatan waktu, dan kedisiplinan untuk menjaga kualitas hasil diperlukan panduan resmi pada setiap proses pengerjaannya. Dengan kondisi **Belum adanya Panduan Resmi Alur Kerja Live Streaming Media Sosial DPR RI**, penulis berusaha menganalisis dengan Teknik *Fishbone* Diagram untuk mengetahui akar masalah.

Kepala ikan digambarkan dengan kotak masalah. Sementara penyebab masalah digambarkan dengan tulang-tulang ikan. Tulang-tulang halus adalah penyebab paling spesifik yang membangun penyebab mayor atau tulang paling besar

Gambar 3.6. Analisis *Fishbone*



Untuk mengidentifikasi penyebab terjadinya isu **belum adanya panduan *live streaming*** penulis memutuskan menggunakan metode *fishbone* untuk membantu merumuskan akar penyebab masalah, dengan uraian sebagai berikut:

1. *Surroundings* (Berdasarkan Kategori Lingkungan)
 - a. Ruang kerja *live streaming* belum memiliki SOP yang terpasang atau tertulis sebagai panduan
 - b. Arahan kerja selama ini hanya diberikan secara verbal
2. *Systems* (Berdasarkan Sistem Yang Berjalan)
 - a. Penjadwalan tim *live streaming* masih bersifat general: siapa saja bisa ditugaskan jika tidak ada panduan resmi orang baru akan kesulitan
 - b. Peralatan sudah tersedia, tetapi tanpa panduan output yang dihasilkan bisa berbeda
3. *Skills* (Berdasarkan Keterampilan)
 - a. Pegawai baru sulit beradaptasi karena tidak ada panduan belajar mandiri
 - b. Tidak ada pelatihan rutin yang didasarkan pada modul resmi
4. *Suppliers* (Berdasarkan Pemasok/ Peralatan)
 - a. Peralatan sudah tersedia, tetapi tanpa panduan output yang dihasilkan bisa berbeda
 - b. Tidak ada manual standar terkait troubleshooting peralatan ketika terjadi gangguan teknis

D. Gagasan Pemecahan Isu

Setelah dilakukan analisis isu oleh penulis, akar penyebab isu yang sering muncul pada duri halus fishbone adalah peralatan sudah tersedia, tetapi tanpa panduan output yang dihasilkan bisa berbeda. Dari faktor penyebab masalah isu tersebut penulis melakukan analisis untuk mencari gagasan kreatif sebagai alternatif solusi pemecah masalah tersebut. Analisis dilakukan dengan metode Mc Namara, dengan indikator sebagai berikut:

- Efektivitas, yaitu apakah solusi dapat diterapkan secara praktis
- Efisiensi, yaitu seberapa mampu untuk mencapai hasil dengan sumber daya yang dimiliki secara optimal
- Kemudahan, yaitu seberapa mudah solusi diimplementasikan

Tabel 3.6. Kriteria Skor Mc Namara

SKOR	KRITERIA
1	Sangat tidak (Efektif/ Efisien/ Mudah)
2	Tidak (Efektif/ Efisien/ Mudah)
3	Cukup (Efektif/ Efisien/ Mudah)
4	Lebih (Efektif/ Efisien/ Mudah)
5	Sangat (Efektif/ Efisien/ Mudah)

Tabel 3.7. Analisis Gagasan Isu Menggunakan Metode Mc Namara

No.	Akar Permasalahan	Alternatif Solusi	Tapisan			Jumlah	Peringkat
			Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan		
1.	Peralatan sudah tersedia, namun tanpa panduan penggunaannya bisa berbeda hasilnya	Membuat panduan <i>live streaming</i>	4	4	4	12	I
		Membuat formula penjadwalan yang terstruktur	3	4	4	11	II

Berdasarkan hasil analisis tapisan Mc Namara, diperoleh gambaran bahwa akar masalah yang menjadi penyebab isu tersebut perlu diselesaikan dengan dua jenis kegiatan. Pertama, Membuat Panduan Live Streaming dan yang kedua, Membuat Formula Penjadwalan Tim yang Terstruktur. Dari hasil analisis menggunakan teknik penapisan Mc Namara ditemukan peringkat tertinggi gagasan kreatif pemecahan isu yang bisa ditawarkan adalah **Membuat Panduan Alur Kerja Live streaming**.

Jika dilihat berdasarkan sudut pandang *SMART Goals* yaitu *Specific, Measurable, Achievable, Relevant*, dan *Time Bound*, Alur Kerja Live Streaming menjadi prioritas utama untuk menjawab kebutuhan tim pelaksana yang selama ini bekerja tanpa panduan resmi.

Secara **spesifik (Specific)**, panduan ini akan memuat standar teknis, pembagian peran tim, serta prosedur sebelum, selama, dan sesudah berlangsungnya *live stream*. Dengan adanya panduan yang jelas, setiap anggota tim memiliki acuan kerja seragam sehingga kualitas siaran lebih terjamin.

Dari sisi **terukur (*Measurable*)**, keberhasilan panduan ini dapat dilihat dari beberapa indikator, seperti tingkat kepatuhan pelaksanaan hingga 100%, tingkat kepuasan tim minimal 80%, serta pengurangan gangguan teknis berulang hingga 50% dalam tiga bulan pertama penerapan. Target ini juga **dapat dicapai (*Achievable*)** karena penyusunannya melibatkan tim media sosial yang sudah berpengalaman, tanpa membutuhkan sumber daya tambahan yang berlebihan.

Relevansi (*Relevant*) panduan ini sangat tinggi karena langsung menjawab akar masalah: keterbatasan *man power* dan ketiadaan formula kerja yang menyebabkan inkonsistensi pelaksanaan. Dengan adanya standar kerja resmi, proses *live streaming* DPR RI akan berjalan lebih konsisten dan profesional, sekaligus memperkuat fungsi publikasi lembaga di mata publik.

Untuk **batas waktu (*Time Bound*)**, penyusunan panduan ini ditargetkan selesai dalam empat bulan. Draft awal disusun dalam satu bulan, diuji coba pada tiga kegiatan *live streaming* berikutnya selama dua bulan, lalu direvisi dan disahkan pada bulan keempat. Dengan jadwal yang jelas, panduan ini dapat segera diimplementasikan dan memberi dampak nyata bagi kelancaran live streaming.

BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI

A. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	: Subbagian Media Sosial, Bagian Media Cetak dan Media Sosial, Biro Pemberitaan Parlemen
Identifikasi Isu	: 1. Youtube DPR RI Belum Terupdate Playlist <i>Live Streaming</i> Berdasarkan Alat Kelengkapan Dewan 2. Belum adanya Panduan Resmi Alur Kerja <i>Live Streaming</i> Media Sosial DPR RI 3. Belum Adanya Folder dengan <i>Tagging</i> atau Penamaan Khusus Hasil <i>Clipping</i>
Isu yang Diangkat	: Belum adanya Panduan Resmi Alur Kerja <i>Live Streaming</i> Youtube DPR RI
Gagasan Pemecahan Isu	: Membuat Panduan Alur Kerja <i>Live Streaming</i>

Tabel 4.1 Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Persiapan pelaksanaan aktualisasi	Melakukan diskusi dengan mentor, dan rekan-rekan <i>live streaming</i> media sosial perihal isu dan alternatif gagasan penyelesaiannya.	Notulensi dan dokumentasi.	Kompeten: menambah wawasan melalui diskusi dan analisis. Kolaboratif: bekerja sama dengan rekan kerja maupun atasan terkait penyelesaian isu	Manajemen ASN: Sejalan dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik, membahas isu dan mencari penyelesaiannya adalah bentuk komitmen memberikan informasi terbaik pada publik. Smart ASN: Sesuai dengan prinsip profesional untuk mencari solusi penyampaian informasi atau berita sebaik mungkin.	Berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Pemberitaan Parlemen yaitu, penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan di media cetak dan media sosial, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan.
		Menyusun hasil diskusi perihal isu dan gagasan penyelesaiannya berdasarkan hasil persetujuan mentor, redaktur dan kasubbag	Notulensi tiga isu yang ada di unit kerja, serta tapisan isu prioritas.	Akuntabel: bertanggung jawab pada hasil diskusi dengan menyimpan data dan fakta.	Manajemen ASN: Sesuai dengan etika profesi dalam manajemen ASN dimana setiap hasil diskusi harus terdokumentasi baik dalam bentuk catatan maupun gambar. Smart ASN: Sesuai dengan nilai	Berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Pemberitaan Parlemen yaitu, penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan di media cetak dan media sosial, televisi dan radio parlemen, dan

		media sosial.			integritas dimana perkataan dan perbuatan bisa dibuktikan dengan data dan fakta.	penerbitan.
		Mempelajari hasil diskusi isu, yaitu mencatat alat dan aplikasi apa saja yang digunakan selama live streaming berlangsung.	Notulensi dan dokumentasi.	Kompeten: menambah kompetensi dengan mempelajari alat dan aplikasi live streaming bersama senior ahli. Adaptif: beradaptasi dengan pengetahuan peralatan dan aplikasi baru serta memahami tahapan <i>live streaming</i> dengan baik Harmonis: dengan menjaga sikap dan tata bahasa dalam berdiskusi menyerap ilmu dari mentor, dan senior untuk menciptakan kenyamanan saat mempelajari alat dan aplikasi <i>live streaming</i>.	Manajemen ASN: Sejalan dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik, meningkatkan kompetensi adalah bentuk usaha melayani publik dengan berusaha meningkatkan kemampuan untuk menyajikan berita terbaik. Smart ASN: Sesuai dengan unsur smart ASN dalam literasi digital yaitu digital skill. Menambah pengetahuan mengenai fitur digital artinya memenuhi salah satu dari pilar kemampuan literasi digital.	Berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Pemberitaan Parlemen yaitu, penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan di media cetak dan media sosial, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan.
2.	Penyusunan Panduan Live Streaming	Merencanakan desain panduan tertulis alur kerja live streaming.	Referensi desain panduan alur kerja live streaming dan draft kasar panduan live streaming.	Akuntabel: sebagai bentuk tanggungjawab terhadap aktualisasi yang akan dikerjakan, penulis membuat draft terlebih dahulu agar aktualisasi disusun dengan terencana.	Manajemen ASN: Membuat perencanaan desain panduan atau draft terlebih untuk menyesuaikan dengan kebijakan atau peraturan perusahaan yang berlaku. Hal ini sejalan dengan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan. Smart ASN: Sesuai dengan penerapan kemampuan digital atau digital skill dari empat pilar literasi digital. Yaitu mampu menggunakan digitalisasi untuk mencari referensi panduan.	Berkaitan dengan tugas pengendali konten internet yaitu menyusun konsep panduan atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.
		Membuat rancangan desain yang cocok untuk diaplikasikan menjadi panduan live streaming	Draft panduan	Berorientasi Pelayanan: memenuhi pelayanan pada stakeholder di unit kerja, yaitu rekan satu tim dengan mempersiapkan panduan.	Manajemen ASN: Sejalan dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik, melayani rekan satu tim dengan mempersiapkan draft yang mudah dibaca juga merupakan bentuk pelayanan ASN. Smart ASN: Sesuai dengan penerapan kemampuan digital atau digital skill dari empat pilar literasi digital. Yaitu mampu menggunakan digitalisasi untuk menyusun informasi dan disusun sebagai panduan.	Berkaitan dengan tugas pengendali konten internet yaitu menyusun konsep panduan atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.

		Melakukan konsultasi dengan atasan, redaktur, mentor, dan rekan kerja senior mengenai draft desain dan isi rancangan panduan live streaming	Notulensi atau koreksi draft yang sudah dibuat	Harmonis: dengan menjaga sikap dan tata bahasa dalam berdiskusi menyerap ilmu dari mentor, dan senior untuk menciptakan kenyamanan saat menyusun dan memperbaiki panduan. Loyal: dengan berdiskusi untuk meminta masukan atas draft yang dibuat artinya penulis setia berkomitmen pada instansi untuk memberikan yang terbaik.	Manajemen ASN: sebagai ASN yang memiliki fungsi sebagai perekat dan pemersatu bangsa, hal ini harus diciptakan dari unsur terkecil yaitu unit kerja. Dengan berdiskusi sehat untuk menemukan formula panduan yang tepat harapannya bisa mengurangi kesalahpahaman informasi dan panduan bisa diterima banyak kalangan. Smart ASN: sesuai dengan penerapan kemampuan digital atau digital skill dari empat pilar literasi digital. Yaitu mampu menggunakan digitalisasi untuk membuat desain panduan.	Berkaitan dengan tugas pengendali konten internet yaitu menyusun konsep panduan atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.
		Merevisi draft sesuai dengan masukan hasil diskusi	Draft panduan yang sudah direvisi	Akuntabel: sebagai bentuk tanggungjawab terhadap aktualisasi yang akan dikerjakan, penulis melakukan revisi draft sesuai diskusi dan masukan pihak yang terlibat	Manajemen ASN: Terbuka pada masukan dan menerapkan revisi sesuai kebutuhan sesuai dengan tujuan manajemen ASN yaitu menghasilkan ASN profesional. Smart ASN: Berintegritas, bertanggung jawab pada hasil diskusi yang menjadi pendukung perbaikan draft dan dibuktikan dengan pembuatan draft revisi	Berkaitan dengan tugas pengendali konten internet yaitu menyusun konsep panduan atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.
3.	Mencetak Panduan Live Streaming	Mencetak panduan live streaming	Produk jadi Hardcopy panduan live streaming	Berorientasi Pelayanan: memenuhi pelayanan pada stakeholder di unit kerja, yaitu rekan satu tim dengan mempersiapkan panduan. Akuntabel: bekerja berdasarkan data nyata yang bisa dipertanggungjawabkan catatannya dan diselesaikan sesuai waktunya.	Manajemen ASN: sesuai dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik, dengan menyusun panduan untuk melayani unit kerja Smart ASN: menerapkan salah satu dari 4 pilar literasi digital yaitu digital culture yang mempengaruhi cara berinteraksi dan berpikir dengan memanfaatkan teknologi digital dalam membuat panduan <i>live streaming</i>.	Berkaitan dengan tugas bagian media cetak dan media sosial berupa pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial.
		Berkonsultasi dengan mentor, redaktur dan atasan terkait hasil jadi panduan <i>live streaming</i>	Notulensi dan dokumentasi.	Kompeten: menambah kompetensi dengan menerima insight untuk panduan yang telah disusun Harmonis: dengan menjaga sikap dan tata bahasa dalam berdiskusi saat menerima insight untuk panduan yang	Manajemen ASN: Sejalan dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik, menerima masukan untuk perbaikan adalah bentuk komitmen memberikan informasi terbaik pada publik.	Berkaitan dengan tugas bagian media cetak dan media sosial berupa pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial.

				telah disusun	Smart ASN: Sesuai dengan prinsip profesional dalam Smart ASN dengan melakukan diskusi bersama atasan, mentor dan rekan kerja senior untuk mencari solusi penyampaian informasi atau berita sebaik mungkin.	
		Merevisi panduan sesuai dengan masukan hasil diskusi	Produk jadi Hardcopy panduan live streaming yang sudah direvisi	Akuntabel: sebagai bentuk tanggungjawab terhadap aktualisasi yang akan dikerjakan, penulis melakukan revisi sesuai diskusi dan masukan pihak yang terlibat	Manajemen ASN: Terbuka pada masukan dan menerapkan revisi sesuai kebutuhan sesuai dengan tujuan manajemen ASN yaitu menghasilkan ASN profesional. Smart ASN: Berintegritas, bertanggung jawab pada hasil diskusi yang menjadi pendukung perbaikan dan dibuktikan dengan pembuatan panduan yang sudah direvisi	Berkaitan dengan tuisi bagian media cetak dan media sosial berupa pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial.
4.	Sosialisasi panduan <i>live streaming</i>	Melakukan diskusi bersama mentor, redaktur dan atasan untuk menentukan sosialisasi	Notulensi dan dokumentasi.	Harmonis: bekerja dan berdiskusi sehat untuk merencanakan proses sosialisasi setelah menentukan dimana menempatkan panduan <i>live streaming</i>	Manajemen ASN: sesuai nilai etika profesi dengan berkoordinasi dengan pihak terkait sebelum melakukan sosialisasi Smart ASN: sesuai dengan nilai networking pada Smart ASN	Berkaitan dengan tuisi bagian media cetak dan media sosial berupa pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial.
		Merencanakan sosialisasi	Susunan bahan-bahan sosialisasi, dan mengirimkan pesan undangan melalui WhatsApp	Akuntabel: menyelesaikan tugas penyelesaian isu melalui aktualisasi sesuai dengan timeline, sekaligus membuat susunan perencanaan sosialisasi yang bisa dipertanggungjawabkan	Manajemen ASN: sesuai nilai profesional yaitu mempersiapkan materi sosialisasi sebelum melakukan pertemuan Smart ASN: sesuai dengan nilai profesionalisme pada Smart ASN	Berkaitan dengan tuisi bagian media cetak dan media sosial berupa pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial.
		Sosialisasi panduan live streaming secara daring	Foto saat melakukan kegiatan sosialisasi dan rekap absensi	Kolaboratif: bekerja sama dengan segala unsur tim yang akan terlibat	Manajemen ASN: sesuai nilai etika profesi dengan berkoordinasi dengan pihak terkait sebelum melakukan sosialisasi Smart ASN: sesuai dengan nilai networking pada Smart ASN	Berkaitan dengan tuisi bagian media cetak dan media sosial berupa pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial.
5.	Evaluasi Panduan Live Streaming	Mengumpulkan para tim unit kerja untuk meminta penilaian dan evaluasi	Notulensi dan dokumentasi.	Harmonis: dengan menjaga sikap dan tata bahasa dalam berdiskusi untuk menyusun format evaluasi dan testimoni Loyal: dengan berdiskusi untuk	Manajemen ASN: sebagai pelaksana kebijakan publik diskusi dengan atasan dan redaktur merupakan wujud pelaksanaan tugas sesuai kebijakan organisasi	Berkaitan dengan tuisi pengendali konten internet yaitu melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan.

				meminta masukan artinya penulis setia berkomitmen pada instansi untuk memberikan yang terbaik.	Smart ASN: sesuai dengan sikap profesional yaitu berdiskusi dengan atasan terkait terlebih dahulu sebelum menyusun kegiatan selanjutnya	
		Menyusun format evaluasi dan testimoni	Link Googleform	Akuntabel: penyusunan format evaluasi menunjukkan keterbukaan terhadap hasil kerja, sehingga setiap proses dapat dipertanggungjawabkan secara objektif	Manajemen ASN: Sistem Merit dalam Manajemen ASN dengan menyusun format evaluasi membantu organisasi menilai kinerja berdasarkan data, bukan subjektivitas Smart ASN: Integritas dalam Smart ASN digambarkan dengan format evaluasi yang disusun secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan	Berkaitan dengan tugas pengendali konten internet yaitu melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan.
		Membagikan form evaluasi dan testimoni kepada tim unit kerja	Absensi penerima link googleform	Harmonis: membuka ruang komunikasi yang sehat antar tim, dan menerima segala masukan untuk perbaikan panduan	Manajemen ASN: Sistem Merit dalam Manajemen ASN dengan menyusun format evaluasi membantu organisasi menilai kinerja berdasarkan data, bukan subjektivitas Smart ASN: Integritas dalam Smart ASN digambarkan dengan format evaluasi yang disusun secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan	Berkaitan dengan tugas pengendali konten internet yaitu melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan.
		Menyusun hasil evaluasi dan testimoni	Laporan akhir aktualisasi	Akuntabel: hasil evaluasi dan testimoni yang disusun dengan rapi agar transparan dan menunjukkan tanggung jawab dalam mengelola masukan dari tim	Manajemen ASN: menyusun laporan akhir aktualisasi termasuk menyertakan hasil evaluasi dan testimoni sesuai dengan nilai Profesional Smart ASN: menyusun laporan akhir aktualisasi termasuk menyertakan hasil evaluasi dan testimoni sesuai dengan nilai Profesionalisme	Berkaitan dengan tugas pengendali konten internet yaitu melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan.

B. Jadwal Rencana Kegiatan

Tabel 4.2 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	SEPTEMBER				OKTOBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Persiapan pelaksanaan aktualisasi								
	a) Melakukan diskusi dengan mentor, dan rekan-rekan <i>live streaming</i> media sosial perihal isu dan alternatif gagasan penyelesaiannya.								
	b) Menyusun hasil diskusi perihal isu dan gagasan penyelesaiannya berdasarkan hasil persetujuan mentor, redaktur dan kasubbag media sosial								
	c) Mempelajari hasil diskusi isu, yaitu mencatat alat dan aplikasi apa saja yang digunakan selama <i>live streaming</i> berlangsung								
2.	Penyusunan Panduan Live Streaming								
	a) Merencanakan desain panduan tertulis alur kerja <i>live streaming</i>								
	b) Membuat rancangan desain yang cocok untuk diaplikasikan menjadi panduan live streaming								
	c) Melakukan konsultasi dengan atasan, redaktur, mentor, dan rekan kerja senior mengenai draft desain dan isi rancangan panduan <i>live streaming</i>								
	d) Merevisi draft sesuai dengan masukan hasil diskusi								
3.	Mencetak Panduan <i>Live Streaming</i>								
	a) Mencetak panduan <i>live streaming</i>								
	b) Berkonsultasi dengan mentor, redaktur dan atasan terkait hasil jadi panduan <i>live streaming</i>								
	c) Merevisi panduan sesuai dengan masukan hasil diskusi								
4.	Sosialisasi panduan <i>live streaming</i>								
	a) Melakukan diskusi bersama mentor, redaktur dan atasan untuk menentukan sosialisasi								
	b) Merencanakan sosialisasi								
	c) Sosialisasi panduan <i>live streaming</i> secara daring								
5.	Evaluasi Panduan Live Streaming								
	a) Mengumpulkan para tim unit kerja untuk meminta penilaian dan evaluasi								
	b) Menyusun format evaluasi dan testimoni								
	c) Membagikan form evaluasi dan testimoni kepada tim unit kerja								
	d) Menyusun hasil evaluasi dan testimoni								

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

Dalam pelaksanaan gagasan aktualisasi, penulis berusaha untuk mengikuti tahapan-tahapan yang sudah direncanakan agar proses pengerjaan berjalan maksimal dan bisa diselesaikan sesuai dengan waktunya. Namun, ada beberapa penyesuaian terkait waktu pelaksanaan dan bentuk kegiatan serta output yang dihasilkan untuk menyesuaikan keadaan di lapangan. Ada beberapa faktor yang menyebabkan terjadinya perubahan, seperti:

- a. Agenda Harian Subbagian Media Sosial DPR RI, terutama *live streaming*
- b. Migrasi *Live Streaming* ke TVR Parlemen

Oleh karena itu berikut penulis sajikan jadwal aktualisasi

Keterangan:

	: Timeline Rancangan Aktualisasi
	: Perubahan Timeline Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 5.1 Matriks Jadwal Kegiatan

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	SEPTEMBER				OKTOBER				Keterangan
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1.	Persiapan pelaksanaan aktualisasi									Tahapan kegiatan berjalan sesuai rencana.
	a) Melakukan diskusi dengan mentor, dan rekan-rekan live streaming media sosial perihal isu dan alternatif gagasan penyelesaiannya.									
	b) Menyusun hasil diskusi perihal isu dan gagasan penyelesaiannya berdasarkan hasil persetujuan mentor, redaktur dan kasubbag media sosial									
	c) Mempelajari hasil diskusi isu, yaitu mencatat alat dan aplikasi apa saja yang digunakan selama live streaming berlangsung									
2.	Penyusunan Panduan Live Streaming									Perubahan jadwal semula minggu keempat menjadi minggu ketiga. Karena agenda <i>Live Streaming</i> cukup padat.
	a) Merencanakan desain panduan tertulis alur kerja live streaming									
	b) Membuat rancangan desain yang cocok untuk diaplikasikan menjadi panduan live streaming									
	c) Melakukan konsultasi dengan atasan, redaktur, mentor, dan rekan kerja senior mengenai draft desain dan isi rancangan panduan live streaming									

	d) Merevisi draft sesuai dengan masukan hasil diskusi									
3.	Mencetak Panduan <i>Live Streaming</i>									
	a) Mencetak panduan <i>live streaming</i>									Perubahan jadwal semula minggu pertama Oktober menjadi minggu kedua. Karena persetujuan baru dilakukan, serta menunggu waktu reses agar pelaksanaan dapat dilakukan dengan lebih fokus dan optimal.
	b) Berkonsultasi dengan mentor, redaktur dan atasan terkait hasil jadi panduan <i>live streaming</i>									
	c) Merevisi panduan sesuai dengan masukan hasil diskusi									
4.	Sosialisasi panduan <i>live streaming</i>									
	a) Melakukan diskusi bersama mentor, redaktur dan atasan untuk menentukan sosialisasi									Perubahan jadwal semula minggu kedua Oktober menjadi minggu ketiga. Karena kegiatan sebelumnya mundur, serta adanya Rapat Koordinasi dan Konsolidasi Biro Pemberitaan Parlemen yang berpengaruh pada kinerja <i>Live Streaming</i> .
	b) Merencanakan sosialisasi									
	c) Sosialisasi panduan <i>live streaming</i> secara daring									
5.	Evaluasi Panduan <i>Live Streaming</i>									
	a) Mengumpulkan para tim unit kerja untuk meminta penilaian dan evaluasi									Perubahan jadwal semula minggu ketiga Oktober menjadi minggu keempat. Karena kegiatan sebelumnya mundur, serta adanya Rapat Koordinasi dan Konsolidasi Biro Pemberitaan Parlemen yang berpengaruh pada kinerja <i>Live Streaming</i> .
	b) Menyusun format evaluasi dan testimoni									
	c) Membagikan form evaluasi dan testimoni kepada tim unit kerja									
	d) Menyusun hasil evaluasi dan testimoni									

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Berdasarkan tabel pelaksanaan kegiatan, ada tahapan-tahapan kegiatan yang sudah penulis tetapkan berjalan sesuai dengan waktunya. Namun, beberapa tahapan harus dilaksanakan di luar waktu yang sudah direncanakan. Keterlambatan disebabkan oleh kendala teknis saat di unit kerja, atau pengerjaan lebih cepat untuk memenuhi kebutuhan unit kerja.

Dari seluruh rangkaian kegiatan beserta tahapan-tahapan kegiatan yang tercantum pada tabel di atas berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Pemberitaan Parlemen yaitu, penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan di media cetak dan media sosial, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan. Selain itu, kegiatan tersebut juga mencerminkan salah satu dari enam tugas pokok Pengendali Konten Internet yang tertera pada Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2394/SEKJEN/2024 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabaran dan Analisis Beban Kerja Pada Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Tugas pokok yang menjadi acuan penulisan aktualisasi ini sesuai dengan tugas pengendali konten internet yaitu menyusun konsep panduan atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.

Berikut adalah penjelasan kegiatan per-tahapan kegiatan disertai dengan keterkaitannya pada nilai Ber-AKHLAK dan Manajemen serta Smart ASN:

1. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan Persiapan pelaksanaan aktualisasi
 - a. Melakukan diskusi dengan mentor, redaktur, dan kasubbag media sosial perihal isu dan alternatif gagasan penyelesaiannya.

Proses pengerjaan aktualisasi ini dilakukan saat adanya pemindahan unit kerja sehingga ada perubahan topik isu yang diangkat. Maka dari itu penulis mengerjakan sembari belajar membiasakan diri di unit kerja ini. Tahapan kegiatan diskusi dengan mentor berlangsung di minggu pertama bulan September di Kantor Subbagian Medtaksos di area kerja *live streaming*. Pada tahapan kegiatan ini, penulis berdiskusi dan meminta penguatan atas isu yang sudah diseminarkan. Berbeda dari rencana awal, pada tahapan ini penulis hanya berdiskusi dengan mentor sekaligus koordinator yang memberi arahan terkait pelaksanaan, dan cara pengumpulan bahan untuk dijadikan draft panduan.

Dalam tahapan kegiatan ini aspek kompetensi dan kolaborasi menjadi bagian penting untuk memastikan pelaksanaan berjalan efektif. Penulis menunjukkan sikap kompeten dengan aktif menambah wawasan melalui diskusi dan analisis bersama mentor sehingga memperoleh pemahaman teknis

yang lebih mendalam mengenai alur dan tata cara pelaksanaan live streaming. Hal ini juga berkaitan dengan nilai kolaboratif yang ditunjukkan melalui kemauan untuk belajar dengan bekerja sama.

Keterkaitan erat dengan prinsip Manajemen ASN dan Smart ASN adalah kegiatan ini mencerminkan fungsi ASN sebagai pelayan publik yang berkomitmen untuk menghadirkan informasi terbaik dan paling relevan bagi masyarakat. Sementara itu, dari perspektif Smart ASN, kegiatan ini sejalan dengan prinsip profesionalisme dan kemampuan berpikir solutif, di mana setiap langkah diskusi diarahkan untuk mencari cara penyampaian informasi atau berita yang lebih efektif dan akurat.

Gambar 5.1 Berdiskusi dengan Mentor Sekaligus Koordinator *Live Streaming*



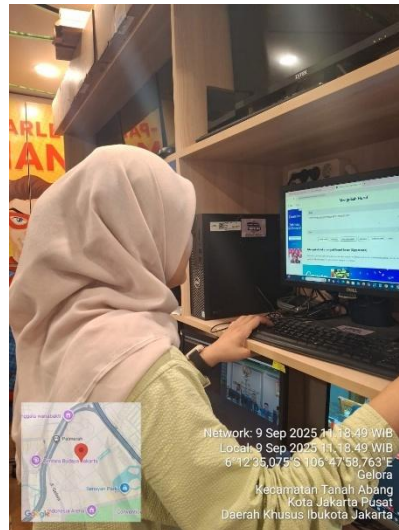
- b. Menyusun hasil diskusi perihal isu dan gagasan penyelesaiannya berdasarkan hasil persetujuan mentor, redaktur, dan kasubbag media sosial.

Kegiatan ini berlangsung di minggu kedua bulan September. Melanjutkan tahapan kegiatan sebelumnya, diskusi terkait isu sudah dikuatkan oleh mentor. Sehingga langkah selanjutnya penulis belajar menggunakan aplikasi *live streaming* dan membiasakan menerapkan langkah-langkah pengelolaan *live streaming*. Penulis mulai menyusun bahan-bahan dan mengumpulkannya pada link google drive.

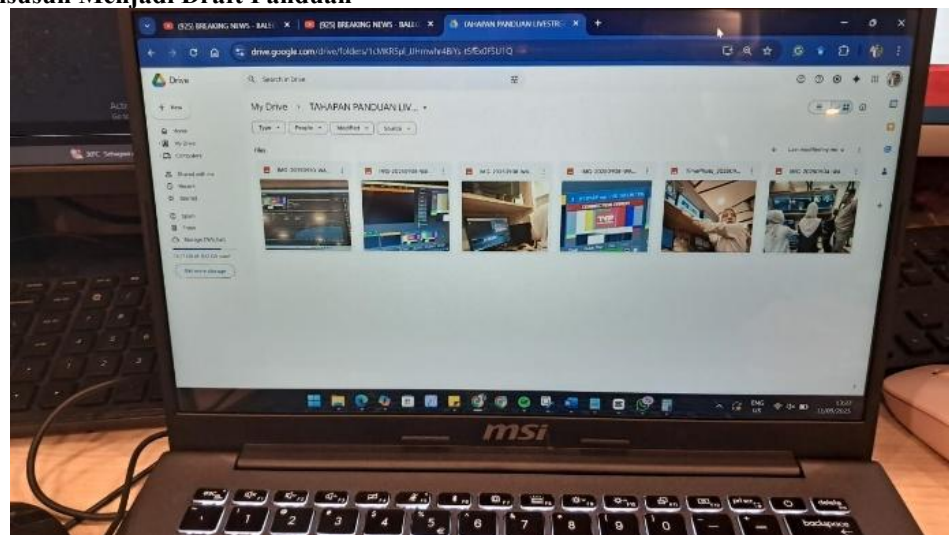
Kegiatan ini mengimplementasikan nilai Ber-AKHLAK Akuntabel, dimana penulisa bertanggung jawab pada hasil diskusi sebelumnya dengan menyimpan data dan fakta ke dalam file google drive sebelum disusun menjadi

draft panduan. Keterkaitan kegiatan ini dengan manajemen ASN adalah kegiatan ini menjunjung etika profesi dimana setiap hasil diskusi harus terdokumentasi baik dalam bentuk catatan atau gambar. Dalam Smart ASN hal ini sesuai dengan nilai integritas dimana perkataan dan perbuatan bisa dibuktikan dengan data dan fakta.

Gambar 5.2 Mempelajari Pengelolaan *Live Streaming* dan Mengumpulkan Bahan Untuk Disusun Menjadi Draft Panduan



Gambar 5.3 Mempelajari Pengelolaan *Live Streaming* dan Mengumpulkan Bahan Untuk Disusun Menjadi Draft Panduan



Link Bahan yang Dikumpulkan: <https://11nk.dev/3aW7e>

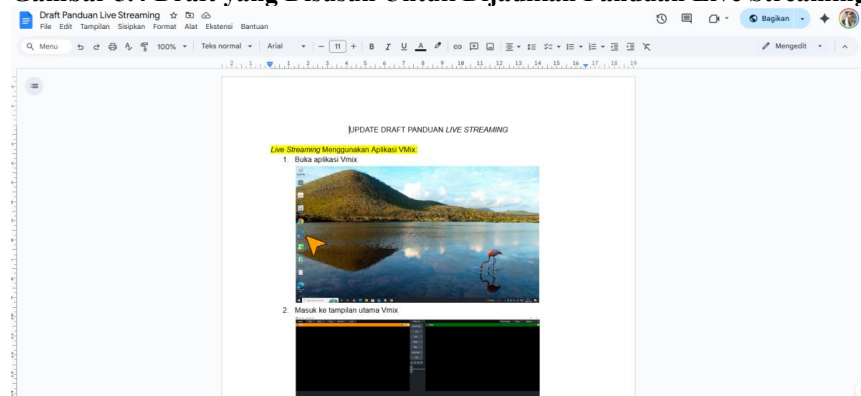
- c. Mempelajari hasil diskusi isu, yaitu mencatat alat dan aplikasi apa saja yang digunakan selama live streaming berlangsung

Kegiatan ini berlangsung di minggu ke 2 September tidak lama setelah kegiatan mengumpulkan bahan dan mempelajari cara pengelolaan *live*

streaming dilakukan penulis. Pada kegiatan ini penulis mengimplementasikan nilai kompeten Dimana untuk menambah kompetensi penulis mempelajari alat dan aplikasi *live streaming*. Selain itu, kegiatan ini juga sesuai dengan nilai adaptif yang mana penulis beradaptasi dengan pengetahuan peralatan dan aplikasi baru serta memahami tahapan *live streaming* dengan baik. Nilai terakhir yang bersinggungan adalah harmonis. Karena penulis sedang belajar, maka penulis harus menjaga keharmonisan dengan senior-senior. Penulis juga harus menjaga sikap dan tata bahasa dalam berdiskusi untuk menciptakan kenyamanan saat mempelajari.

Keterkaitan kegiatan ini dengan manajemen ASN adalah fungsi sebagai pelayan publik dengan membant meningkatkan kompetensi dan berusaha menyajikan output aktualisasi berupa paduak yang baik. Sedangkan keterkaitan dengan Smart ASN adalah dalam literasi digital, yaitu menambah pengetahuan mengenai fitur-fitur digital untuk mengelola *live streaming*.

Gambar 5.4 Draft yang Disusun Untuk Dijadikan Panduan Live Streaming



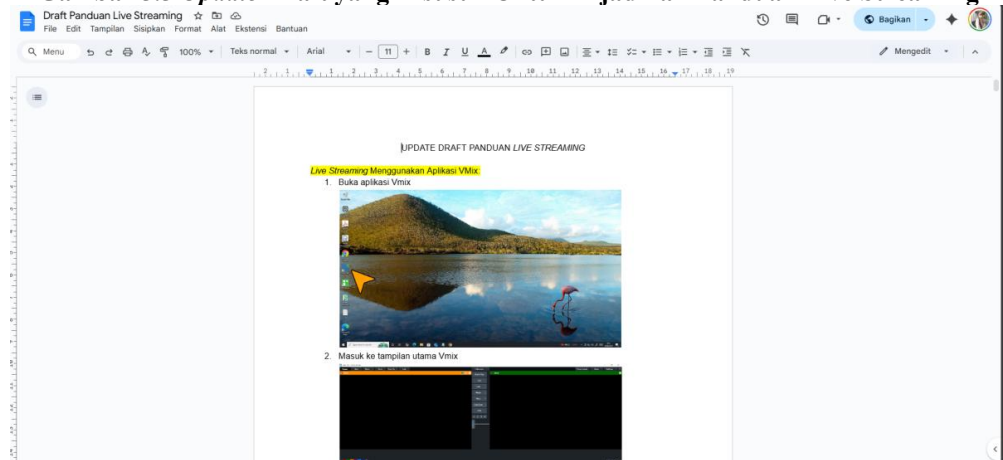
Link Draft Panduan: <http://bit.ly/47ysJE6>

2. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan Penyusunan Panduan Live Streaming
 - a. Merencanakan desain panduan tertulis alur kerja *live streaming*

Kegiatan ini dilaksanakan lebih awal daripada yang direncanakan sebelumnya. Hal ini dikarenakan draft sudah disetujui untuk disusun menjadi sebuah panduan. Selain itu juga dikarenakan penulis dan rekan di unit *live streaming* harus segera fokus pada kegiatan agenda yang berlangsung, sehingga tahapan dimajukan. Pada tahapan ini juga penulis mengupdate draft yang ada di tahapan satu menjadi lebih runtut, dan mengisi tahapan-tahapan yang kosong dengan gambar-gambar.

Implementasi nilai Ber-AKHLAK dari kegiatan ini bagi penulis adalah akuntabel. Sebagai bentuk tanggung jawab dan koreksi bersama dari apa yang sudah didiskusikan dan dikumpulkan. Selain itu penulis Menyusun rencana ini juga agar panduan yang disusun nanti bisa dibuat secara sistematis. Dalam manajemen ASN, kegiatan ini berkaitan dengan perencanaan dari draft untuk menyesuaikan terlebih dahulu, tidak hanya perihal izin tetapi juga saya terima dengan jumlah banyak. Untuk keterkaitannya dengan Smart ASN masih sama seperti tahapan sebelumnya, yaitu pemahaman akan literasi digital.

Gambar 5.5 Update Draft yang Disusun Untuk Dijadikan Panduan Live Streaming



Link Draft Panduan: <http://bit.ly/47ysJE6>

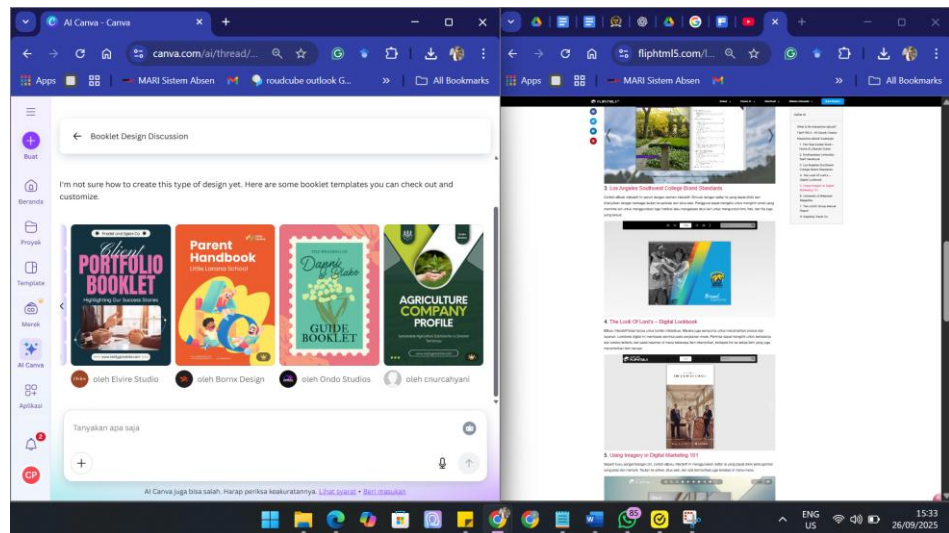
- b. Membuat rancangan desain yang cocok untuk diaplikasikan menjadi panduan *live streaming* yang cocok untuk diaplikasikan menjadi panduan live streaming

Kegiatan ini berjalan lebih awal daripada yang direncanakan sama seperti tahapan yang sebelumnya. Pada pelaksanaannya penulis berusaha memilih dan menyesuaikan desain layout untuk buku panduan. Dalam tahapan ini penulis mengimplementasikan nilai Ber-AKHLAK Berorientasi Pelayanan karena penulis menyesuaikan desain ini dengan tampilan sesederhana mungkin agar bisa dipahami rekan-rekan yang nanti membaca buku panduan.

Sejalan dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik, dalam kaitannya dengan manajemen ASN penulis melayani rekan satu tim dengan mempersiapkan panduan yang mudah dibaca rekan-rekan. Dalam Smart ASN hal ini juga sama seperti *hospitality* karena memiliki unsur melayani. Kemudian karena desain grafis ini memanfaatkan website yang memudahkan dalam pembuatan desain, maka penulis juga merasa bahwa tahapan ini tetap

sesuai dengan pilar literasi digital.

Gambar 5.6 Memilih Desain Layout



- c. Melakukan konsultasi dengan atasan, redaktur, mentor, dan rekan kerja senior mengenai draft desain dan isi rancangan panduan live streaming

Kegiatan ini awalnya direncanakan agar bisa dibahas bersama dengan redaktur dan kasubbag. Namun, karena kondisi saat itu cukup *hectic* dan padat diskusi dan salto Kegiatan ini dilakukan di minggu ke-empat setelah pencarian desain.

Pada tahapan kegiatan isi rancangan panduan live streaming mencerminkan penerapan nilai BerAKHLAK, khususnya aspek Harmonis dan Loyal. Sikap harmonis diwujudkan melalui cara penulisan etika, tata bahasa, dan sikap selama berdiskusi, sehingga tercipta suasana kerja yang nyaman dan kondusif untuk saling berbagi pengetahuan. Penulis juga menyerap ilmu dari mentor dan senior dengan penuh rasa hormat serta menunjukkan sikap loyal dengan selalu terbuka terhadap masukan untuk memperbaiki draft panduan. Tindakan ini mencerminkan komitmen penulis dalam memberikan hasil terbaik bagi instansi.

Dari sisi Manajemen ASN dan Smart ASN, kegiatan ini menggambarkan peran ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa yang dimulai dari lingkungan kerja terkecil, yakni unit kerja. Melalui diskusi sehat dan terbuka,

penulis berupaya mengambil poin-poinnya saja. Poin-poin pembahasan bisa dilihat di lampiran, ada pada laporan singkat tanggal 24 September 2025 terkait pertemuan ini.

Gambar 5.7 Konsultasi dengan mentor perihal penyusunan draft panduan *live streaming*

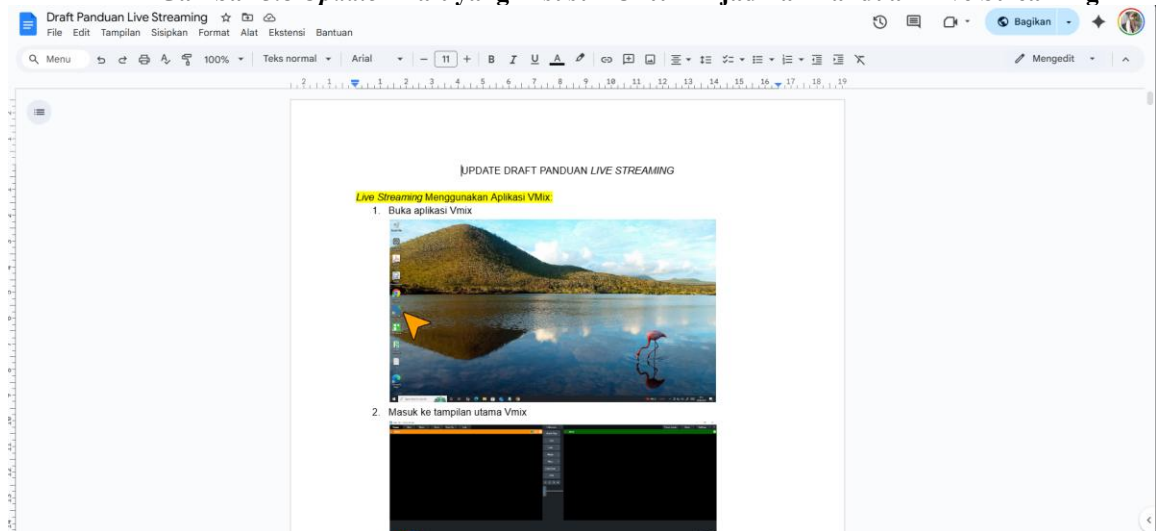


d. Merevisi draft sesuai dengan masukan hasil diskusi

Tidak jauh berbeda dengan minggu sebelumnya, pada kegiatan ini penulis menambahkan pada link draft apa saja yang perlu ditambahkan dan apa saja yang tidak perlu ada di dalam buku panduan. Pelaksanaannya pun berekatan dengan tahapan sebelumnya. Kegiatan ini selaras dengan nilai Ber-AKHLAK akuntabel yang mana penulis bertanggung jawab pada revisi yang perlu ditambahkan atau dihilangkan.

Sedangkan pada manajemen ASN sebagai ASN yang memiliki fungsi sebagai perekat dan pemersatu bangsa, hal ini harus diciptakan dari unsur terkecil yaitu unit kerja. Dengan berdiskusi sehat untuk menemukan formula panduan yang tepat harapannya bisa mengurangi kesalahpahaman informasi. Pasa Smart ASN hal ini bisa dikategorikan ke dalam sebagai ASN yang memiliki fungsi sebagai perekat dan pemersatu bangsa, hal ini harus diciptakan dari unsur terkecil yaitu unit kerja. Dengan berdiskusi sehat untuk menemukan formula panduan yang tepat harapannya bisa mengurangi kesalahpahaman informasi.

Gambar 5.8 Update Draft yang Disusun Untuk Dijadikan Panduan Live Streaming



Link Draft Panduan: <http://bit.ly/47ysJE6>

3. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan Mencetak Panduan Live Streaming

a. Mencetak panduan live streaming

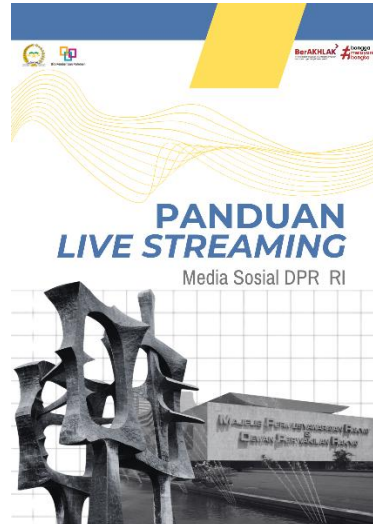
Mulai dari tahapan kegiatan ini, semua proses pengerjaan aktualisasi penulis berlangsung mundur. Penulis baru bisa memulai pengerjaan di minggu ke tiga Oktober dikarenakan menunggu waktu reses agar bisa fokus. Kegiatan ini semula adalah mencetak panduan *live streaming*, tapi pada kenyataan dan hasil diskusi penulis, mentor, dan redaktur memutuskan untuk hanya menjadikannya sebagai panduan dalam bentuk pdf ebook dengan alasan kemudahan akses.

Kegiatan ini mengimplementasikan nilai Ber-AKHLAK Berorientasi Pelayanan, karena berusaha untuk memenuhi pelayanan pada stakeholder di unit kerja, yaitu rekan satu tim dengan mempersiapkan panduan. Selain itu kegiatan ini juga sejalan dengan nilai akuntabel, dimana penulis bekerja berdasarkan data nyata yang bisa dipertanggungjawabkan catatannya dan diselesaikan sesuai waktunya.

Dalam kaitannya sesuai dengan manajemen ASN pada proses pengerjaannya penulis terbuka pada masukan dan menerapkan revisi sesuai kebutuhan dengan tujuan menghasilkan ASN yang profesional, dan berorientasi pelayanan pada rekan di unit kerja yang sama. Jika dikaitkan

dengan Smart ASN ada nilai integritas dan tanggung jawab pada hasil diskusi yang menjadi pendukung perbaikan serta pada pilar literasi digital penulis menerapkan budaya digital dengan membiasakan penggunaan teknologi pada rekan-rekan.

Gambar 5.9 Produk Output Aktualisasi Panduan *Live Streaming*



Link Panduan <https://online.fliphtml5.com/PanduanLiveStreamingDPRRI/tnzd/#p=14>

- b. Berkonsultasi dengan mentor, redaktur dan atasan terkait hasil jadi panduan livestreaming

Kegiatan ini dilakukan sebagai bentuk *quality control* dengan dilakukan pengecekan oleh redaktur. Penulis meminta pengecekan dan persetujuan agar selanjutnya bisa digunakan dan disebarkan. Hal ini sesuai dengan nilai BER-AKHLAK Kompeten, yaitu menambah kompetensi dengan menerima insight untuk panduan yang telah disusun. Selain itu juga sesuai dengan nilai Harmonis: dengan menjaga sikap dan tata bahasa dalam berdiskusi saat menerima insight untuk panduan yang telah disusun.

Berikaitan dengan manajemen ASN, kegiatan ini Manajemen ASN: Sejalan dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik, menerima masukan untuk perbaikan adalah bentuk komitmen memberikan informasi terbaik pada publik. Sedangkan kaitannya dengan Smart ASN adalah sesuai dengan prinsip profesional dalam Smart ASN dengan melakukan diskusi bersama atasan, mentor dan rekan kerja senior untuk mencari solusi penyampaian informasi atau berita sebaik mungkin. Hasil diskusi bisa dilihat berdasarkan lampiran 3 mengenai Laporan Singkat.

Gambar 5.10 Konsultasi dengan Mentor Melalui Chat



Gambar 5.11 Konsultasi dengan Redaktur



c. Merevisi panduan sesuai dengan masukan hasil diskusi

Tahapan kegiatan ini dilakukan pada minggu ketiga Oktober dimana penulis memperbaiki hasil paling akhir Panduan Live Streaming untuk disosialisasikan. Dalam tahapan kegiatan pembuatan aktualisasi panduan live streaming, nilai Ber-AKHLAK Akuntabel sebagai bentuk tanggungjawab terhadap aktualisasi yang akan dikerjakan, penulis melakukan revisi sesuai diskusi dan masukan pihak yang terlibat.

Dari perspektif Manajemen ASN, kegiatan ini mencerminkan sikap terbuka terhadap masukan dan kemampuan menyesuaikan hasil kerja dengan kebutuhan organisasi, sejalan dengan tujuan utama manajemen ASN untuk menghasilkan aparatur yang profesional dan adaptif terhadap perubahan. Sementara itu, dalam konteks Smart ASN, penulis menunjukkan integritas dan tanggung jawab terhadap hasil diskusi yang telah dilakukan dengan cara menerapkan seluruh perbaikan yang disepakati. Hal ini dibuktikan dengan

pembuatan panduan yang telah direvisi dan disempurnakan, sehingga hasil akhirnya tidak hanya sesuai dengan kebutuhan teknis, tetapi juga mencerminkan nilai profesionalisme dan komitmen terhadap peningkatan kualitas kerja ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Gambar 5.12 Output Aktualisasi Panduan *Live Streaming*



Link Revisi: <https://bit.ly/3L6rtAl>

4. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan Sosialisasi panduan live streaming
 - a. Melakukan diskusi bersama mentor, redaktur dan atasan untuk menentukan sosialisasi

Tahapan kegiatan ini dilakukan di minggu ke-empat. Kegiatan melakukan diskusi bersama mentor, redaktur, dan atasan untuk menentukan sosialisasi panduan live streaming mencerminkan penerapan nilai Harmonis dalam pelaksanaan aktualisasi. Sikap harmonis ditunjukkan melalui kemampuan penulis menjaga komunikasi yang baik, menghargai pendapat orang lain, dan menciptakan suasana kerja yang kondusif selama proses diskusi. Dengan demikian, keputusan yang diambil bersifat partisipatif dan dapat diterima oleh semua pihak, sehingga proses sosialisasi panduan dapat berjalan lancar, tepat sasaran, dan memberikan manfaat nyata bagi seluruh anggota tim media sosial DPR RI.

Keterkaitan kegiatan ini dengan Manajemen ASN, kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai etika profesi, di mana penulis berkoordinasi

terlebih dahulu dengan pihak terkait sebelum melaksanakan sosialisasi untuk memastikan setiap langkah sesuai prosedur dan kebutuhan organisasi. Sementara itu, dalam konteks Smart ASN, kegiatan ini menggambarkan penerapan nilai networking, yakni kemampuan membangun hubungan kerja yang positif dan produktif lintas jabatan serta fungsi. Melalui kolaborasi ini, penulis tidak hanya memperkuat jejaring profesional di lingkungan kerja, tetapi juga memastikan sosialisasi panduan live streaming dapat diterima, dipahami, dan diimplementasikan secara optimal oleh seluruh tim media sosial DPR RI.

Gambar 5.13 Konsultasi dengan Kasubbag Media Sosial Terkait Sosialisasi



b. Merencanakan sosialisasi

Pada tahapan kegiatan merencanakan sosialisasi panduan live streaming, penulis menunjukkan penerapan nilai Ber-AKHLAK Akuntabel dengan cara menyelesaikan tugas penyelesaian isu melalui aktualisasi sesuai dengan timeline yang telah ditetapkan, serta menyusun rencana sosialisasi secara sistematis dan dapat dipertanggung jawabkan. Langkah ini mencerminkan bentuk tanggung jawab moral dan profesional penulis dalam memastikan setiap tahapan berjalan sesuai rencana dan hasilnya dapat memberikan manfaat nyata bagi tim media sosial. Dengan perencanaan yang matang, sosialisasi diharapkan berjalan efektif, terarah, dan mencapai tujuan peningkatan pemahaman seluruh anggota tim terhadap panduan yang telah dibuat.

Dari sisi Manajemen ASN, kegiatan ini sejalan dengan nilai profesional, yaitu mempersiapkan materi dan rencana sosialisasi sebelum pelaksanaan kegiatan agar hasilnya terukur dan sesuai kebutuhan organisasi. Sedangkan

dalam konteks Smart ASN, perencanaan ini menggambarkan penerapan nilai profesionalisme, di mana penulis mampu berpikir terstruktur, mengambil keputusan berbasis analisis, dan mengelola kegiatan secara efisien. Dengan demikian, tahapan ini tidak hanya memperlihatkan tanggung jawab individu, tetapi juga kontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja organisasi melalui penerapan nilai-nilai ASN yang berintegritas dan berorientasi hasil.

Gambar 5.14 Output Aktualisasi Panduan Live Streaming



c. Sosialisasi panduan *live streaming*

Pada tahapan sosialisasi panduan live streaming secara daring, penulis menunjukkan nilai Ber-AKHLAK Harmonis dengan menjaga sikap dan tata bahasa selama diskusi serta menyusun format evaluasi dan testimoni secara komunikatif. Loyal tercermin dari komitmen penulis untuk berdiskusi dan meminta masukan dari berbagai pihak sebagai bentuk dedikasi terhadap instansi.

Dari sisi Manajemen ASN, kegiatan ini mencerminkan pelaksanaan tugas sesuai kebijakan organisasi melalui koordinasi dengan atasan dan redaktur. Sementara dalam konteks Smart ASN, penulis menunjukkan sikap profesional dan komunikatif dengan melibatkan atasan sebelum menentukan langkah sosialisasi berikutnya.

Gambar 5.15 Dokumentasi Sosialisasi Panduan *Live Streaming*



5. Evaluasi Panduan Live Streaming

a. Mengumpulkan para tim unit kerja untuk meminta penilaian dan evaluasi

Kegiatan evaluasi ini dilaksanakan di minggu yang sama dengan proses sosialisasi dikarenakan penulis baru bisa mengerjakan dengan waktu yang sangat singkat. Pada tahapan mengumpulkan tim unit kerja untuk meminta penilaian dan evaluasi, penulis menunjukkan nilai Ber-AKHLAK Harmonis dengan menjaga sikap, etika, dan tata bahasa selama berdiskusi agar proses evaluasi berjalan terbuka dan nyaman bagi semua pihak. Nilai Loyal tampak dari kesediaan penulis menerima masukan dan kritik sebagai bentuk komitmen untuk memberikan hasil terbaik bagi instansi.

Dari sisi Manajemen ASN, kegiatan ini mencerminkan pelaksanaan tugas sesuai kebijakan organisasi, di mana diskusi dengan atasan dan redaktur menjadi bagian dari tanggung jawab ASN sebagai pelaksana kebijakan publik. Sementara dalam konteks Smart ASN, penulis menunjukkan sikap profesional dan kolaboratif dengan berkoordinasi terlebih dahulu sebelum mengambil langkah lanjutan, memastikan setiap kegiatan selaras dengan tujuan organisasi.

Gambar 5.16 Dokumentasi Sosialisasi Panduan *Live Streaming*

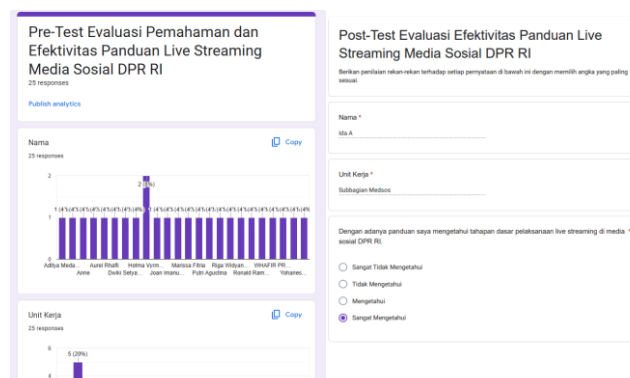


b. Menyusun format evaluasi dan testimoni

Dalam tahapan menyusun format evaluasi dan testimoni, penulis menunjukkan nilai Harmonis dengan menjaga sikap dan tata bahasa selama berdiskusi agar suasana kerja tetap nyaman dan produktif. Pada nilai Ber-AKHLAK, nilai Loyal tercermin dari kesungguhan penulis meminta masukan dari atasan dan rekan kerja sebagai bentuk komitmen untuk memberikan hasil terbaik bagi instansi.

Kegiatan ini juga sejalan dengan prinsip Manajemen ASN, di mana diskusi dengan atasan dan redaktur mencerminkan pelaksanaan tugas sesuai kebijakan organisasi sebagai bagian dari tanggung jawab ASN dalam mendukung kebijakan publik. Selain itu, penulis juga menerapkan nilai Smart ASN melalui sikap profesional dan terencana, yaitu dengan berkoordinasi terlebih dahulu sebelum menyusun format evaluasi agar hasil yang dihasilkan tepat sasaran dan dapat dimanfaatkan secara optimal.

Gambar 5.17 Tabel Pre-Test dan Post Test Untuk Mengukur atau Melakukan Evaluasi



c. Membagikan form evaluasi dan testimoni kepada tim unit kerja

Pada tahapan membagikan form evaluasi dan testimoni kepada tim unit kerja, penulis menunjukkan nilai Akuntabel dengan membuka ruang penilaian terhadap hasil kerja secara transparan. Penyusunan dan pembagian format evaluasi menjadi bukti bahwa setiap proses kerja dapat dipertanggungjawabkan secara objektif, sehingga hasil yang diperoleh mencerminkan kondisi sebenarnya di lapangan.

Kegiatan ini juga selaras dengan prinsip Manajemen ASN, khususnya penerapan Sistem Merit, di mana evaluasi dilakukan berdasarkan data dan masukan nyata, bukan pertimbangan subjektif. Selain itu, nilai Smart ASN tampak dari penerapan integritas dalam proses evaluasi yang dilakukan secara jujur, transparan, dan bertanggung jawab, sehingga hasilnya dapat menjadi dasar perbaikan dan peningkatan kinerja di masa mendatang.

Gambar 5.18 Tabel Pre-Test dan Post Test Untuk Mengukur atau Melakukan Evaluasi



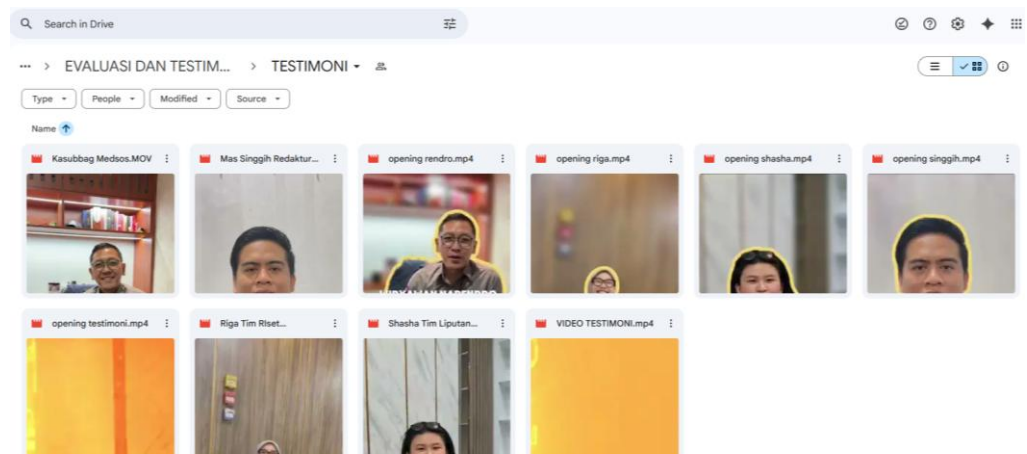
d. Menyusun hasil evaluasi dan testimoni

Pada tahapan menyusun hasil evaluasi dan testimoni, penulis menunjukkan nilai BerAKHLAK dengan bekerja secara profesional, teliti, dan bertanggung jawab dalam mengolah setiap masukan yang diterima. Hasil evaluasi dan testimoni disusun secara sistematis agar dapat menjadi bahan perbaikan serta bukti nyata dari proses aktualisasi yang telah dilakukan.

Kegiatan ini sejalan dengan prinsip Manajemen ASN, karena penyusunan laporan akhir yang mencakup hasil evaluasi dan testimoni

mencerminkan nilai profesionalisme dalam melaksanakan tugas secara terukur dan sesuai prosedur organisasi. Dalam konteks Smart ASN, penulis juga menerapkan nilai **profesionalisme** digital, yaitu memanfaatkan hasil evaluasi secara objektif untuk mendukung peningkatan kinerja dan inovasi berkelanjutan di lingkungan kerja.

Gambar 5.19 Tabel Pre-Test dan Post Test Untuk Mengukur atau Melakukan Evaluasi



C. Stakeholder

Pada aktualisasi ini, penulis melibatkan pihak-pihak yang saling berpengaruh dalam penyelenggaraan aktualisasi. Secara umum, stakeholder adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dan berkaitan terhadap aktualisasi ini. Berikut adalah pihak-pihak yang terlibat dalam proses aktualisasi:

1. Kepala Subbagian Media Sosial, Wiryawan Narendro Putro, S.Sos., M.A.

Berperan dalam memberikan penugasan sekaligus pembimbing utama dalam pelaksanaan aktualisasi dan pihak yang mengevaluasi pembuatan panduan *live streaming*.

2. Redaktur Subbagian Media Sosial, Singgih Kinanti Rimbani

Berperan penting dalam pembagian, penyesuaian serta *feeding* isu bersama mentor. Pada saat proses pengerjaan aktualisasi redaktur juga akan membantu proses supervisi tahap kedua setelah dilakukan pengecekan oleh koordinator *live streaming* sekaligus mentor penulis.

3. Koordinator *Live Streaming* dan *Clippers* Sekaligus Mentor, Chasbi Chusna Mulia

Berperan penting pada seluruh proses kegiatan pelatihan dasar dan pekerjaan penulis.

Koordinatos sekaligus mentor telah membantu sejak proses *environmental scanning* dari mulai mengajarkan agar bisa beradaptasi di unit kerja, mengajak diskusi terkait keresahan dan isu yang ada di unit kerja, sampai dengan membantu proses penyelesaian hingga penyempurnaan pembuatan aktualisasi sekaligus supervisi tahap pertama panduan yang akan dibuat.

4. Seluruh tim media sosial DPR RI yang akan melaksanakan gagasan isu aktualisasi

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Dalam proses penyusunan aktualisasi, penulis menghadapi sejumlah kendala yang bersifat teknis maupun manajerial. Untuk itu, strategi dilakukan agar seluruh tahapan aktualisasi dapat tetap berjalan sesuai timeline dan menghasilkan produk yang berkualitas serta mudah diimplementasikan.

Tabel 5.2 Tabel Kendala dan Strategi

No.	Kendala	Strategi
1.	Terlambatnya penempatan unit kerja di jabatan Pengendali Konten Internet menyebabkan keterlambatan menyesuaikan timeline penentuan isu sampai dengan pengerjaan rancangan aktualisasi.	Mentor bersedia melakukan zoom meeting di luar jam kantor demi membantu mengejar ketertinggalan untuk menyesuaikan timeline pengerjaan rancangan aktualisasi.
3.	Penyesuaian jadwal pembuatan output aktualisasi dengan agenda <i>live streaming</i> yang cukup padat.	Manajemen waktu dan melakukan koordinasi baik dengan mentor, rekan kerja dan atasan terkait. Termasuk mengubah jadwal pelaksanaan tahapan kegiatan.
4.	Tempat yang tidak memadai untuk meletakkan hasil cetak aktualisasi.	Mengubah format buku panduan yang semula cetak menjadi ebook dengan format pdf dan menaruh sticker qr code di area pc <i>live streaming</i> .
5.	Migrasi <i>live streaming</i> agenda DPR RI yang semula dikelola Subbagian Media Sosial berpindah menjadi TVR Parlemen.	Menunggu hasil Rapat Koordinasi dan Konsolidasi Biro Pemberitaan Parlemen sembari membuat backup plan agar pelaksanaan aktualisasi tetap bisa dilaksanakan. Membuat <i>backup plan</i> agar aktualisasi tetap bisa dijalankan.

E. Analisis Dampak

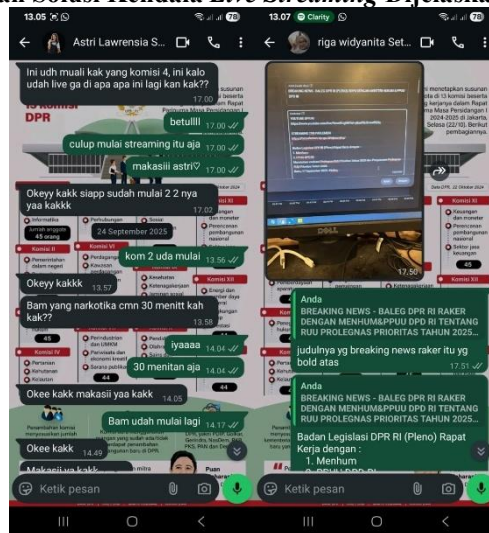
Berdasarkan kegiatan dan tahapan yang sudah dilaksanakan dalam aktualisasi ini, sudah bisa menjawab kebutuhan belum adanya panduan resmi live streaming media sosial DPR RI. Gagasan kreatif berupa produk Panduan *Live Streaming* ini menjawab isu kebutuhan panduan tertulis untuk menyamakan pengetahuan mengenai *live streaming* di Subbagian Media Sosial, adapun yang terjadi sebelum dan dampak sesudah adanya panduan adalah sebagai berikut:

1. Sebelum adanya Panduan *Live Streaming*
 - a. Saat tim *live streaming* tidak ada di lokasi atau tidak terjadwal lembur kemudian terjadi

kendala; solusi dan cara kerja disampaikan melalui telpon/ pesan teks.

Sebelum ada panduan live streaming, rekan-rekan tim media sosial biasanya memulai penayangan dengan menunggu arahan yang disampaikan secara lisan atau lewat chat dari tim live streaming. Karena belum ada panduan tertulis, cara kerja di lapangan sering berbeda-beda dan tergantung pada siapa yang memberi petunjuk saat itu. Jika muncul kendala teknis solusinya juga disampaikan langsung lewat chat WhatsApp. Bukti percakapan yang ada menunjukkan bahwa rekan-rekan tim medsos harus berkoordinasi dan menyelesaikan masalah secara langsung lewat pesan WhatsApp. Hal ini menggambarkan bahwa sebelum adanya panduan, proses live streaming masih bergantung pada komunikasi spontan dan belum terstandar.

Gambar 5.20 Pemecahan Solusi Kendala *Live Streaming* Dijelaskan Melalui WhatsApp

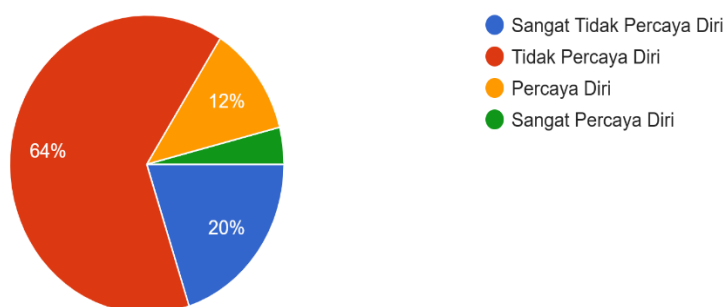


Berdasarkan hasil survei, sebagian besar tim media sosial mengaku belum percaya diri untuk melakukan live streaming tanpa pendampingan tim live streaming. Mereka juga belum memahami cara mengakhiri siaran langsung dengan benar, yang kerap menimbulkan gangguan teknis seperti tayangan yang tertunda atau tidak tersimpan. Bahkan, ketika menghadapi kendala seperti gangguan audio, sebagian besar responden belum mengetahui langkah-langkah dasar penanganannya. Temuan ini semakin menegaskan perlunya panduan tertulis agar seluruh anggota tim memiliki pemahaman dan standar kerja yang seragam.

Gambar 5.21 Responden Cenderung Tidak Percaya Diri Melakukan *Live Streaming*

Saya merasa percaya diri untuk menyiapkan live streaming tanpa panduan tertulis.

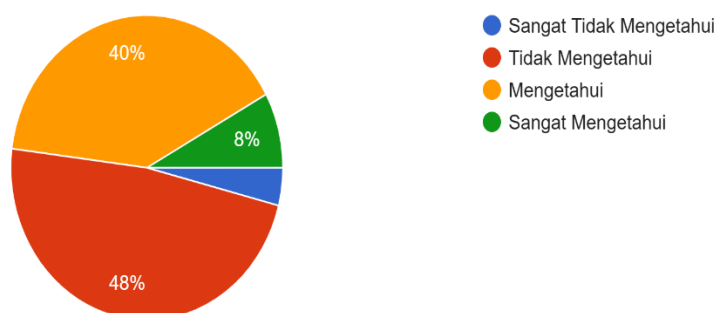
25 responses



Gambar 5.22 Responden Cukup Mengetahui Cara Mengakhiri *Live Streaming*

Saya mengetahui cara mengakhiri live streaming dengan benar agar tidak menimbulkan gangguan teknis.

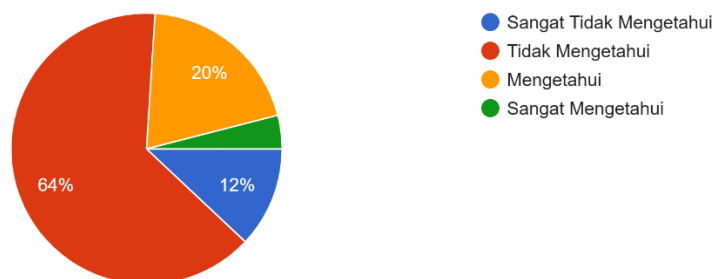
25 responses



Gambar 5.23 Responden Belum Mengetahui Dasar Penanganan Kendala *Live Streaming*

Saya mengetahui langkah-langkah dasar penanganan kendala teknis, seperti gangguan audio atau koneksi.

25 responses



Dari data yang ditampilkan dalam bentuk pie chart di atas, terlihat bahwa sebagian besar responden masih memerlukan pendampingan dari tim live streaming saat melakukan siaran langsung. Kondisi ini menjadi kendala karena tim live streaming tidak selalu dapat mendampingi setiap kegiatan, mengingat jadwal piket lembur yang terbatas dan jumlah sumber daya manusia yang belum memadai.

Pada praktiknya, tim live streaming biasanya tetap mendampingi terlebih dahulu di awal penayangan untuk memberikan arahan secara verbal sebelum meninggalkan ruang live streaming. Jika kemudian muncul kendala, tim live streaming akan memandu proses perbaikan melalui telepon atau chat, sehingga proses koordinasi dan penyelesaian masalah masih sangat bergantung pada komunikasi langsung, bukan pada panduan kerja yang terdokumentasi.

- b. Berpotensi mengakibatkan ketidakseragaman standar kerja, karena tidak ada alur kerja yang bisa dijadikan panduan.

Tidak adanya alur kerja yang terdokumentasi berpotensi menimbulkan ketidakseragaman standar kerja, karena setiap individu menjalankan tugas berdasarkan pemahaman dan kebiasaan masing-masing. Tanpa panduan yang menjadi acuan bersama, hasil live streaming dapat bervariasi baik dari segi teknis, format tampilan, maupun kualitas penyajian.

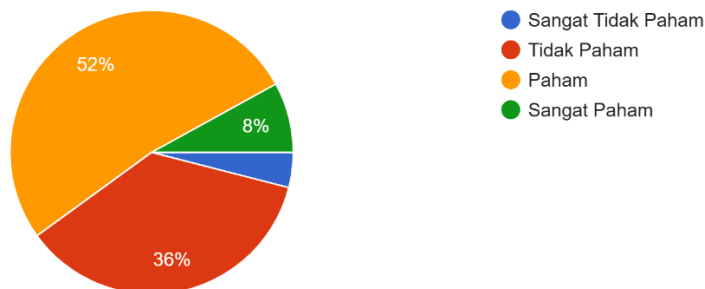
Gambar 5.24 Ukuran Logo DPR RI Berbeda



Berdasarkan hasil survei, diketahui bahwa responden masih belum percaya diri untuk melakukan *live streaming* tanpa pendampingan rekan-rekan tim *live streaming*. Temuan ini menunjukkan bahwa pengetahuan dan keterampilan belum tersebar secara merata, dan ketiadaan panduan yang baku turut memperbesar risiko ketidakkonsistenan standar serta perbedaan gaya penyajian antarpetugas, seperti gambar di atas.

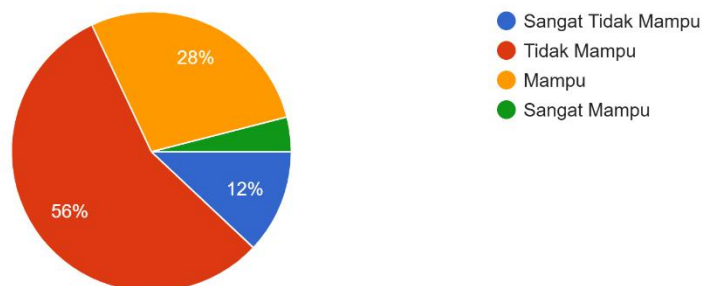
Gambar 5.25 Lebih dari 50% Responden Masih Belum Memahami Format yang Sesuai

Saya memahami format penulisan judul dan deskripsi live streaming sesuai ketentuan DPR RI.
25 responses



Gambar 5.26 Lebih dari 50% Responden Belum Bisa Menyiapkan Tampilan *Live Streaming*

Saya dapat menyiapkan tampilan live streaming (logo, layout, dan sumber video) secara mandiri.
25 responses



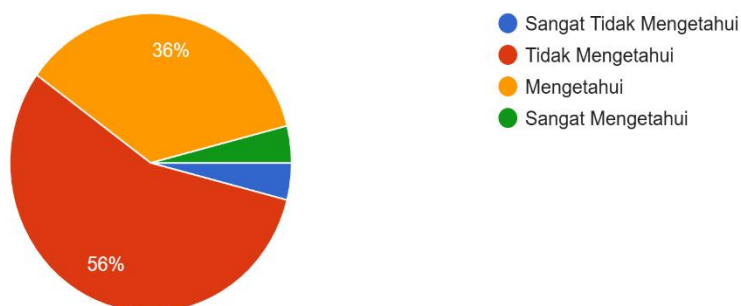
- c. Minimnya dokumentasi alur kerja membuat pengetahuan hanya tersimpan di pengalaman individu, bukan menjadi aset organisasi.

Minimnya dokumentasi alur kerja menyebabkan proses kerja lebih banyak bergantung pada pengalaman individu, bukan pada sistem atau panduan yang baku. Akibatnya, pengetahuan teknis dan prosedural tidak terdokumentasi dengan baik dan sulit ditransfer kepada anggota tim lain. Hal ini tampak dari hasil survei yang menunjukkan bahwa sebagian besar responden, mengaku belum memahami dan belum mampu menjalankan proses live streaming secara mandiri tanpa pendampingan dari rekan-rekan tim live streaming yang lebih berpengalaman. Temuan ini menegaskan bahwa pengetahuan dan keterampilan terkait live streaming masih bersifat personal, belum menjadi aset bersama yang terdistribusi secara merata dalam organisasi.

Gambar 5.27 Lebih dari 50% Responden Tidak Mengetahui Tahapan Pelaksanaan Live Streaming

Saya mengetahui tahapan dasar pelaksanaan live streaming di media sosial DPR RI.

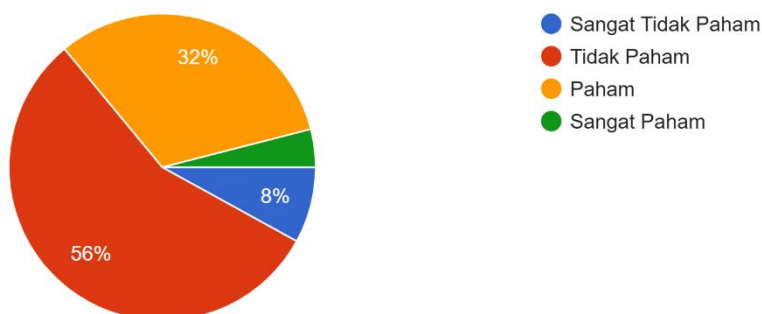
25 responses



Gambar 5.28 Lebih dari 50% Responden Tidak Memahami Fungsi dan Cara Penggunaan vMix

Saya memahami fungsi dan cara penggunaan aplikasi Vmix dalam proses live streaming.

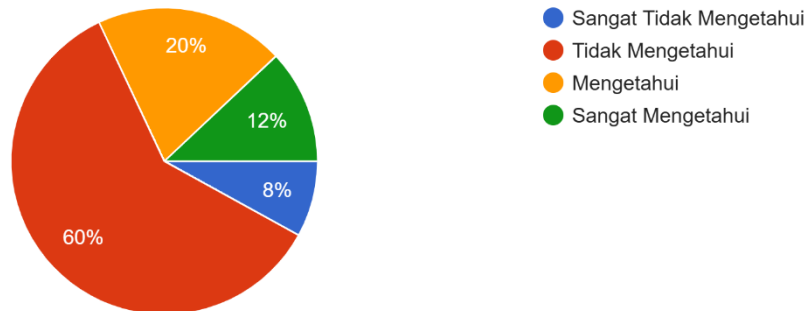
25 responses



Gambar 5.29 60% Responden Tidak Memahami Fungsi *Key Stream*

Saya mengetahui apa yang dimaksud dengan key stream serta cara menghubungkannya dengan platform media sosial.

25 responses



Pie Chart di atas menunjukkan bahwa sebelum adanya panduan lebih dari 50% responden belum mengetahui aplikasi vMix yang digunakan untuk streaming dan belum mengetahui *key stream* yang menjadi bagian penting dari proses menghubungkan *live streaming* ke platform media sosial.

- d. Berpotensi menghambat regenerasi SDM, karena pegawai baru tidak memiliki panduan untuk belajar mandiri.

Berdasarkan hasil pengumpulan respons dari rekan-rekan tim media sosial seperti pada gambar dibawah, terlihat adanya kebutuhan yang kuat terhadap panduan kerja tertulis yang dapat digunakan tidak hanya oleh pegawai yang sudah ada, tetapi juga oleh pegawai baru maupun peserta magang di masa mendatang.

Gambar 5.30 Sebagian Besar Hasil Respon Mengharapkan adanya Panduan Langkah

Apa yang diharapkan dari proses live streaming agar dapat dilakukan dengan mudah oleh seluruh staff medsos?

25 responses

tersedianya panduan supaya secara umum masyarakat bisa mengetahui dan mengerjakan live streaming

adanya informasi seragam

ada panduan tertulis agar tidak membingungkan lagi

Adanya panduan yang jelas agar bisa melakukan live streaming dengan optimal

Semoga dapat berjalan lancar dengan ruang kerja yang memadai agar terwujudnya transparansi dan keterbukaan hehe

Agar seluruh staff mengetahui paling tidak dasarnya supaya bisa saling membantu satu sama lain dan siaran berjalan efektif

Sebuah panduan agar dapat mempelajari live streaming

ada panduan tertulis atau pendamping

Gambar 5.31 CPNS Masih Perlu Didampingi Oleh Senior Untuk Mengatur Layout



Tanpa adanya panduan yang jelas, proses regenerasi SDM menjadi terhambat karena pengetahuan dan keterampilan hanya dapat dipelajari melalui praktik langsung atau bimbingan lisan dari rekan yang lebih berpengalaman. Hal ini juga diperkuat oleh tanggapan dari rekan-rekan CPNS yang saat ini ditempatkan di subbagian media sosial, yang menyampaikan bahwa keberadaan panduan sangat membantu mereka untuk memahami alur kerja dan teknis pelaksanaan live streaming secara mandiri tanpa harus selalu menunggu instruksi atau pendampingan dari tim yang lebih senior.

2. Sesudah adanya Panduan *Live Streaming*

Dengan kondisi yang tidak terduga yang mempengaruhi proses latsar penulis yang berkaitan dengan latsar saat ini. Sebagai rencana cadangan perlu ada yang menjadi tolak ukur keberhasilan panduan ini, akhirnya terkumpullah kurang lebih responden uuntuk *pre-test* dan *post-test* .

- a. Mengetahui tahapan dasar pengelolaan live streaming di media sosial DPR RI, sehingga tidak mengandalkan sedikit orang.

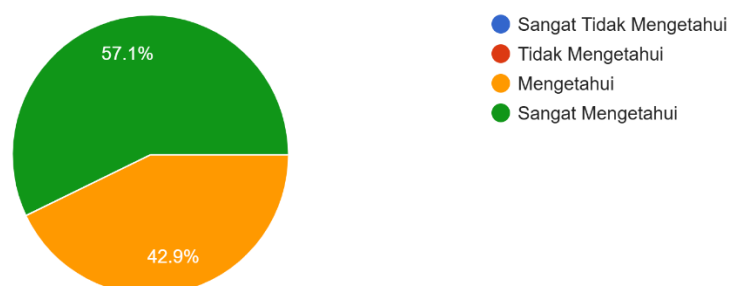
Pemahaman terhadap pelaksanaan live streaming tidak hanya diukur dari kemampuan mengikuti langkah-langkah dasarnya, tetapi juga dari sejauh mana seseorang memahami fungsi aplikasi pendukung seperti vMix, proses koneksi ke stream, serta karakteristik masing-masing platform media sosial yang digunakan untuk menayangkan siaran.

Setelah mempelajari panduan tertulis setidaknya tim medsos bisa mengetahui dan memahami atau mengikuti tahapan yang ada pada panduan tersebut. Berdasarkan hasil survei sebelum ada panduan sebagian besar responden belum memahami seluruh tahapan termasuk cara penggunaan vMix dan *key stream*. Namun, dengan membaca panduan hasil survei menunjukkan bahwa tim media sosial menjadi lebih paham langkah-langkah dasar *live streaming*. Berikut data yang dihasilkan dari survei terkait peningkatan pemahaman rekan-rekan tim medsos mengenai *live streaming*:

Gambar 5.32 Dengan Adanya Panduan Hampir Seluruh Responden Mengerti Tahapan Dasar Pelaksanaan *Live Streaming*

Dengan adanya panduan saya mengetahui tahapan dasar pelaksanaan live streaming di media sosial DPR RI.

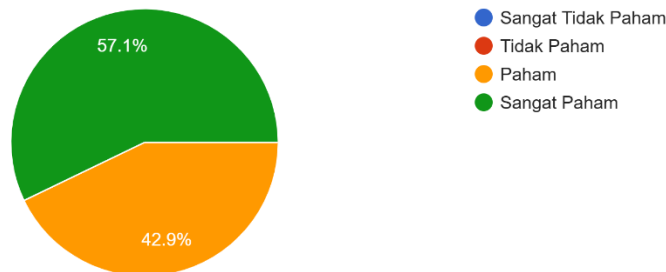
21 responses



Gambar 5.33 Dengan Panduan Hampir Seluruh Responden Mengerti Penggunaan vMix

Dengan adanya panduan saya memahami fungsi dan cara penggunaan aplikasi Vmix dalam proses live streaming.

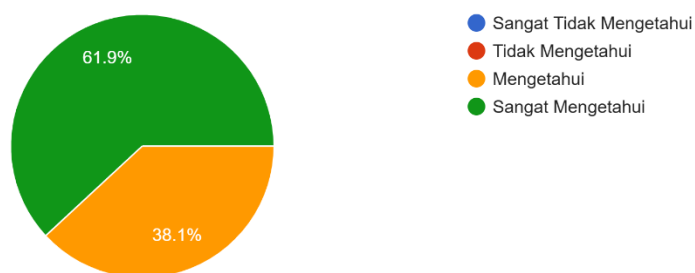
21 responses



Gambar 5.34 Dengan Panduan Hampir Seluruh Responden Mengerti Fungsi Key Stream

Dengan adanya panduan saya mengetahui apa yang dimaksud dengan key stream serta cara menghubungkannya dengan platform media sosial.

21 responses



Setelah mempelajari panduan tertulis setidaknya tim medsos bisa mengetahui dan memahami atau mengikuti tahapan yang ada pada panduan tersebut. Hasil survei menunjukkan bahwa tim media sosial menjadi lebih memahami alur kerja dan dapat mengikuti langkah-langkah dalam panduan, sehingga jika tim *live streaming* tidak ada rekan-rekan medsos lainnya bisa mengelola *live streaming*.

- b. Mengetahui format tampilan, baik deskripsi sampai dengan layout *live streaming* di media sosial DPR RI sehingga output *live streaming* seragam karena ada aturan yang baku.

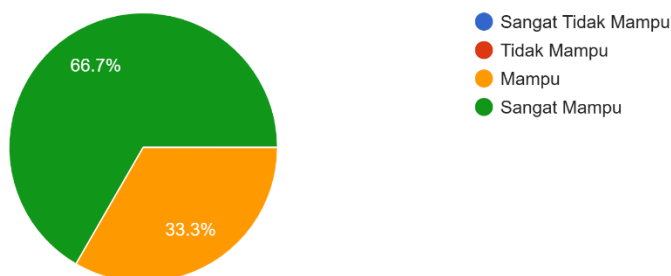
Dengan adanya panduan live streaming, seluruh anggota tim kini memiliki acuan yang jelas mengenai format tampilan, mulai dari penulisan deskripsi, penggunaan caption, hingga penataan layout visual yang digunakan selama siaran langsung. Panduan ini memudahkan setiap petugas untuk melihat contoh konkret dan menyesuaikan tampilannya sesuai standar yang telah ditetapkan. Hasilnya, output

konten live streaming menjadi lebih konsisten, seragam, dan mencerminkan identitas kelembagaan DPR RI secara profesional, tanpa perbedaan gaya antartugas seperti yang sering terjadi sebelum adanya panduan.

Gambar 5.35 Dengan Panduan Responden Bisa Menyamakan Tampilan *Live Streaming*

Dengan adanya panduan saya dapat menyiapkan tampilan live streaming (logo, layout, dan sumber video) secara mandiri.

21 responses



Gambar 5.36 Posisi dan Ukuran Logo DPR RI Sudah Seragam



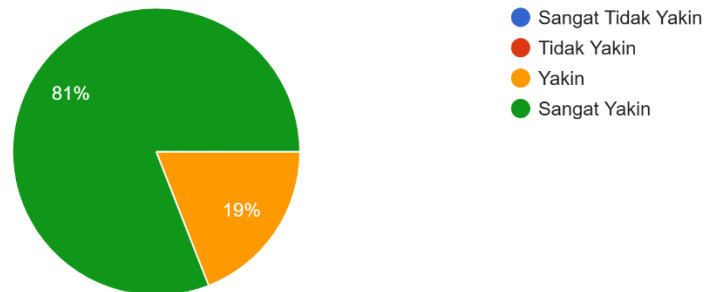
c. Bisa memitigasi kendala yang terjadi saat mengalami kendala *Live Streaming*

Dengan adanya panduan live streaming, siapapun yang berada di tim media sosial dapat mengatasi berbagai kendala ringan secara mandiri, seperti gangguan audio, tampilan visual yang tidak muncul, atau masalah teknis pada PC. Panduan ini memberikan langkah-langkah praktis dan solusi cepat yang mudah diikuti saat kendala terjadi di lapangan. Selain itu, tim yang bertugas lembur tanpa pendampingan langsung dari tim live streaming juga menjadi lebih siap dan percaya diri dalam menjalankan siaran serta dapat memulihkan gangguan kecil tanpa harus menunggu arahan melalui telepon atau chat. Hal ini menunjukkan bahwa keberadaan panduan tidak hanya meningkatkan kemandirian tim, tetapi juga menjaga kelancaran, konsistensi dan kontinuitas tayangan live streaming DPR RI.

Gambar 5.37 Dengan Panduan 81% Responden Merasa Terbantu

Saya meyakini panduan live streaming akan membantu meningkatkan efektivitas dan kualitas siaran langsung di media sosial DPR RI.

21 responses



Dari hasil analisis dampak setelah adanya Panduan *Live Streaming* penulis memproyeksikan ada tiga dampak yang nantinya bisa dirasakan, yaitu:

Tabel 5.3 Tabel Dampak

Dampak Jangka Pendek	• CPNS memiliki pegangan panduan live Streaming Meningkatkan kompetensi dalam mengoperasikan alat dikarenakan adanya peningkatan pengetahuan dasar pengelolaan <i>live streaming</i> • Keceragaman konten yang konsisten • Mitigasi kendala <i>live streaming</i> yang bisa dilakukan oleh siapapun di tim medsos
Dampak Jangka Menengah	• Menjadi legacy atau sarana belajar berkelanjutan terutama jika adanya migrasi ke TVR Parlemen
Dampak Jangka Panjang	• Menjadi bagian dari penyusunan SOP Media Sosial Setjen DPR RI • Meningkatkan citra instansi dengan output produksi terbaik

Gagasan pemecahan isu ini selaras dengan prinsip Manajemen ASN yang menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil negara yang unggul selaras dengan perkembangan jaman melalui adanya panduan yang jelas dan bisa dipelajari kapan saja.

Solusi yang dipilih juga disesuaikan dengan nilai BerAKHLAK, yakni pada nilai Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif. Akuntabel berarti bertanggung jawab untuk melakukan pekerjaannya secara efektif dan efisien dengan meminimalisir kesalahan dibantu dengan adanya panduan alur kerja. Kompeten berarti panduan alur kerja ini membantu tim *live streaming* dan tim media sosial dalam meningkatkan kompetensinya. Adaptif berarti panduan alur kerja ini memudahkan untuk cepat beradaptasi dengan alat dan aplikasi *live streaming*. Kolaboratif berarti aktualisasi ini dilakukan sebagai bentuk kerjasama untuk kemudahan dalam bekerja, terutama dengan adanya migrasi *live streaming* ke dari Subbagian Media Sosial ke TVR Parlemen. Bentuk kolaborasi nyata dan harmonisasi antar bagian bisa terwujud dan mudah dilakukan dengan adanya

buku panduan ini.

Gagasan penyusunan panduan live streaming ini selaras dengan prinsip dan karakteristik SMART ASN, yang menekankan pentingnya profesionalisme, adaptivitas, serta kemampuan digital bagi aparatur negara. Dari sisi networking, panduan ini memperkuat kolaborasi lintas tim — antara tim media sosial, tim live streaming, hingga unit kerja lain — dengan bahasa kerja dan standar teknis yang sama, sehingga memperlancar koordinasi. Sementara itu, penguasaan teknologi informasi menjadi kompetensi utama yang diasah melalui panduan ini, karena setiap pegawai dituntut untuk mampu mengoperasikan perangkat, aplikasi vMix, serta platform digital lainnya secara mandiri dan profesional.

Dari analisis dampak di atas, gagasan kreatif pembuatan panduan *live streaming* ini bisa terlihat perbandingan sebelum dan sesudah adanya panduan tersebut, sebagai berikut:

Tabel 5.4 Tabel Implementasi Sebelum dan Sesudah Gagasan Kreatif Dilaksanakan

Indikator	Sebelum Gagasan Kreatif Dilaksanakan	Sesudah Gagasan Kreatif Dilaksanakan
Pemahaman Pegawai	Pekerjaan akan bergantung pada koordinator atau tim <i>live streaming</i> , jika tidak ada koordinasi hanya bisa dilakukan melalui WhatsApp dan Telepon.	Memudahkan pekerjaan apabila penempatan tim mendadak dan tidak ada tim <i>live streaming</i> karena mengetahui tahapan dasar pelaksanaan live streaming di media sosial DPR RI, sehingga tidak mengandalkan sedikit orang.
Kualitas <i>Live Streaming</i>	Berpotensi mengakibatkan ketidakseragaman standar kerja, karena tidak ada alur kerja yang bisa dijadikan panduan.	Mengetahui format tampilan, baik deskripsi sampai dengan layout live streaming di media sosial DPR RI sehingga output live streaming seraga karena ada aturan yang baku.
Mitigasi Kendala	Minimnya dokumentasi alur kerja membuat pengetahuan hanya tersimpan di pengalaman individu, bukan menjadi aset organisasi. Hal ini akan menyulitkan apabila <i>saat live Streaming</i> berlangsung terjadi kendala.	Bisa memitigasi kendala yang terjadi saat mengalami kendala <i>Live Streaming</i> karena sudah ada petunjuk yang jelas pada buku panduan.

Dengan adanya gagasan kreatif pembuatan panduan resmi live streaming, proses kerja tim menjadi lebih terstruktur, fleksibel, dan efisien, sekaligus mengurangi ketergantungan pada individu tertentu. Panduan ini tidak hanya mempermudah adaptasi bagi pegawai baru, tetapi juga memastikan setiap anggota tim dapat menjalankan alur kerja secara konsisten sesuai standar yang ditetapkan. Dengan demikian, implementasi panduan resmi akan meningkatkan kualitas siaran, efisiensi operasional, dan profesionalisme ASN, serta mendukung akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan layanan informasi publik melalui media sosial DPR RI.

BAB VI

PENUTUP

a. Simpulan

Pelaksanaan aktualisasi “Optimalisasi Alur Kerja Melalui Penyusunan Panduan Live Streaming Youtube DPR RI” berangkat dari isu prioritas berupa belum adanya panduan resmi yang mengatur alur kerja live streaming di media sosial DPR RI. Melalui analisis permasalahan menggunakan metode USG dan McNamara, ditemukan bahwa kebutuhan akan panduan tertulis sangat penting untuk menjaga konsistensi kualitas siaran, mendukung proses regenerasi SDM, serta mengubah pengetahuan teknis yang sebelumnya hanya diturunkan secara verbal menjadi aset kelembagaan yang terdokumentasi.

Dalam proses pelaksanaannya, penyusunan panduan ini selaras dengan tahapan pembelajaran dalam Pelatihan Dasar CPNS, mulai dari penguatan wawasan kebangsaan dan kesiapsiagaan bela negara pada Agenda I, penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK khususnya nilai Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif pada Agenda II, hingga penguatan prinsip SMART ASN pada Agenda III melalui peningkatan literasi digital dan tata kelola informasi publik.

Hasil aktualisasi menunjukkan adanya peningkatan pemahaman teknis dan kepercayaan diri pada staf media sosial yang terjadwal lembur untuk mendukung kegiatan live streaming. Panduan ini juga membantu menjaga keseragaman output siaran, meminimalkan kendala teknis, serta menciptakan alur kerja yang lebih terstruktur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, kinerja tim menjadi semakin profesional dan akuntabel dalam menghadirkan informasi langsung dari Gedung Parlemen secara aktual dengan kualitas terbaik.

Secara keseluruhan, penyusunan panduan live streaming ini tidak hanya memenuhi kebutuhan operasional biro, tetapi juga memperkuat kapasitas kelembagaan Biro Pemberitaan Parlemen Setjen DPR RI dalam menyediakan layanan informasi publik yang modern, cepat, dan akurat, sejalan dengan tuntutan transparansi dan keterbukaan informasi di era digital.

b. Saran

Agar panduan alur kerja live streaming ini dapat memberikan manfaat yang optimal, diperlukan komitmen untuk menerapkannya secara konsisten oleh seluruh staf media sosial maupun pihak lain yang terlibat dalam proses siaran. Konsistensi penerapan menjadi kunci dalam menjaga keseragaman kualitas output live streaming sehingga penyampaian informasi publik dapat berlangsung secara teratur, jelas, dan profesional.

Untuk mendukung hal tersebut, panduan ini perlu disosialisasikan secara menyeluruh, termasuk kepada pegawai baru atau staf yang bergantian bertugas sebagai operator live streaming. Selain itu, perlu dilakukan evaluasi dan pembaruan secara berkala guna menyesuaikan panduan dengan perkembangan teknologi, kebutuhan organisasi, maupun dinamika tugas pemberitaan di lingkungan parlemen.

Dukungan unit kerja juga menjadi faktor penting, khususnya dalam bentuk penyediaan pelatihan teknis berkelanjutan, forum berbagi pengalaman, serta integrasi panduan ke dalam sistem manajemen pengetahuan agar pengetahuan tidak berhenti pada individu, tetapi menjadi aset organisasi. Dengan demikian, proses regenerasi SDM dapat berjalan lebih cepat dan terukur.

Selain aspek teknis, penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK serta prinsip SMART ASN perlu terus dijaga dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Nilai-nilai tersebut mendorong terciptanya lingkungan kerja yang kompeten, akuntabel, adaptif, kolaboratif, serta harmonis, sehingga meningkatkan profesionalisme Biro Pemberitaan Parlemen Setjen DPR RI dalam menyediakan layanan informasi publik yang modern, cepat, dan akuntabel.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundang-Undangan, Pemerintah, dan Lembaga Lainnya

Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2394 Tahun 2024 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Diambil dari <https://berkas.dpr.go.id/jdih/>

Laporan Kinerja Biro Pemberitaan Parlemen Tahun 2024. Diambil dari <https://berkas.dpr.go.id/setjen/>

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Diambil dari <https://peraturan.bpk.go.id/>

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Diambil dari <https://berkas.dpr.go.id/jdih/>

Pemerintah Indonesia. 2023. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Diambil dari <https://peraturan.bpk.go.id/>

LAMPIRAN

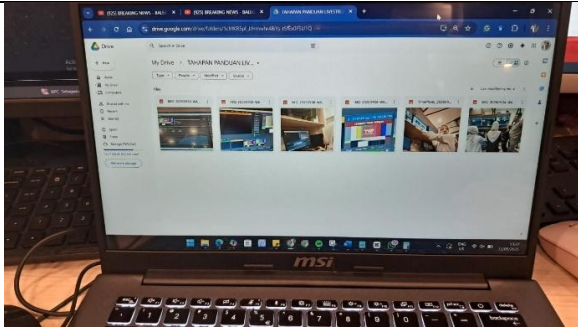


SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 1

Nama : Clarissa Aisyah Putri
NIP : 199608062025062001
Unit Kerja : Subbagian Media Sosial DPR RI
Isu : Belum Adanya Panduan Resmi *Livestreaming* Media Sosial DPR RI
Gagasan : Membuat Panduan *Live Streaming*

No.	Kegiatan	Bukti Dukung
Persiapan pelaksanaan aktualisasi		
1.	Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan-rekan <i>live streaming</i> media sosial perihal isu dan alternatif gagasan penyelesaiannya.	
2.	Menyusun hasil diskusi perihal isu dan gagasan penyelesaiannya berdasarkan hasil persetujuan mentor, redaktur dan kasubbag media sosial.	
3.	Mempelajari hasil diskusi isu, yaitu mencatat alat dan aplikasi apa saja yang digunakan selama <i>live streaming</i> berlangsung.	https://docs.google.com/document/d/1KrGVSP4zbDLi5XxM58BzkHdLRCUpIYu6TNWFhPWyeHI/edit?usp=sharing



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Jakarta, 11 September 2025

Mengetahui,

Coach

Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.

NIP. 199105242018011001

Menyetujui,

Mentor

Chasbi Chusna Mulia

NIP. 199004212025211036

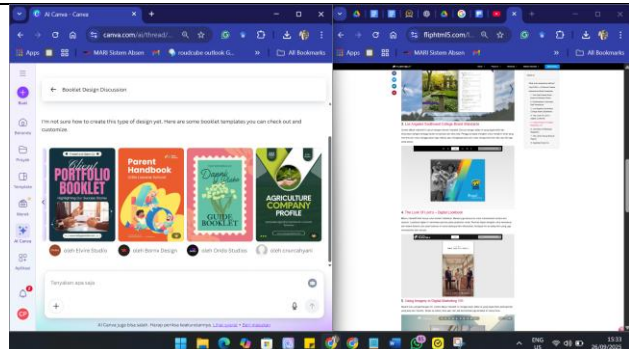


SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 2

Nama : Clarissa Aisyah Putri
NIP : 199608062025062001
Unit Kerja : Subbagian Media Sosial DPR RI
Isu : Belum Adanya Panduan Resmi *Livestreaming* Media Sosial DPR RI
Gagasan : Membuat Panduan *Live Streaming*

No.	Kegiatan	Bukti Dukung
Merencanakan desain panduan tertulis alur kerja alat kendali siaran		
1.	Merencanakan desain panduan tertulis alur kerja <i>live streaming</i> .	https://docs.google.com/document/d/1KrGVSP4zbDLi5XxM58BzkHdLRCUpIYu6TNWFhPWyeHI/edit?usp=sharing
2.	Membuat rancangan desain yang cocok untuk diaplikasikan menjadi panduan <i>live streaming</i> .	
3.	Melakukan konsultasi dengan atasan, redaktur, mentor, dan rekan kerja senior mengenai draft desain dan isi rancangan panduan <i>live streaming</i> .	https://docs.google.com/document/d/1gSDGbIF9tZVbfOmtg-E-0-BcYWqNh302/edit?usp=sharing&ouid=111918420855765931569&rtpof=true&sd=true
4.	Merevisi draft sesuai dengan masukan hasil diskusi.	https://docs.google.com/document/d/1KrGVSP4zbDLi5XxM58BzkHdLRCUpIYu6TNWFhPWyeHI/edit?usp=sharing



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Jakarta, 26 September 2025

Mengetahui,

Coach

Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.

NIP. 199105242018011001

Menyetujui,

Mentor

Chasbi Chusna Mulia

NIP. 199004212025211036



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

LAPORAN SINGKAT KONSULTASI LAPORAN AKTUALISASI DENGAN MENTOR

Hari/tanggal : Rabu, 24 September 2025
Waktu : 10.00 WIB s/d Selesai
Agenda : Konsultasi draft panduan *live streaming*

I. Pendahuluan

Konsultasi dilaksanakan untuk membahas tahapan apa saja yang perlu dimasukkan ke dalam panduan *live streaming*.

II. Pembahasan

Pembahasan difokuskan pada penyamaan tahapan melakukan *live streaming*, keseragaman layout/ tata letak logo DPR RI, panduan format penulisan judul dan deskripsi, serta memasukkan tahapan mitigasi kendala.

III. Catatan/Kesimpulan

- Menambahkan capture tahapan-tahapan
- Memasukkan detail teknis untuk keseragaman layout logo, dan tata letak tampilan tayangan pada media sosial yang berbeda-beda, serta menambahkan tahapan mitigasi kendala.

IV. Penutup

Konsultasi selesai pada pukul 10.30

Jakarta, 24 September 2025

Mentor

Chasbi Chusna Mulia
NIP. 199004212025211036



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Lampiran



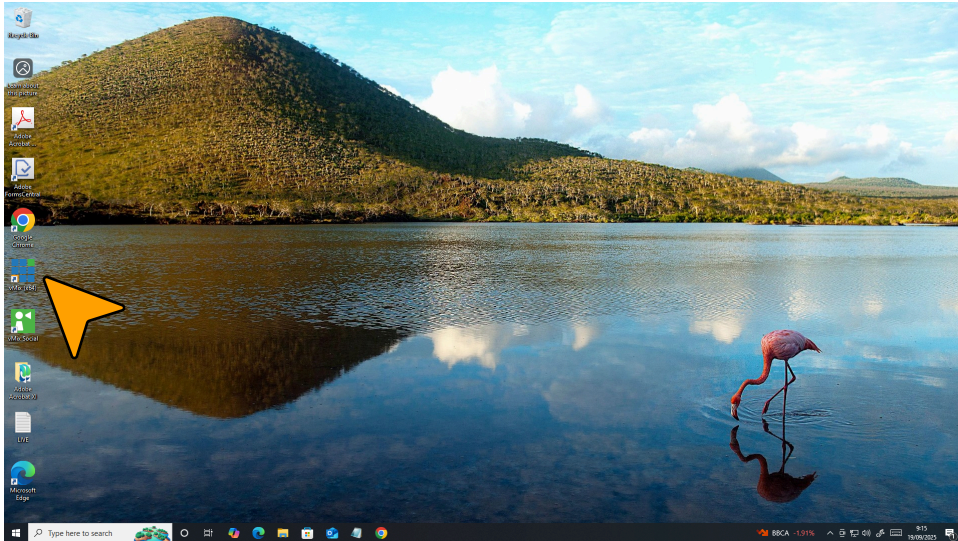
Gambar 1. Konsultasi dengan mentor perihal penyusunan draft panduan *live streaming*

Lampiran

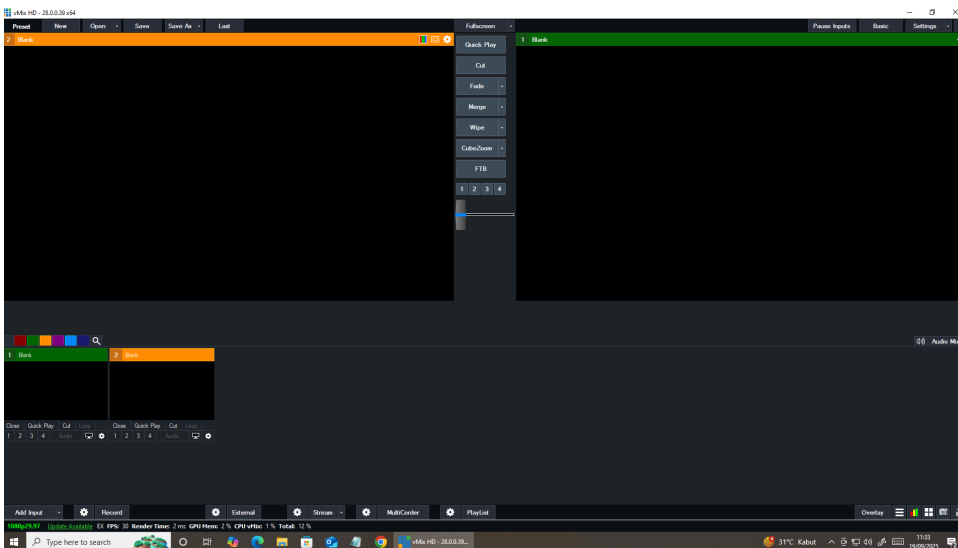
UPDATE DRAFT PANDUAN *LIVE STREAMING*

Live Streaming Menggunakan Aplikasi VMix:

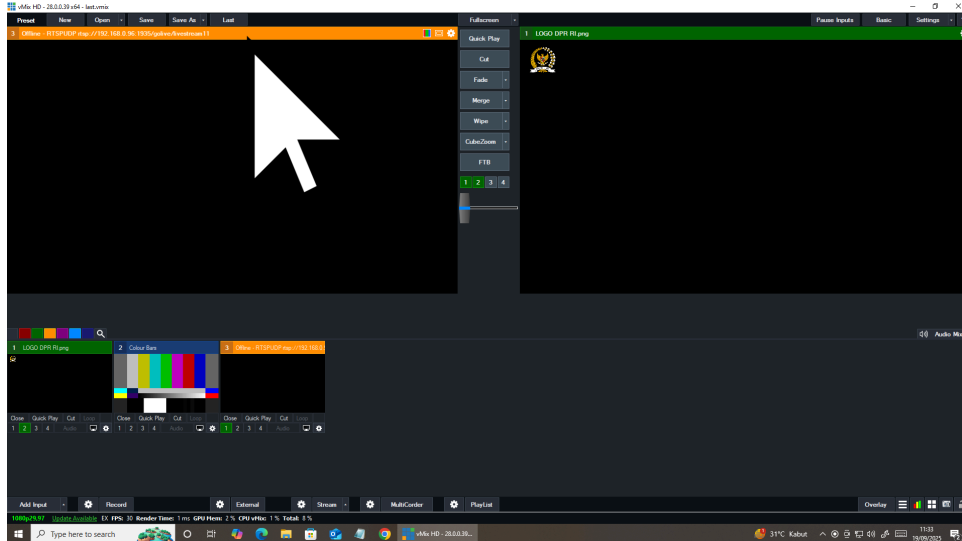
1. Buka aplikasi Vmix



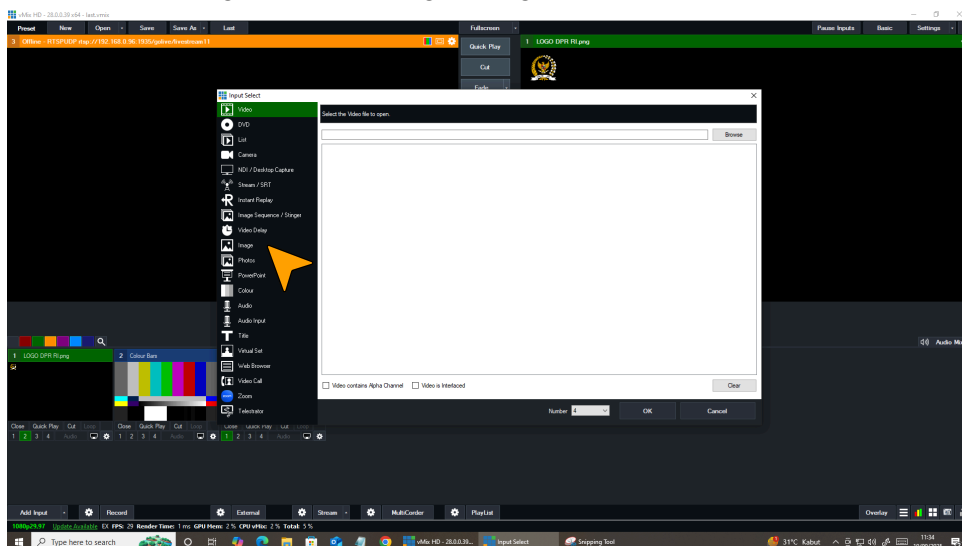
2. Masuk ke tampilan utama Vmix



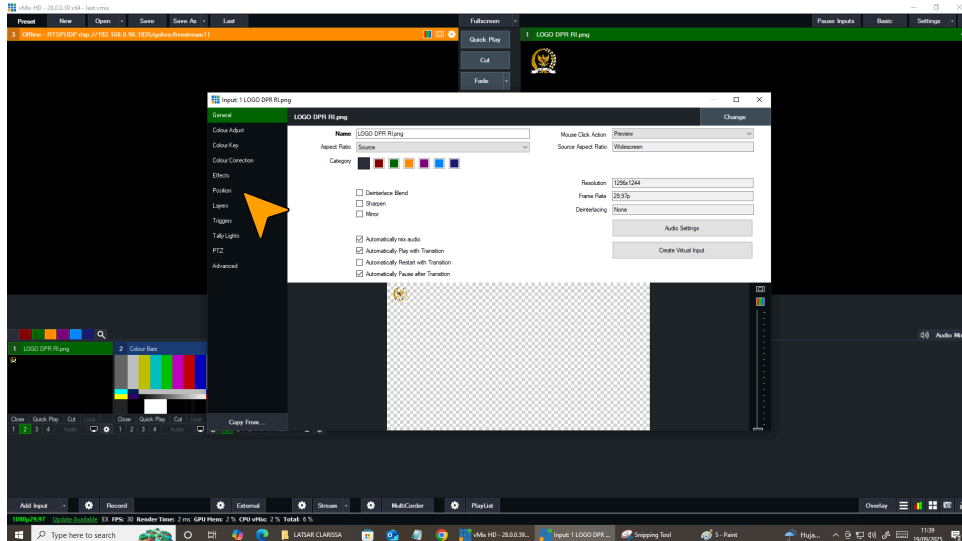
3. Klik Last (untuk memudahkan layout tampilan sesuai dengan format *live streaming* sebelumnya)



4. Atau; atur satu per satu
Layout logo DPR RI
Add Input -> Image -> (pilih) Insignia Logo DPR RI -> klik ok



Untuk mendapatkan tampilan seperti ini maka harus diatur pada menu *position*

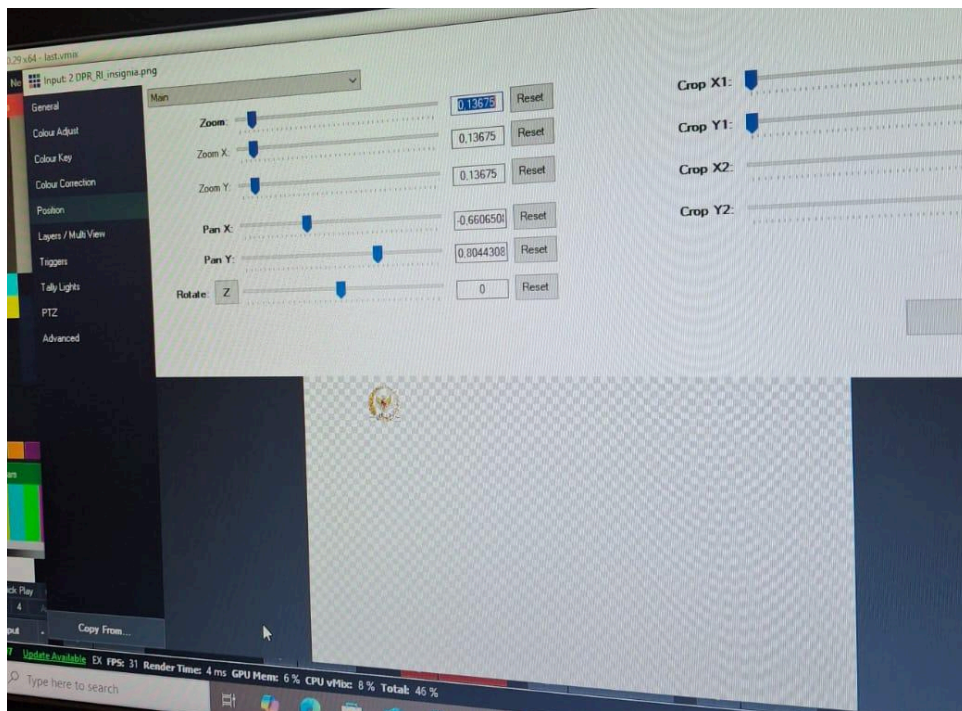


Atur posisi seperti di bawah

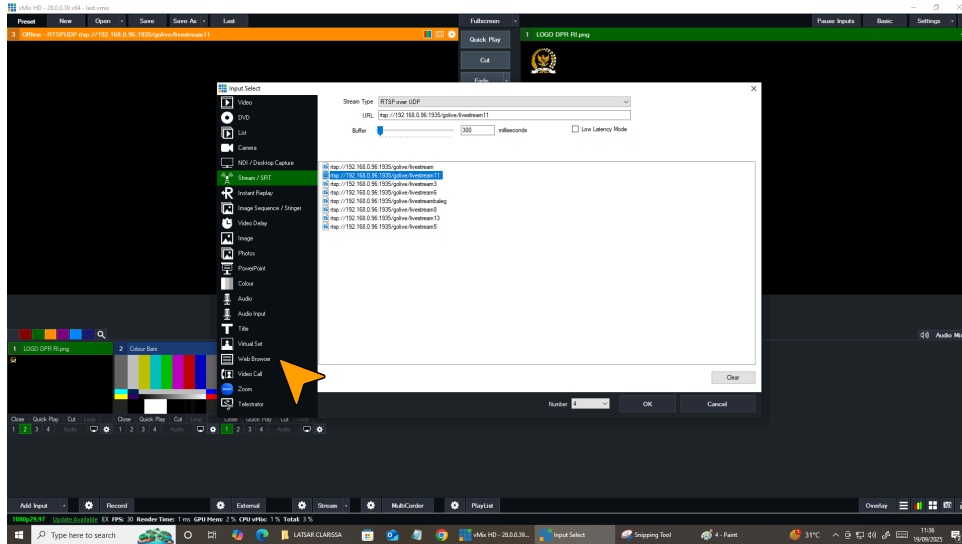
Zoom: 0,13675

Pan X: -0,6606508

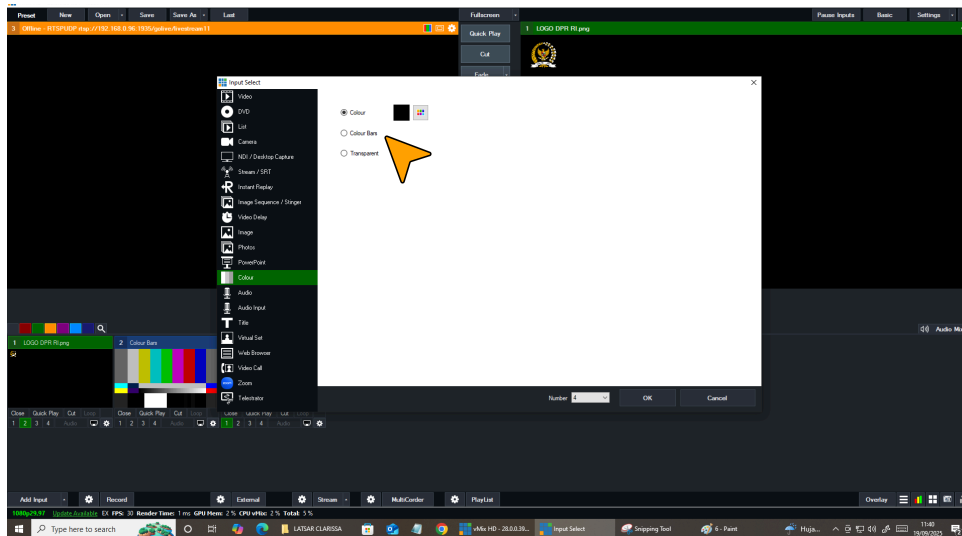
Pan Y: 0,8044308



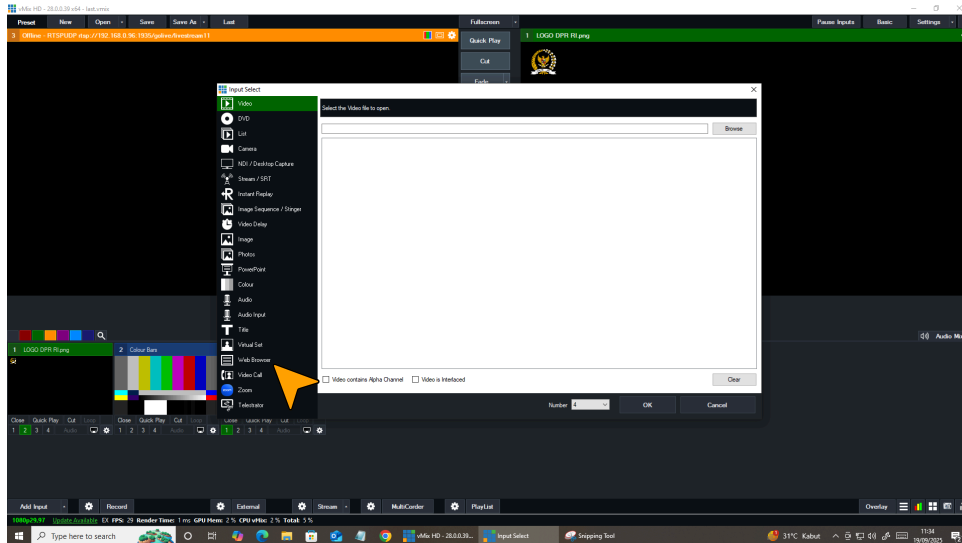
5. Pilih dari kanal/ website *Streaming* TVR yang akan di-*patching* kemudian ditayangkan (*live streaming*) ke medsos DPR RI atau kanal Youtube AKD, seperti gambar di bawah



6. Jika kanal *streaming* belum bisa ditarik/ di-*patching*, tayangkan *color bar* selama menunggu



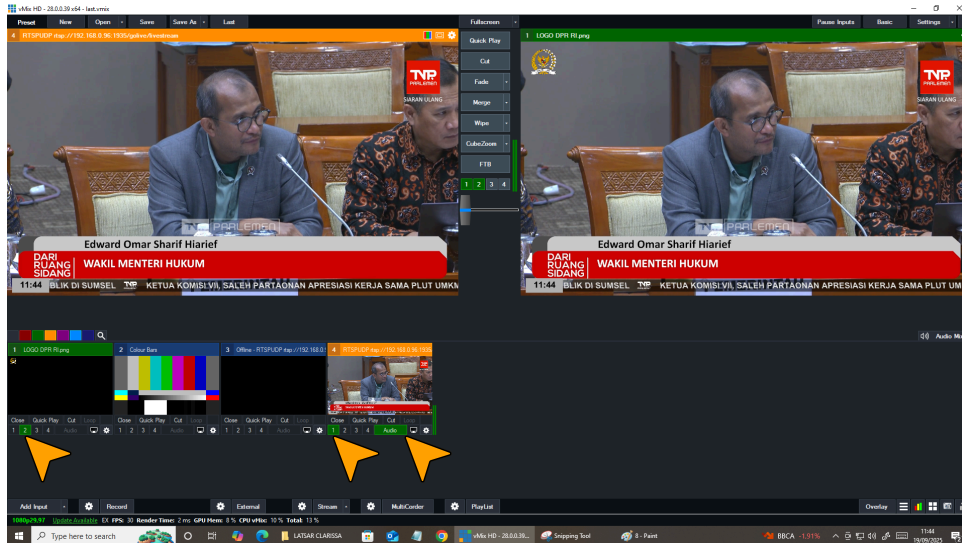
7. Jika TVR tidak menayangkan melalui web *streaming*, atau ada permintaan khusus AKD menayangkan *zoom meeting*, pilih menu web browser -> Kemudian pilih web browser -> input link tersebut



8. Tampilan saat sudah berhasil menarik/ *patching* tayangan *live streaming* TVR



9. Pastikan angka 2 pada preview logo DPR RI ditekan dan berwarna hijau untuk memunculkan logo di pinggir kiri atas, angka 1 dan audio pada preview kanal *live stream* yang ditarik ditekan dan berwarna hijau untuk menampilkan gambar dan audio tayangan *live streaming*, seperti gambar di bawah

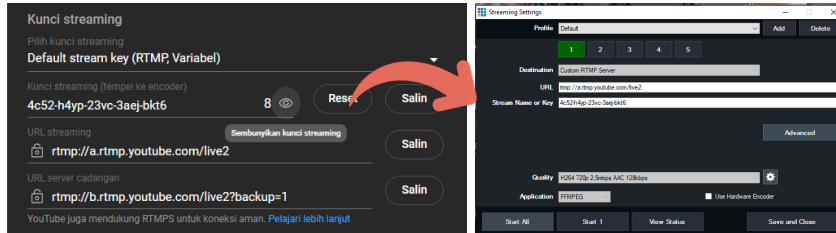


10. Saat semua *setting* tampilan selesai, pilih dan klik gambar gerigi di sebelah tulisan *streaming* untuk meng-input *key stream*.

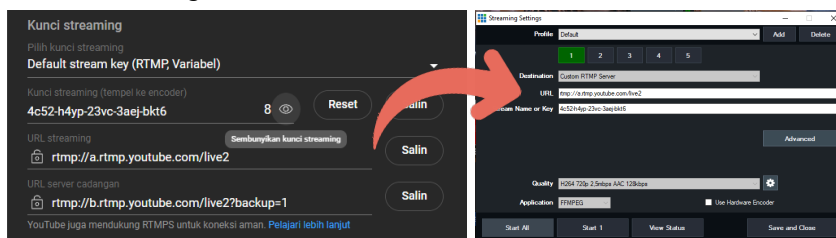


11. Setelah input *key stream* yang sudah di-copy dari platform Youtube/ Instagram/ Facebook. Sesuaikan penempatan link seperti tanda panah di bawah (Contoh Key Stream)

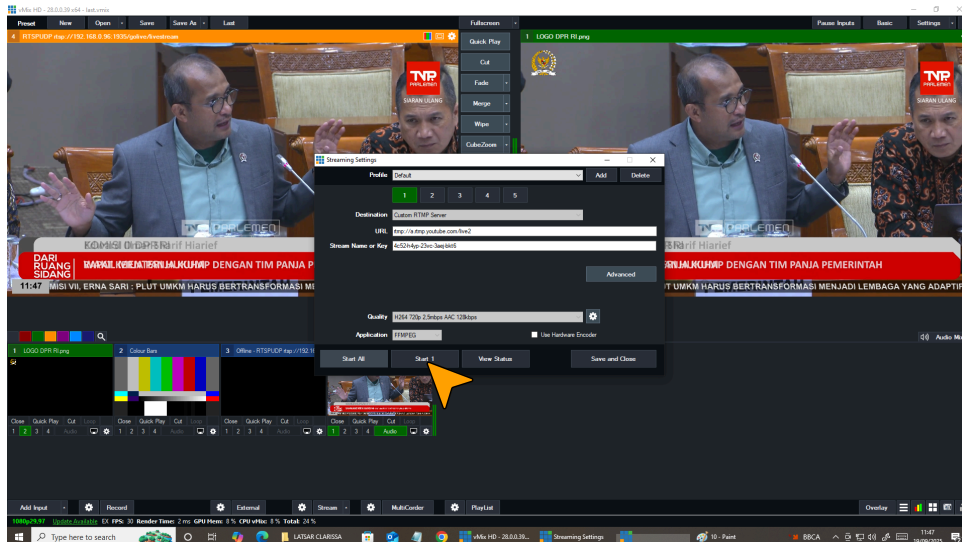
Kunci Streaming di Youtube salin ke Stream Name or Key di Vmix



URL Streaming di Youtube salin ke URL di Vmix



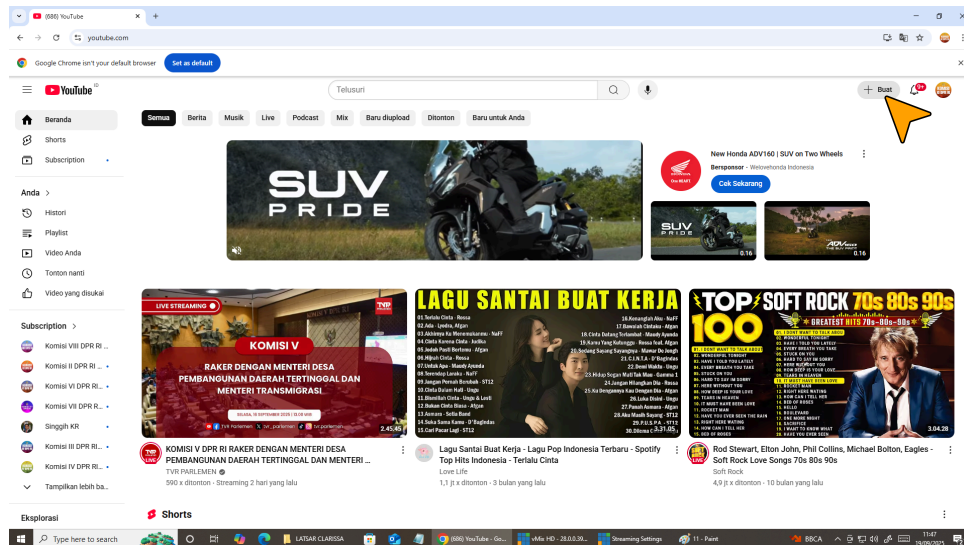
Klik Start pada angka berdasarkan platform mana yang akan memulai *streaming*



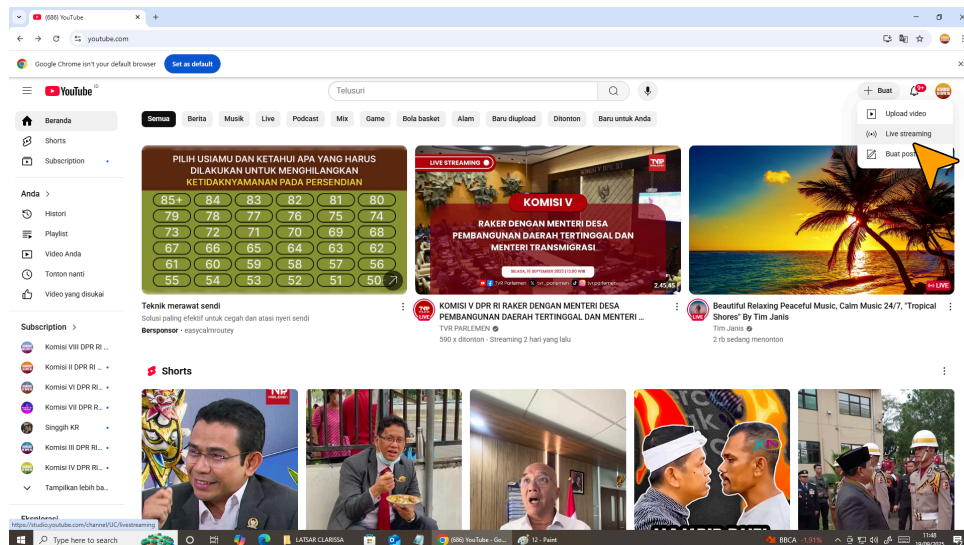
Cara mengambil *key stream* sekaligus memulai *Live Streaming* di beberapa platform/ medsos DPR RI dan AKD:

YOUTUBE

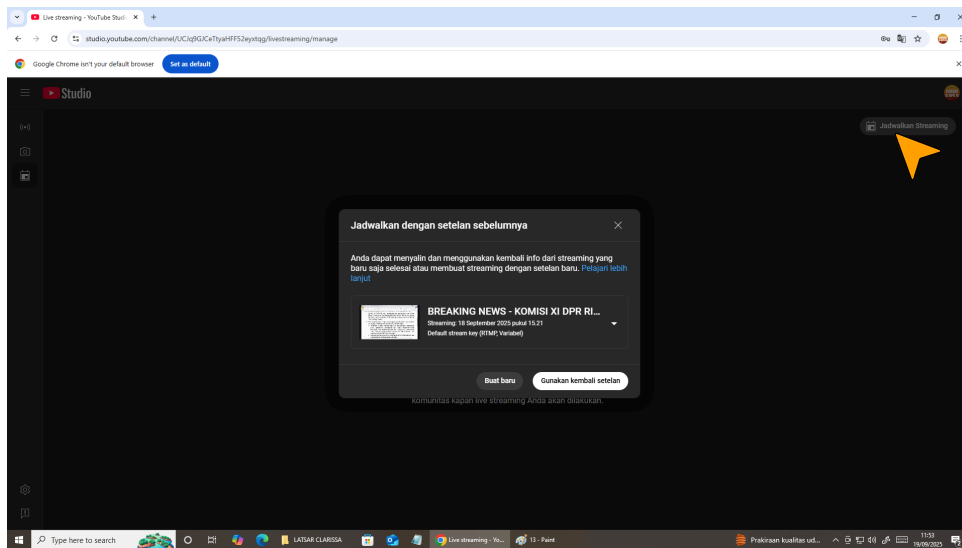
1. Setelah login ke akun Youtube AKD atau DPR RI yang pertama dilakukan adalah klik *create* atau *buat*



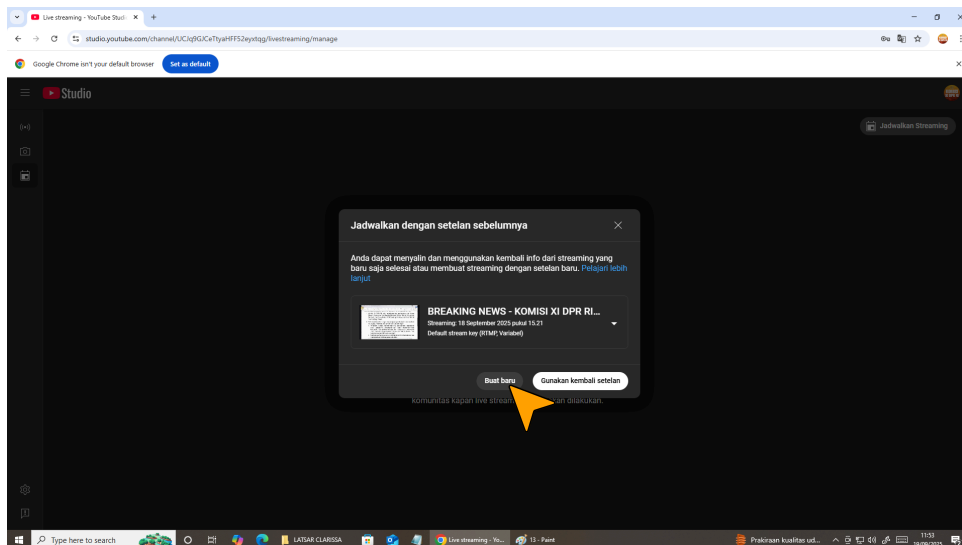
2. Klik *Live Streaming*



3. Tampilan akan diarahkan ke Youtube *Creators/ Youtube Studio*, pilih jadwalkan *streaming*



4. Saat muncul tampilan seperti pada gambar klik 'buat baru'



5. Tulis judul dan deskripsi sesuai dengan agenda (format penulisan judul dan deskripsi ada pembahasan khusus)

The image displays two screenshots of the YouTube Studio 'Buat streaming' (Create Stream) interface, showing the 'Detail' tab. The top screenshot shows a placeholder title and description. The bottom screenshot shows a completed title and description for a live stream.

Detail

Judul (wajib diisi)

BREAKING NEWS - KOMISI XI DPR RI RAKER DENGAN MENTERI PPN/KEPALA BAPPENAS 73/100

Deskripsi

Beri tahu penonton lebih lanjut tentang streaming Anda (buka @ untuk menyebut channel)

Bagaimana Anda ingin melakukan live streaming?

Pilih jenis siaran untuk streaming Anda

Software untuk streaming

Kategori

Tambahkan streaming Anda ke sebuah kategori untuk memudahkan penonton menemukannya

Berikutnya

Detail

Judul (wajib diisi)

BREAKING NEWS - KOMISI XI DPR RI RAKER DENGAN MENTERI PPN/KEPALA BAPPENAS

Deskripsi

Komisi XI DPR RI Raker dengan Menteri PPN/Kepala Bappenas

Agenda :

Pembahasan RKAN Tahun Anggaran 2025

Rabu, 3 September 2025. #Komisi11 137/9004

Bagaimana Anda ingin melakukan live streaming?

Pilih jenis siaran untuk streaming Anda

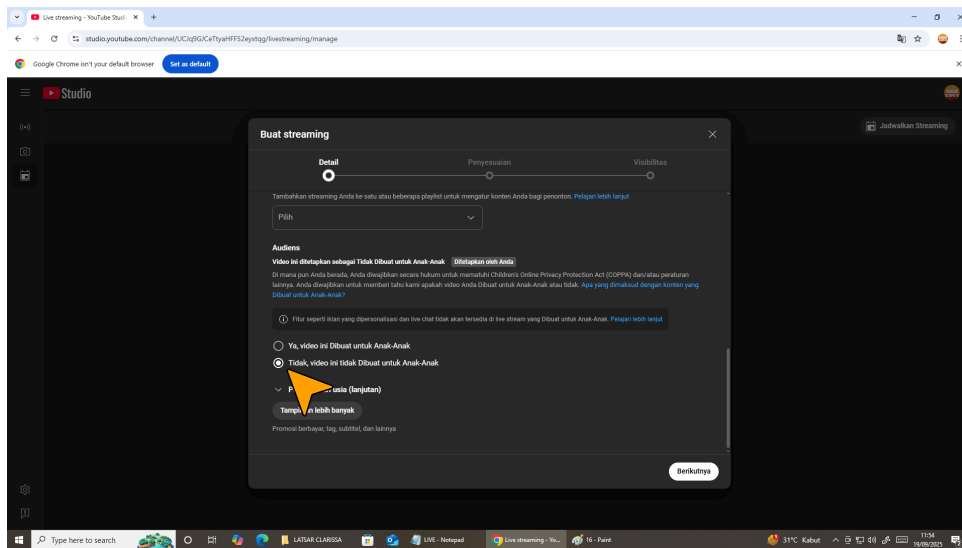
Software untuk streaming

Kategori

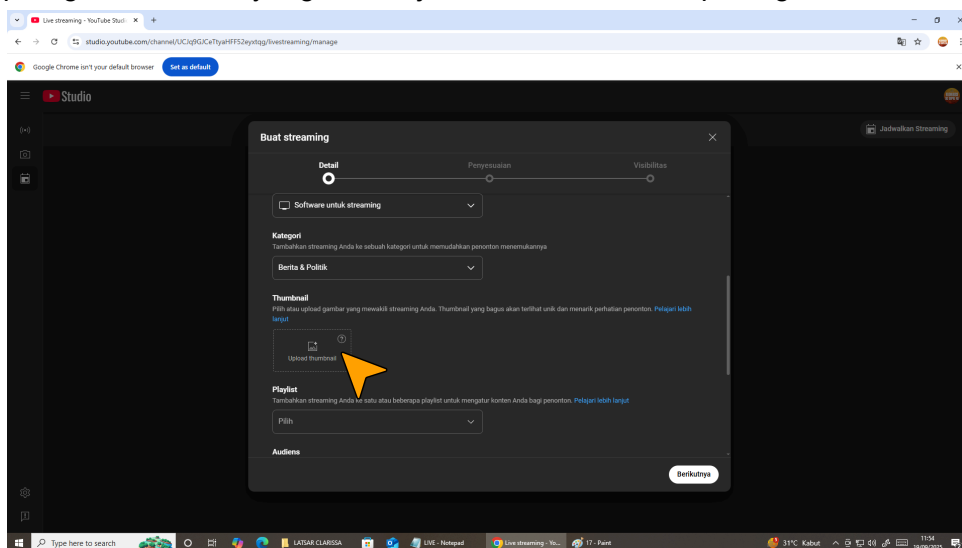
Tambahkan streaming Anda ke sebuah kategori untuk memudahkan penonton menemukannya

Berikutnya

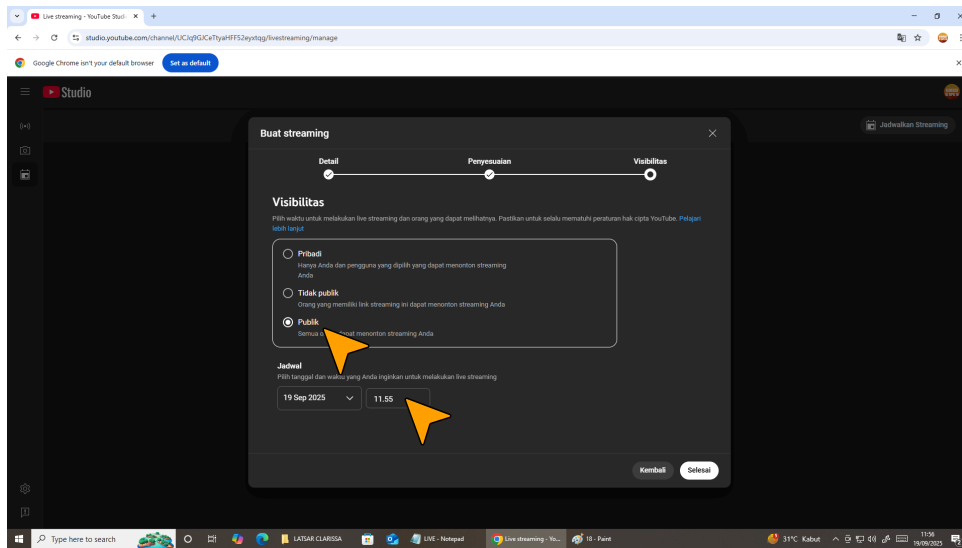
6. Pastikan pilih/ klik “Tidak, video ini tidak dibuat untuk anak-anak”



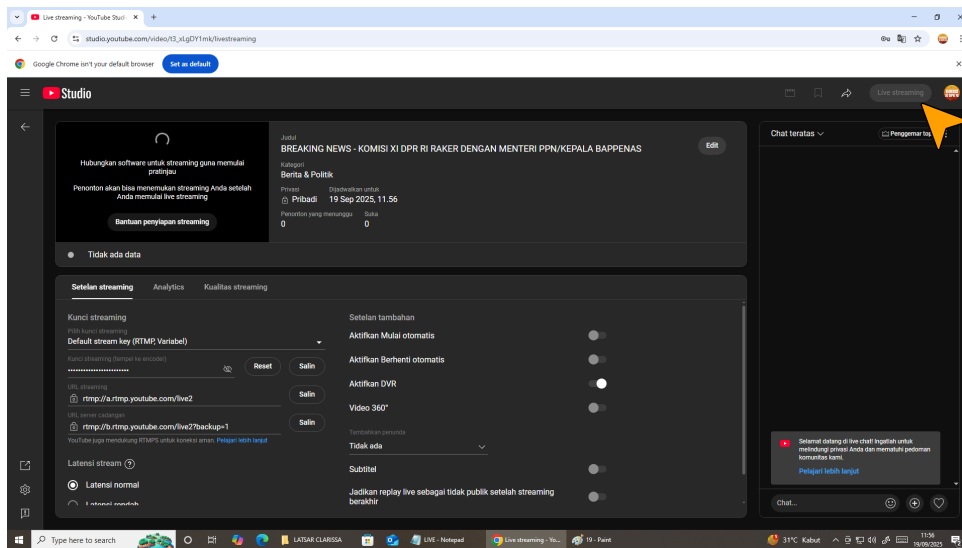
7. Pada agenda atau *event* tertentu perlu menambahkan *thumbnail*. Biasanya pada saat Rapat Paripurna, Sidang Tahunan Sidang Bersama, Audiensi Khusus Pimpinan, atau acara-acara lain. Caranya dengan klik Thumbnail -> Upload Thumbnail -> browse dan pilih gambar mana yang akan dijadikan -> double klik pada gambar atau klik open.



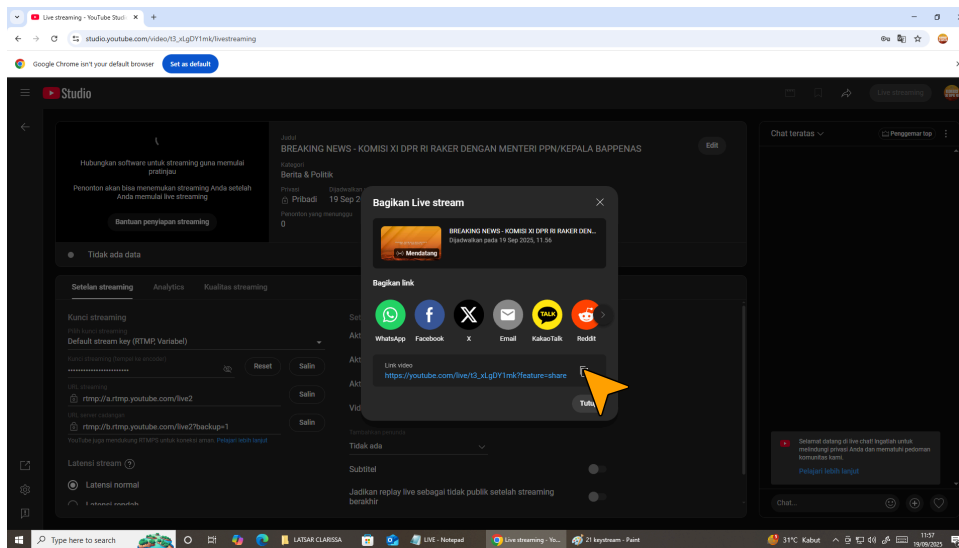
8. Pastikan visibilitas “publik”, dan sesuaikan jadwal *live streaming* berdasarkan agenda yang diinfokan oleh AKD maupun TVR



9. Masuk ke tampilan siap *Live Streaming*, sambungkan key stream seperti langkah-langkah sebelumnya. Jika sudah klik Go Live! atau Mulai Live Streaming

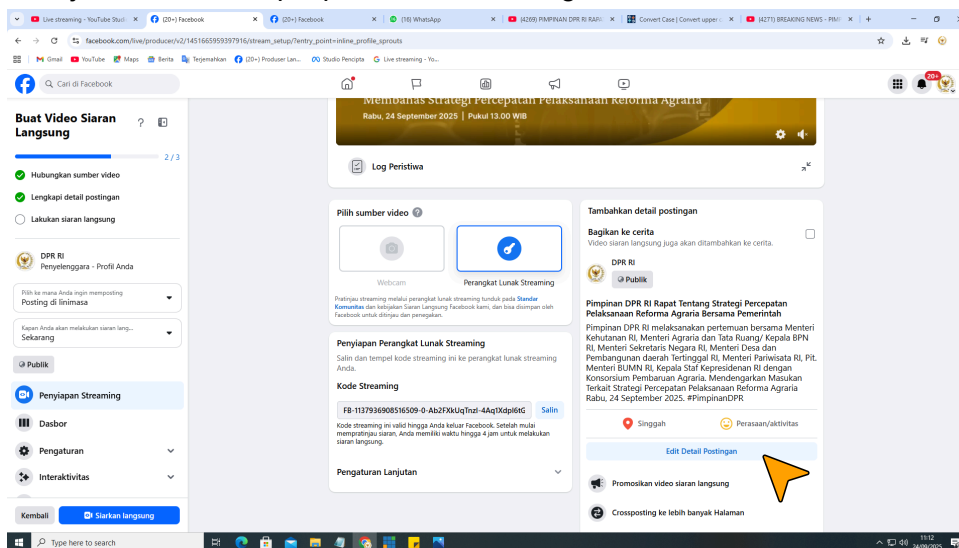


10. Bagikan Link *Live Streaming*

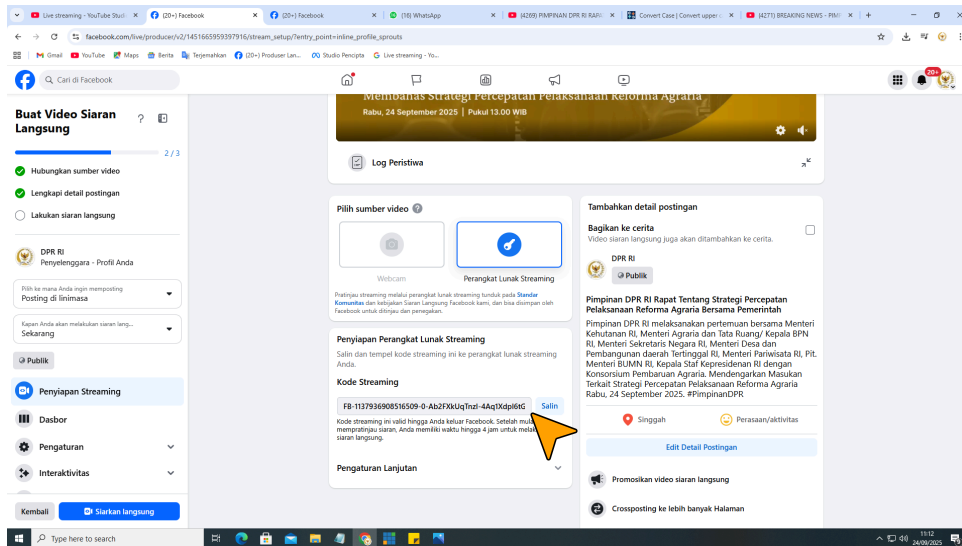


FACEBOOK

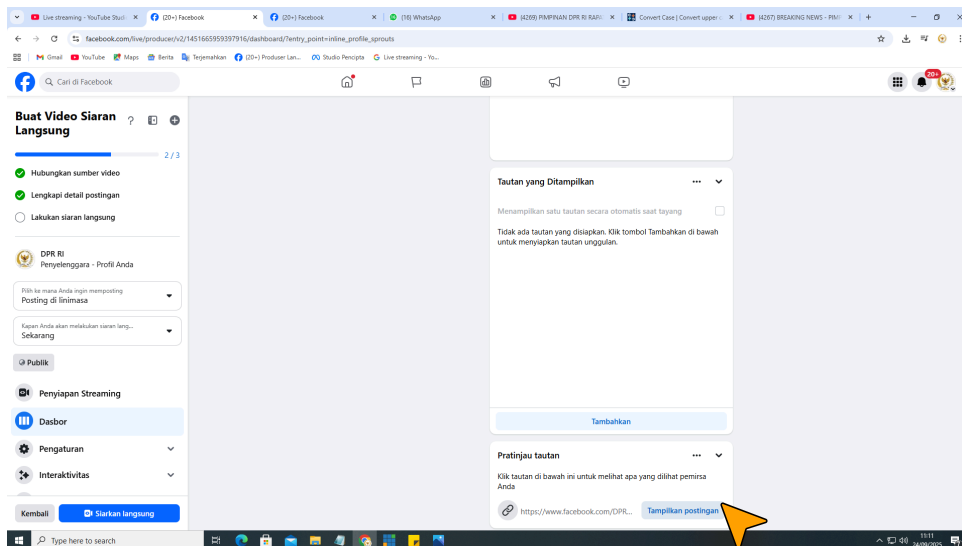
1. Masuk ke profil atau beranda akun DPR RI
2. Pilih posting, pilih buat siaran langsung
3. Tulis judul dan deskripsi pada Detail Postingan



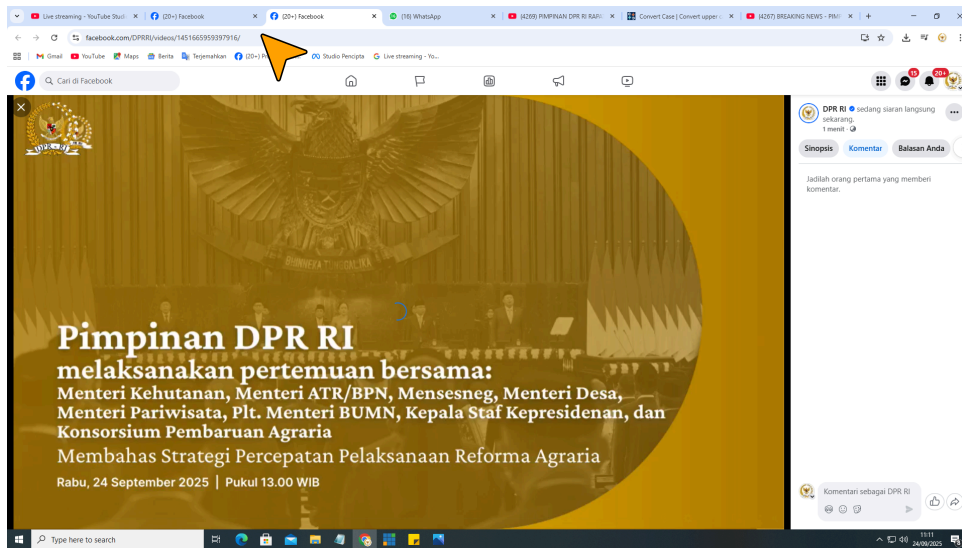
4. Salin kode streaming



5. Klik 'Dasbor' dan scroll sampai bawah, klik 'Tampilkan Postingan' di Pratinjau Tautan

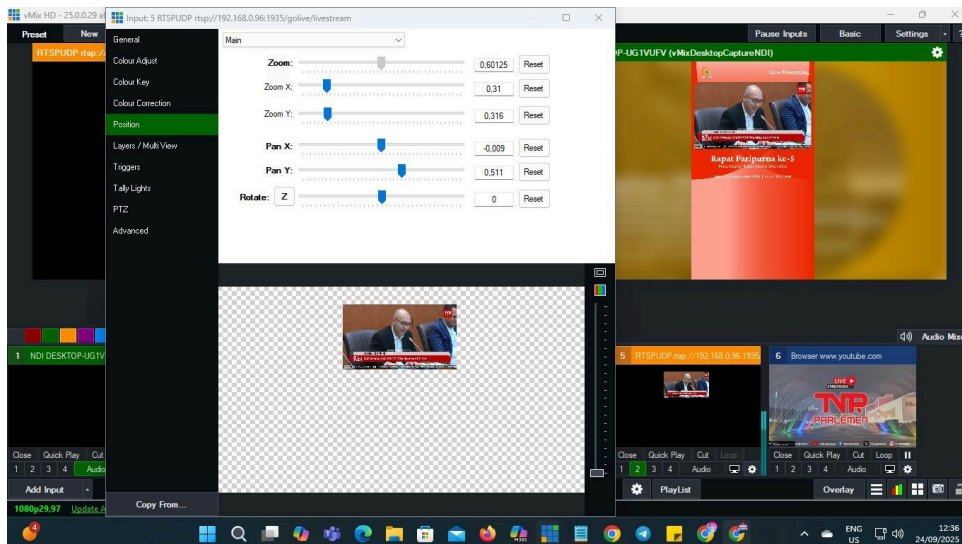


6. Preview postingan dan salin link untuk dibagikan ke AKD

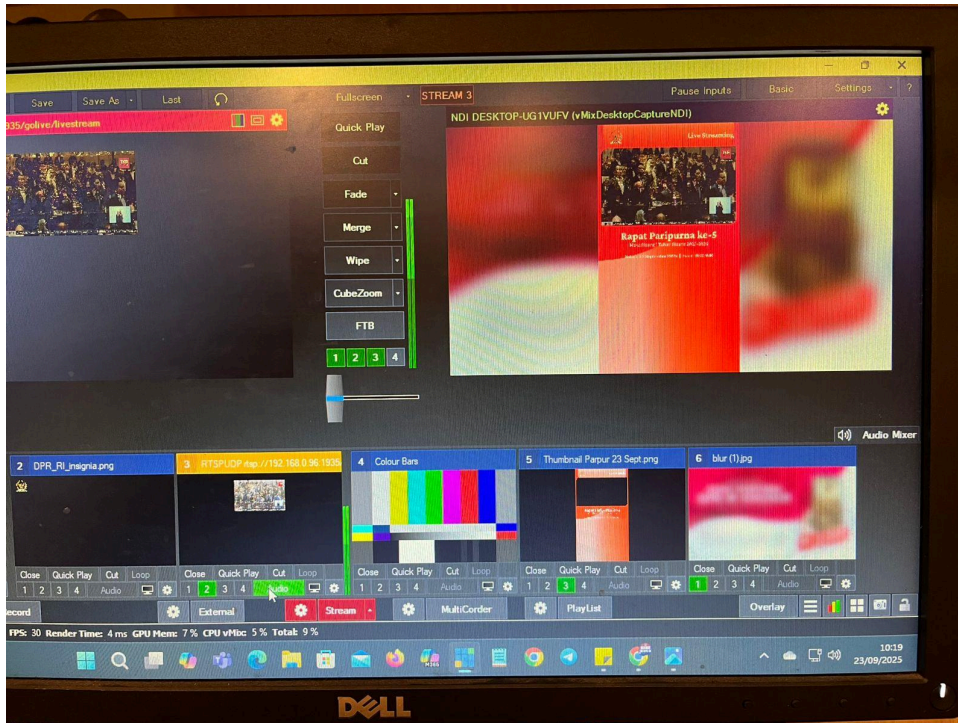


INSTAGRAM

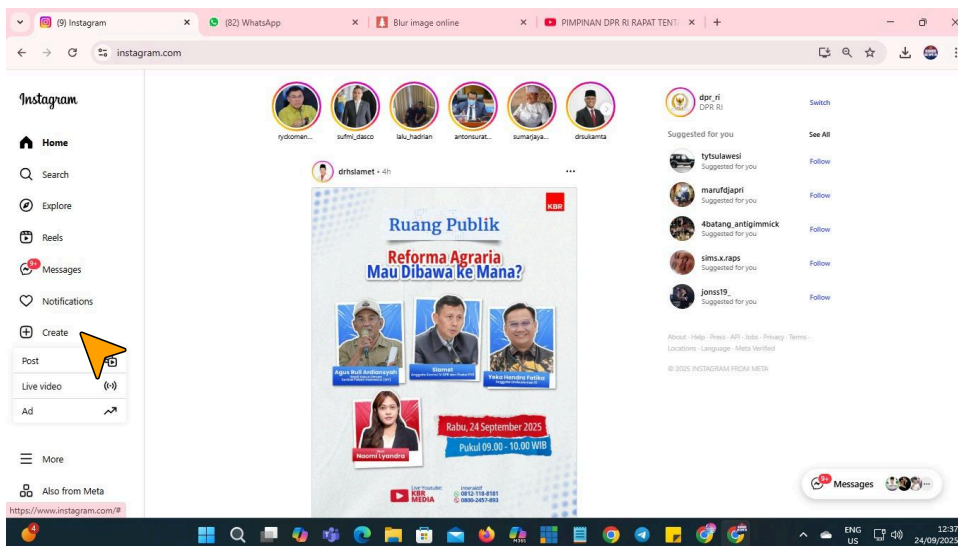
1. Atur tampilan untuk live streaming di Instagram pada Vmix
Add Input -> Stream -> Pilih kanal yang akan ditayangkan -> klik gambar gerigi di sebelah tulisan stream -> pilih position, atur seperti gambar di bawah



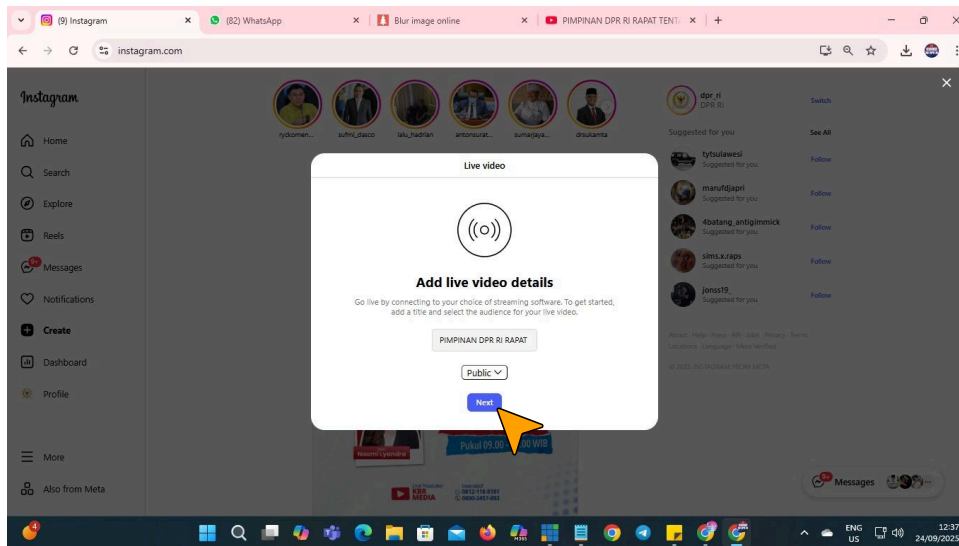
Untuk mendapatkan posisi layout yang sesuai pastikan angka yang berwarna hijau seperti gambar di bawah



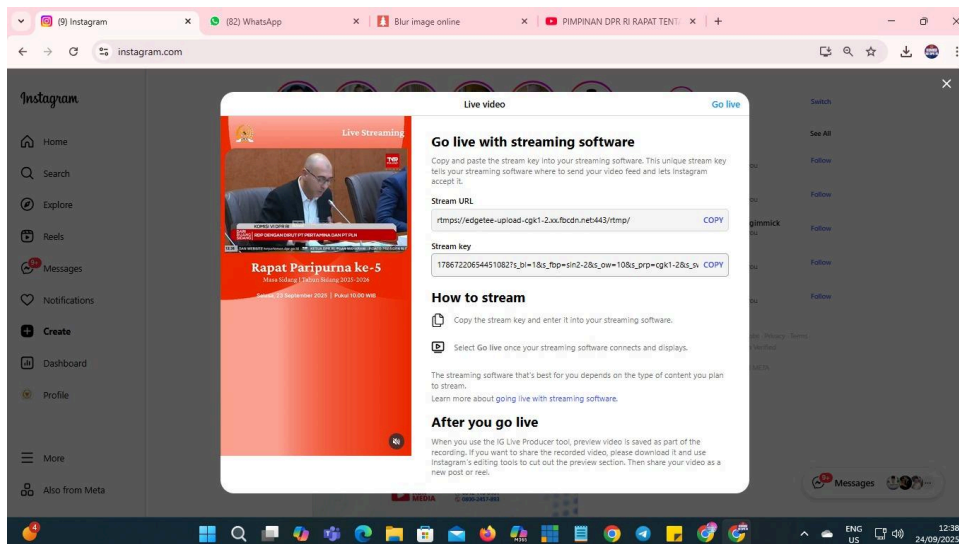
2. Setelah login pada akun Instagram DPR RI, klik *create*



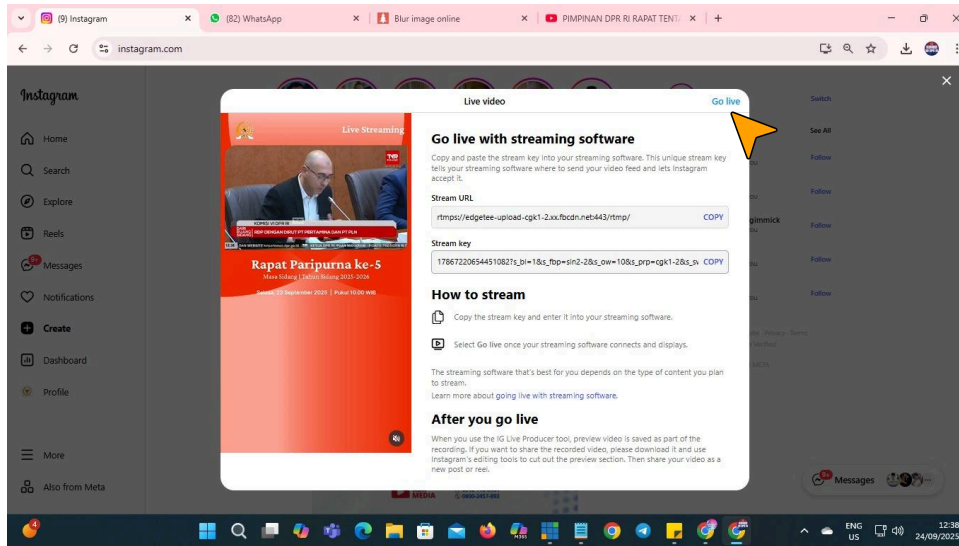
3. Tulis judul dan pastikan audience diatur untuk 'public' -> klik next



4. Salin Stream URL dan Stream Key seperti langkah-langkah sebelumnya



5. Klik Go Live! untuk memulai live streaming



Panduan Penulisan Deskripsi

1. Youtube

Judul : Huruf Kapital Semua

Contoh:

BREAKING NEWS - KOMISI XI DPR RI RAPAT KERJA DENGAN MENTERI KEUANGAN RI

Deskripsi: Huruf kapital pada awal kata, sertai tanggal agenda dan hashtag sesuai Alat Kelengkapan Dewan yang melaksanakan agenda

Contoh:

Komisi XI DPR RI Rapat Kerja dengan Menteri Keuangan

Agenda: Pengambilan keputusan RKA Tahun 2026 Kementerian Keuangan.

Kamis, 11 September 2025. #Komisi11

2. Facebook

Judul : Huruf kapital pada awal kata, tanpa BREAKING NEWS

Contoh:

Komisi XI DPR RI Rapat Kerja dengan Menteri Keuangan RI

Deskripsi: Sama seperti Youtube

Contoh:

Komisi XI DPR RI Rapat Kerja dengan Menteri Keuangan

Agenda: Pengambilan keputusan RKA Tahun 2026 Kementerian Keuangan.

Kamis, 11 September 2025. #Komisi11

3. Instagram

Judul : Huruf kapital pada awal kata, judul hanya informasi singkat saja

Contoh:

Rapat Paripurna Ke-5

Mitigasi Kendala

1. Kendala Audio - Suara Tidak Keluar

Jika suara tidak keluar saat *live streaming*

Add input -> Stream -> Pilih link kanal *live streaming* -> pastikan indikator suara bergerak naik turun



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 3

Nama : Clarissa Aisyah Putri
NIP : 199608062025062001
Unit Kerja : Subbagian Media Sosial DPR RI
Isu : Belum Adanya Panduan Resmi *Livestreaming* Media Sosial DPR RI
Gagasan : Membuat Panduan *Live Streaming*

No.	Kegiatan	Bukti Dukung
Mencetak Panduan <i>Live Streaming</i>		
1.	Mencetak panduan <i>live streaming</i>	https://online.fliphtml5.com/PanduanLiveStreamingDPRRI/tnzd/#p=14 dan https://www.canva.com/design/DAG05PaOjzs/-0almNz1le9fVSh3uCnYaw/edit?utm_content=DAG05PaOjzs&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton
2.	Berkonsultasi dengan mentor, redaktur dan atasan terkait hasil jadi panduan <i>live streaming</i>	https://docs.google.com/document/d/1SIjOluOCKDOMkF6qXGepAsmj7Um6KAG3/edit?usp=sharing&ouid=111918420855765931569&rtpof=true&sd=true
3.	Merevisi panduan sesuai dengan masukan hasil diskusi	https://drive.google.com/drive/folders/17D0Zt-ipamTc21-V16STD-nU8i3uaL7S?usp=sharing



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Jakarta, 9 Oktober 2025

Mengetahui,

Coach

Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.

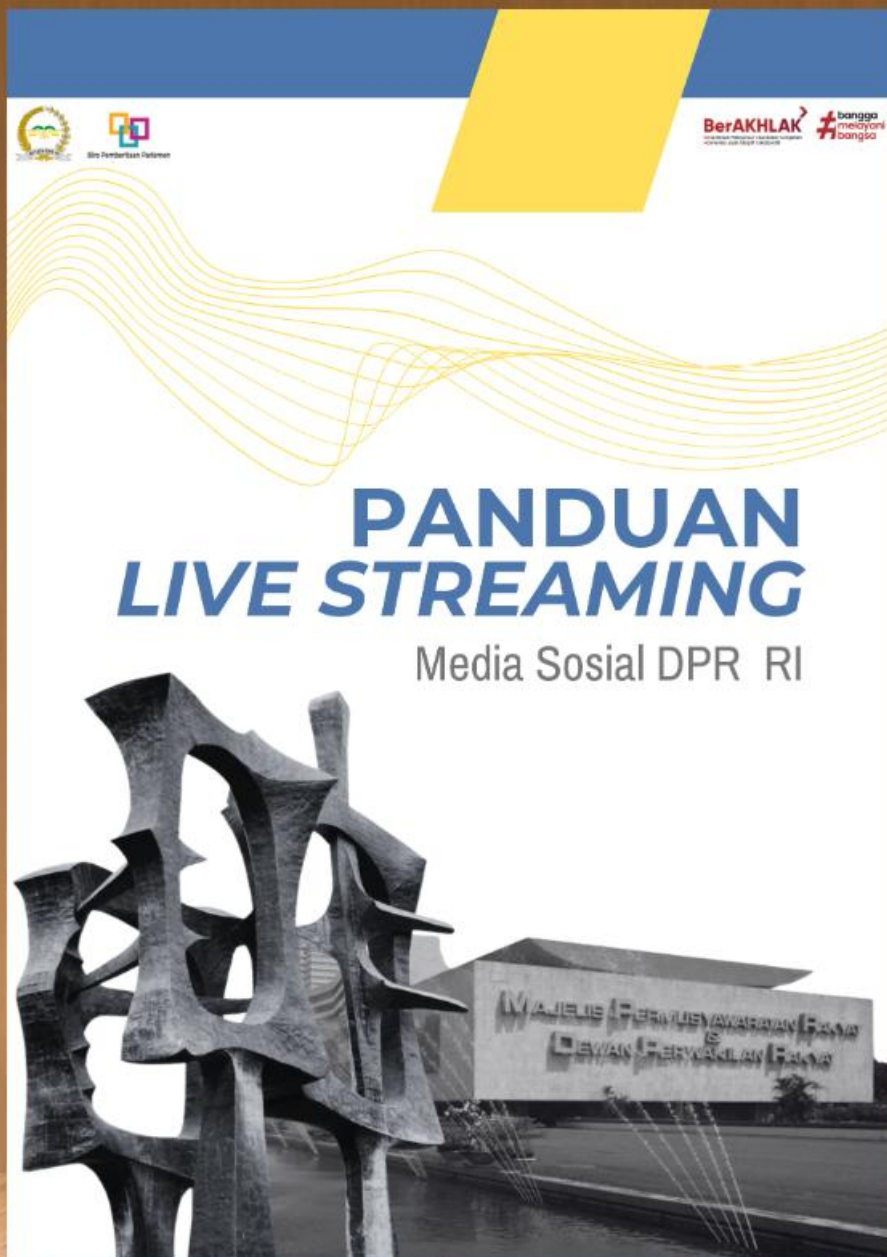
NIP. 199105242018011001

Menyetujui,

Mentor

Chasbi Chusna Mulia

NIP. 199004212025211036



Panduan Live Streaming

Long press to identify QR code
Scan code to read



Versi Awal: <https://online.fliphtml5.com/PanduanLiveStreamingDPRRI/tnzd/#p=14>



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

LAPORAN SINGKAT KONSULTASI LAPORAN AKTUALISASI DENGAN MENTOR

Hari/tanggal : Kamis, 09 Oktober 2025
Waktu : 14.00 WIB s/d Selesai
Agenda : Konsultasi hasil jadi panduan *live streaming* (dalam bentuk pdf dan digital booklet flip)

I. Pendahuluan

Konsultasi dilaksanakan untuk membahas hasil panduan *live streaming* yang sudah dalam bentuk pdf dan versi digital booklet flip.

II. Pembahasan

Pembahasan konsultasi panduan *live streaming* saat ini digunakan untuk menentukan bisa dicetak atau tidak. Fokus utamanya adalah layout, isi, dan keseluruhan substansi panduan untuk memastikan keselarasan antara struktur visual dan seberapa mudah dipahami. Aspek yang diperhatikan meliputi keterbacaan, konsistensi format, serta relevansi informasi dengan tujuan panduan.

Hasil konsultasi akan menjadi dasar pengambilan keputusan apakah dokumen layak dicetak sebagai versi final atau masih memerlukan revisi lanjutan. Kejelasan dan ketepatan penyajian menjadi indikator utama dalam menentukan kelayakan publikasi.

III. Catatan/Kesimpulan

- Panduan diputuskan untuk tidak perlu dicetak, cukup dibuatkan sticker *qr barcode* yang mengarah pada pdf atau digital booklet. Pertimbangannya adalah kemudahan penggunaan serta mengakses panduan. Tidak seperti buku cetak yang penempatan dan penggunaannya kurang praktis
- Revisi layout, simbol panah yang hilang; revisi substansi, tahapan yang terlewat dan sulit dipahami; revisi konten, struktur dan penjelasan lengkap.
- Saran sosialisasi dan konteks panduan yang mudah dipahami.

IV. Penutup

Konsultasi selesai pada pukul 14.30

Jakarta, 9 Oktober 2025

Mentor

Chasbi Chusna Mulia
NIP.

199004212025211036

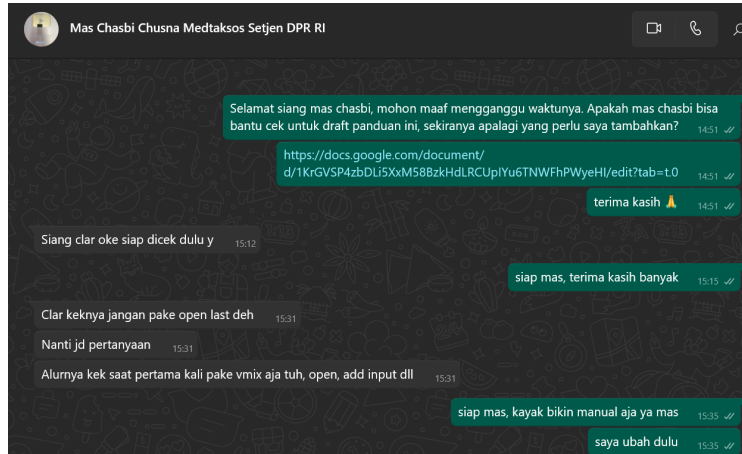


SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Lampiran

Konsultasi dengan mentor melalui chat



Konsultasi dengan redaktur



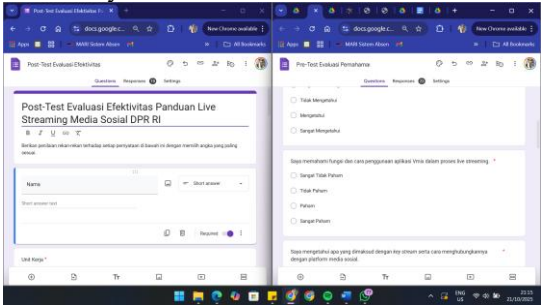


SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke-5

Nama : Clarissa Aisyah Putri
NIP : 199608062025062001
Unit Kerja : Subbagian Media Sosial DPR RI
Isu : Belum Adanya Panduan Resmi *Livestreaming* Media Sosial DPR RI
Gagasan : Membuat Panduan *Live Streaming*

No.	Kegiatan 5	Bukti Dukung
Evaluasi Panduan <i>Live Streaming</i>		
1.	Mengumpulkan tim unit kerja untuk meminta penilaian dan evaluasi	
2.	Menyusun format evaluasi dan testimoni	Menyusun Form Pre-Test dan Post-Test 
3.	Membagikan form evaluasi dan testimoni kepada tim unit kerja	Membagikan Form Pre-Test dan Post-Test Untuk Menilai dan Melihat Evaluasi & Testimoni Tertulis Form Pre-Test https://forms.gle/3vbmserFQxtAGoRr8 Form Post-Test https://forms.gle/1HqSQE9nhAEGA9AH9
4.	Menyusun hasil evaluasi dan testimoni	Hasil Evaluasi dan Testimoni dalam bentuk video https://drive.google.com/drive/folders/1cetNvDwwlhISAeu_b_F_EhDD3vH2CzXX-?usp=sharing



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Jakarta, 22 Oktober 2025

Mengetahui,

Coach

Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.

NIP. 199105242018011001

Menyetujui,

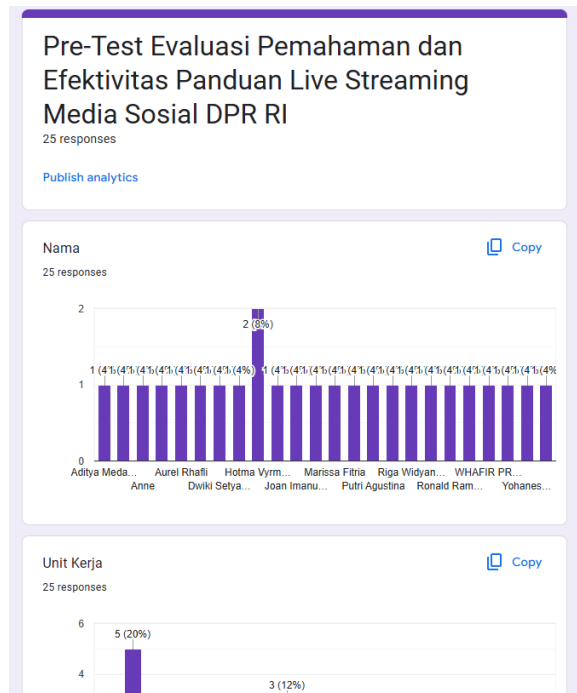
Mentor

Chasbi Chusna Mulia

NIP. 199004212025211036

Output Laporan Mingguan 5

Hasil Respon Pre-Test Evaluasi Efektivitas Panduan *Live Streaming*.



Post-Test Evaluasi Efektivitas Panduan Live Streaming Media Sosial DPR RI

Berikan penilaian rekan-rekan terhadap setiap pernyataan di bawah ini dengan memilih angka yang paling sesuai.

Nama *

Ida A

Unit Kerja *

Subbagian Medsos

Dengan adanya panduan saya mengetahui tahapan dasar pelaksanaan live streaming di media sosial DPR RI.

- ☐ Sangat Tidak Mengetahui
- ☐ Tidak Mengetahui
- ☐ Mengetahui
- ☒ Sangat Mengetahui

Link: https://bit.ly/evaluasi_latsar_panduan



Video Testimoni

- Kasubbag Media Sosial:
<https://drive.google.com/drive/folders/1zT9oaTtwQrXYcpdTey-Wd2a43O0xx3HF>
- Redaktur Media Sosial: https://drive.google.com/drive/folders/1VLWjL-Br9rsMA4kJEDB8Wgb09BY_rS2q
- Tim Riset: https://drive.google.com/file/d/1-4sFnLi6d-e9AdcyUMugACPJC26Fl64Y/view?usp=drive_link
- Tim Liputan:
<https://drive.google.com/file/d/1nKlDOB9HmG3wkzdWZny0wzlXAERFPCOq/view?usp=sharing>

Kompilasi Video Testimoni





SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 4

Nama : Clarissa Aisyah Putri
NIP : 199608062025062001
Unit Kerja : Subbagian Media Sosial DPR RI
Isu : Belum Adanya Panduan Resmi *Livestreaming* Media Sosial DPR RI
Gagasan : Membuat Panduan *Live Streaming*

No.	Kegiatan 4	Bukti Dukung
Sosialisasi Panduan <i>Live Streaming</i>		
1.	Melakukan diskusi bersama mentor, redaktur, dan atasan untuk menentukan sosialisasi	https://docs.google.com/document/d/1JKVNkSfNDGec0orDumLttP0jDErWCje/edit?usp=sharing&ouid=111918420855765931569&rtpof=true&sd=true
2.	Merencanakan sosialisasi	Persiapan Daftar Hadir https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiTcv-ZH9CdMH26Ojy6KAjWtY4vJgLMOzqnkQyyUKMQ/edit?usp=sharing
3.	Sosialisasi panduan <i>live streaming</i> secara daring	Kegiatan ini diubah menjadi sosialisasi tatap muka https://docs.google.com/document/d/18MboA6GO-6rcbRaeIQEfyXdYMXzE62Ve/edit?usp=sharing&ouid=111918420855765931569&rtpof=true&sd=true



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Jakarta, 22 Oktober 2025

Mengetahui,

Coach

Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.

NIP. 199105242018011001

Menyetujui,

Mentor

Chasbi Chusna Mulia

NIP. 199004212025211036



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

LAPORAN SINGKAT

KONSULTASI PERSIAPAN SOSIALISASI PANDUAN *LIVE STREAMING*

Hari/tanggal : Selasa, 14 Oktober 2025
Waktu : 13.00 WIB s/d Selesai
Agenda : Konsultasi Persiapan Sosialisasi
Tempat : Ruang Kasubbag Medsos Bagian Medtaksos

I. Pendahuluan

Konsultasi dilaksanakan untuk membahas perizinan dan persiapan apa saja yang perlu dilakukan untuk sosialisasi Panduan *Live Streaming*.

II. Pembahasan

Pembahasan berfokus pada rencana kegiatan sosialisasi. Namun, berdasarkan informasi dari Kasubbag Medsos sosialisasi harus ditunda dikarenakan menunggu Konsolidasi dan Rapat Koordinasi Biro Pemberitaan Parlemen terkait migrasi *Live Streaming* ke TVR Parlemen.

III. Catatan/Kesimpulan

- Tunggu hasil rakor untuk menentukan waktu dan peserta sosialisasi
- Persiapkan dua kemungkinan; sosialisasi bersama tim kecil TVR Parlemen untuk jangka panjang, atau sosialisasi bersama tim medsos terlebih dahulu

IV. Penutup

Konsultasi selesai pada pukul 13.15 WIB

Jakarta, 14 Oktober 2025

Mentor

Chasbi Chusna Mulia
NIP.

199004212025211036



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Lampiran

Konsultasi Persiapan Sosialisasi Bersama Kasubbag Media Sosial





SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

LAPORAN SINGKAT SOSIALISASI PANDUAN *LIVE STREAMING*

Hari/tanggal : Senin, 20 Oktober 2025
Waktu : 14.00 WIB s/d Selesai
Agenda : Sosialisasi Panduan *Live Streaming*
Tempat : Ruang Rapat Medtaksos

I. Pendahuluan

Sosialisasi dilakukan pada pukul 14.00 WIB di Ruang Rapat Medtaksos, Gedung Nusantara III Setjen DPR RI. Kegiatan ini dilaksanakan bersama rekan-rekan Latsar CPNS angkatan XVI yang berada di Subbagian Media Sosial.

II. Pembahasan

Sosialisasi dihadiri oleh Kasubbag Media Sosial Wiryawan Narendro Putro, S.Sos., M.A.; Koordinator Liputan Siti Nadiah; koordinator dan mentor-mentor peserta latsar CPNS di Subbag Medsos; serta rekan-rekan CPNS yang berada di Subbagian Media Sosial Bagian Media Cetak dan Media Sosial. Pemaparan diawali dengan isu *Live Streaming* yang diangkat oleh Clarissa Aisyah Putri dengan produk aktualisasi berupa Panduan Live Streaming, dan diakhiri dengan penyampaian informasi dari Kasubbag Media Sosial serta diskusi bersama.

III. Catatan/Kesimpulan

Tidak ada tanggapan ataupun masukan terkait produk aktualisasi Panduan Live Streaming. Namun, Kasubbag Media Sosial menyampaikan hasil Rapar Koordinasi Biro Pemberitaan Parlemen mengenai migrasi Live Streaming Youtube DPR RI dan Youtube AKD ke TVR Parlemen. Hal ini memungkinkan adanya sosialisasi bersama tim kecil gabungan TVR dan Medsos. Untuk kelanjutannya menunggu hasil konsolidasi ulang, sedangkan Live Streaming Facebook dan Instagram yang masih dikelola oleh Subbagian Medsos masih bisa memanfaatkan Panduan Live Streaming.

IV. Penutup

Konsultasi selesai pada pukul 15.20

Jakarta, 20 Oktober 2025

Mentor

Chasbi Chusna Mulia
NIP.

199004212025211036



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Lampiran

Sosialisasi Panduan *Live Streaming*





**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

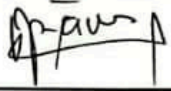
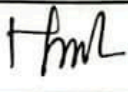
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

Lampiran

Absensi Sosialisasi Panduan Live Streaming

**DAFTAR HADIR SOSIALISASI PANDUAN & DISTRIBUSI LINK LIVE STREAMING
MEDIA SOSIAL DPR RI
Aktualisasi Latsar Angkatan XVI**

Tempat : Subbagian Media Sosial
Waktu :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Mohammad Ibnurkhalid, S.Pd.	Kabag Media Cetak Dan Media Sosial	
2	Wiryawan Narendro Putro, S.Sos., M.A.	Kasubbag Media Cetak Dan Media Sosial	
3	Singgih Kinanti Rimbani	Redaktur	
4	Natasya Arnanda Prihandini	Redaktur	
5	Siti Nadiah	Koordinator	
6	Chasbi Chusna Mulia	Riset & Stratkom	
7	Nadhen Ivan	Riset & Stratkom	
8	Dewa Pratama	Video Editor	
9	Balggys Maeshyntha		
10	Estu Mega Nurjanah Putri		
11	Aaron Frandito		
12	Anju Alfonco Sitompul		
13	Zulfikar Mubien		



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

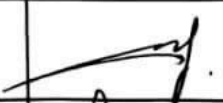
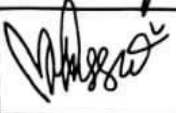
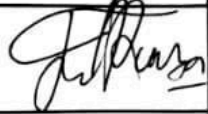
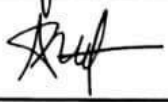
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

14	Yasmin		
15	Tiara Annisa		
16	Bunga Leonnaricha Firsta Dysie	Presenter	
17	Ubaid Faurizal	Content Creator	
18	Shane Savera Sa'diyah		
19	Aisyah Salimah	video editor	
20	Adi Pratama Putra		
21	Dipa Natalio		
22	Lisa Irsanty Zulkarnain	Pengendali Konten Internet	
23	Clarissa Aisyah Putri	Pengendali Konten Internet	
24	Hotma Vyrma Thondi	Pengendali Konten Internet	
25	Aurel Rhafli	Pengendali Konten Internet	
26	Dwiki Setya	Pengendali Konten Internet	
27	Wanda Cecilia Damanik	Pengendali Konten Internet	



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

28	Aditya Medaliana	Pengendali Konten	
29	Marissa Fitria	Pengendali Konten Internet	
30	Anne Tasya Mariana	Pengendali Konten Internet	
31	Fahrianza Taftanjani	Pengkontet	
32	Whafir Pramesty	Pengendali Konten Internet	
33	Muhammad Andhika	Pengendali Konten	
34	Ida Arifatul Khusna	Pengendali Konten	
35	Salju Qurrata	Pengendali Konten	
36	Ronald Ramadhan	Pengendali Konten	 cue
37	R. Aditya Dwi	Pengendali Konten	
38	Yohanes Satrio	Pengendali Konten Internet	
39	Astri Lawrensia	Pengendali Konten Internet	



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

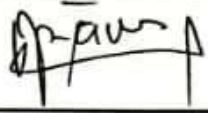
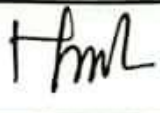
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

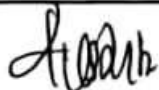


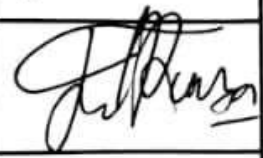
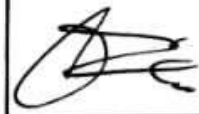
40	Alya Putri S	Pengendali konten Internet	
41	Zafirah N.	Pengendali konten Internet	
42	Joan Imanuella	Pengendali konten Internet	
43	Riga Widyanita	Pengendali konten Internet	
44	Putri Agustina	Pengendali konten Internet	
45	Riski As Swarra Saputra	Pengendali konten Internet	
46	Ajeng Kartika	Pengendali konten Internet	

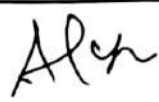
DAFTAR HADIR SOSIALISASI PANDUAN & DISTRIBUSI LINK *LIVE STREAMING*
MEDIA SOSIAL DPR RI
Aktualisasi Latsar Angkatan XVI

Tempat : Subbagian Media Sosial
 Waktu :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Mohammad Ibnurkhalid, S.Pd.	Kabag Media Cetak Dan Media Sosial	
2	Wiryawan Narendro Putro, S.Sos., M.A.	Kasubbag Media Cetak Dan Media Sosial	
3	Singgih Kinanti Rimbani	Redaktur	
4	Natasya Arnanda Prihandini	Redaktur	
5	Siti Nadiah	Koor Lupa	
6	Chasbi Chusna Mulia	Riset Stratkom	
7	Nadhen Ivan	Riset & Stratkom	
8	Dewa Pratama	Video Editor	
9	Balggy's Maeshyntha		
10	Estu Mega Nurjanah Putri		
11	Aaron Frandito		
12	Anju Alfonso Sitompul		
13	Zulfikar Mubien		

14	Yasmin		
15	Tiara Annisa		
16	Bunga Leonnaricha Firsta Dysie	Presenter	
17	Ubaid Faurizal	Content Creator	
18	Shane Savera Sa'diyah		
19	Aisyah Salimah	video editor	
20	Adi Pratama Putra		
21	Dipa Natalio		
22	Lisa Irsanty Zulkarnain	Pengendali konten Internet	
23	Clarissa Aisyah Putri	Pengendali konten Internet	
24	Hotma Vyrma Thondi	Pengendali konten Internet	
25	Aurel Rhaflia	Pengendali konten Internet	
26	Dwiki Setya	Pengendali konten Internet	
27	Wanda Cecilia Damanik	Pengendali konten Internet	

28	Aditya Medaliana	Pengendali Konten	
29	Marissa Fitria	Pengendali Konten Internet	
30	Anne Tasya Mariana	Pengendali Konten Internet	
31	Fahrianza Taftanjani	Pengkontet	
32	Whafir Pramesty	Pengendali Konten Internet	
33	Muhammad Andhika	Pengelola Konten	
34	Ida Arifatul Khusna	Pengendali Konten	
35	Salju Qurrata	Pengendali Konten	
36	Ronald Ramadhan	Pengendali Konten	 Cue
37	R. Aditya Dwi	Pengendali Konten	
38	Yohanes Satrio	Pengendali Konten Internet	
39	Astri Lawrensia	Pengendali Konten Internet	

40	Alya Putri S	Pengendali konten Internet	
41	Zafirah N.	Pengendali konten Internet	
42	Joan Imanuella	Pengendali Konten Internet	
43	Riga Widyanita	Pengendali Konten Internet	
44	Putri Agustina	Pengendali Konten Internet	
45	Riski As Swarra Saputra	Pengendali Konten	
46	Ajeng Kartika	Pengendali Konten Internet	



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN MENTOR
PADA PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS 2025

Nama Peserta : Clarissa Aisyah Putri
NIP : 199608062025062001
Unit Kerja : Subbagian Media Sosial
Jabatan : Pengendali Konten Internet
Isu Kegiatan : Penyusunan Panduan Live Streaming Media Sosial DPR RI
Nama Mentor : Chasbi Chusna Mulia

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlaq	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Persiapan pelaksanaan aktualisasi	Melakukan diskusi perihal isu dan alternatif gagasan penyelesaiannya.	Notulensi dan dokumentasi.	Kompeten Kolaboratif	Manajemen ASN: Sejalan dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik, Smart ASN: Sesuai dengan prinsip profesional dalam Smart ASN	Berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Pemberitaan Parlemen yaitu, penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan di media cetak dan media sosial, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan.	Lanjutkan	



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

		Menyusun hasil diskusi perihal isu dan gagasan penyelesaiannya		Akuntabel	Manajemen ASN: Sesuai dengan etika profesi dalam manajemen ASN Smart ASN: Sesuai dengan nilai integritas	Berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Pemberitaan Parlemen yaitu, penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan di media cetak dan media sosial, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan.	Lanjutkan	
		Mempelajari hasil diskusi isu, yaitu mencatat alat dan aplikasi yang digunakan selama live streaming		Kompeten Adaptif Harmonis	Manajemen ASN: Sejalan dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik, Smart ASN: Sesuai dengan unsur smart ASN dalam literasi digital, digital skill.	Berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Pemberitaan Parlemen yaitu, penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan di media cetak dan media sosial, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan.		
2.	Penyusunan Panduan Live Streaming	Merencanakan desain panduan live streaming.	Referensi desain panduan live streaming	Akuntabel	Manajemen ASN: Membuat perencanaan desain panduan atau draft terlebih untuk menyesuaikan dengan kebijakan atau peraturan perusahaan yang berlaku. Hal ini sejalan dengan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan. Smart ASN: Sesuai dengan penerapan kemampuan digital atau digital skill dari empat pilar literasi digital. Yaitu mampu menggunakan	Berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Pemberitaan Parlemen yaitu, penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan di media cetak dan media sosial, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan.	Lanjutkan	



SEKRETARIAT JENDERAL

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

					digitalisasi untuk mencari referensi panduan.			
		Membuat rancangan desain panduan live streaming	Draft panduan	Berorientasi Pelayanan	Manajemen ASN: Sejalan dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik Smart ASN: Sesuai dengan penerapan kemampuan digital atau digital skill dari empat pilar literasi digital	Berkaitan dengan tusi pengendali konten internet yaitu menyusun konsep pedoman atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.	- Hilangkan fitur <i>last</i> pada alur yang ada di draft panduan - Buat alurnya seperti saat pertama kali pakai vmix, mulai dari open, add input dll	
		Melakukan konsultasi	Notulensi atau koreksi draft yang sudah dibuat	Harmonis Loyal	Manajemen ASN: menjalankan fungsi sebagai perekat dan pemersatu bangsa, Smart ASN: sesuai dengan penerapan kemampuan digital atau digital skill dari empat pilar literasi digital	Berkaitan dengan tusi pengendali konten internet yaitu menyusun konsep pedoman atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.		
		Merevisi draft sesuai dengan masukan hasil diskusi	Draft panduan yang sudah direvisi	Akuntabel	Manajemen ASN: Terbuka pada masukan dan menerapkan revisi sesuai kebutuhan sesuai dengan tujuan manajemen ASN yaitu menghasilkan ASN profesional. Smart ASN: Berintegritas	Berkaitan dengan tusi pengendali konten internet yaitu menyusun konsep pedoman atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.		



SEKRETARIAT JENDERAL

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

3.	Mencetak Panduan Live Streaming	Mencetak panduan live streaming	Produk jadi Hardcopy panduan live streaming	Berorientasi Pelayanan Akuntabel	Manajemen ASN: sesuai dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik Smart ASN: menerapkan salah satu dari 4 pilar literasi digital yaitu digital culture	Berkaitan dengan tusi bagian media cetak dan media sosial berupa pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial.	- Agar efisien dan efektif panduan tidak perlu cetak, cukup pdf saja kemudian buat qr code agar panduan mudah diakses	
		Berkonsultasi	Notulensi dan dokumentasi.	Kompeten Harmonis	Manajemen ASN: Sejalan dengan fungsi ASN sebagai pelayan publik Smart ASN: Sesuai dengan prinsip profesional dalam Smart ASN	Berkaitan dengan tusi bagian media cetak dan media sosial berupa pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial.	- Saran redaktur dipertimbangkan terkait isinya agar mudah dipahami	
		Merevisi panduan	Produk jadi Hardcopy panduan live streaming yang sudah direvisi	Akuntabel	Manajemen ASN: Terbuka pada masukan dan menerapkan revisi sesuai kebutuhan sesuai dengan tujuan manajemen ASN yaitu menghasilkan ASN profesional. Smart ASN: Berintegritas	Berkaitan dengan tusi bagian media cetak dan media sosial berupa pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial.	- Overall sudah baik, perbaiki kata-kata Berbahasa Inggris yang masih <i>typo</i>	
4.	Sosialisasi panduan livestreaming	Melakukan diskusi	Notulensi dan dokumentasi.	Harmonis	Manajemen ASN: sesuai nilai etika profesi dengan berkoordinasi dengan pihak terkait sebelum melakukakn sosialisasi Smart ASN: sesuai dengan nilai networking	Berkaitan dengan tusi bagian media cetak dan media sosial berupa pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial.	- Tunggu hasil rakor Biro Pemberitaan Parlemen terkait migrasi <i>live streaming</i> ke TVR Parlemen untuk tahapan kegiatan sosialisai	



SEKRETARIAT JENDERAL

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

		Merencanakan sosialisasi	Susunan bahan-bahan sosialisasi, dan mengirimkan pesan undangan melalui WhatsApp	Akuntabel	Manajemen ASN: sesuai nilai profesional Smart ASN: sesuai dengan nilai profesionalisme	Berkaitan dengan tusi bagian media cetak dan media sosial berupa pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial.	- Absensi peserta sosialisasi disetujui	
		Sosialisasi panduan live streaming secara daring	Foto saat melakukan kegiatan sosialisasi dan rekap absensi	Kolaboratif	Manajemen ASN: sesuai nilai etika profesi Smart ASN: sesuai dengan nilai networking	Berkaitan dengan tusi bagian media cetak dan media sosial berupa pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial.	- Kegiatan didampingi dan disetujui mentor	
5.	Evaluasi Panduan Live Streaming	Melakukan diskusi	Notulensi dan dokumentasi.	Harmonis Loyal	Manajemen ASN: pelaksana kebijakan publik diskusi wujud pelaksanaan tugas sesuai kebijakan organisasi Smart ASN: sesuai dengan sikap profesional	Berkaitan dengan tusi pengendali konten internet yaitu melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan.	- Form untuk mengukur erektivitas panduan disetujui mentor	
		Menyusun format evaluasi dan testimoni	Link Googleform	Akuntabel	Manajemen ASN: Sistem Merit Smart ASN: Integritas digambarkan dengan format evaluasi yang disusun secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan	Berkaitan dengan tusi pengendali konten internet yaitu melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan.		
		Membagikan form evaluasi dan	Absensi penerima link googleform	Harmonis	Manajemen ASN: Sistem Merit dalam Smart ASN: Integritas dalam Smart ASN digambarkan	Berkaitan dengan tusi pengendali konten internet yaitu melaksanakan dan		



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

		testimoni kepada tim unit kerja			dengan format evaluasi yang disusun secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan	menyusun laporan kegiatan.		
		Menyusun hasil evaluasi dan testimoni	Laporan akhir aktualisasi	Akuntabel	Manajemen ASN: menyusun laporan akhir aktualisasi termasuk menyertakan hasil evaluasi dan testimoni sesuai dengan nilai Profesional Smart ASN: menyusun laporan akhir aktualisasi termasuk menyertakan hasil evaluasi dan testimoni sesuai dengan nilai Profesionalisme	Berkaitan dengan tusi pengendali konten internet yaitu melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan.	Lanjutkan	



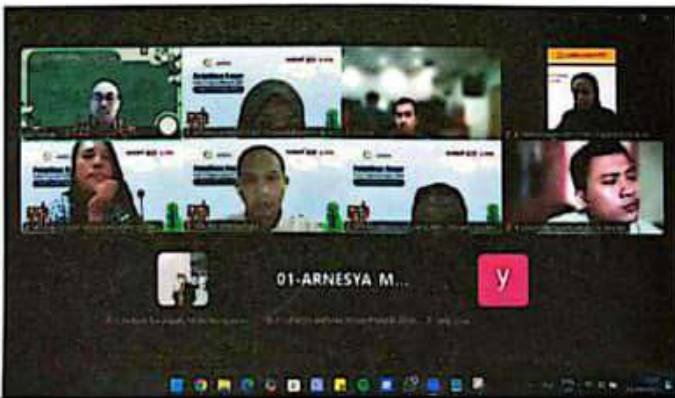
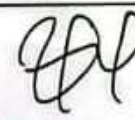
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN *COACH*
RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN TAHUN 2025

Nama : Clarissa Aisyah Putri
 Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI
 NIP : 1996080620252001

Nama *Coach* : Muhammad Haqiki Noviar, S.P., M.M.

No	Tanggal Bimbingan	Isu atau Hal Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Bimbingan	Tanda Tangan <i>Coach</i>
1.	1 September 2025	<i>Coaching</i> membahas hasil seminar rancangan dan persiapan penyusunan laporan final aktualisasi	Zoom Meeting 	Masukan terkait poin apa saja pada rancangan aktualisasi yang perlu di revisi dan arahan pengerjaan laporan aktualisasi.	
2.	11 September 2025	<i>Coaching</i> membahas pelaksanaan agenda kegiatan pertama		Pelaksanaan kegiatan pertama disetujui <i>coach</i>	



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

			Chat WhatsApp		
3.	26 September 2025	Coaching membahas pelaksanaan agenda kegiatan kedua	Chat WhatsApp	Pelaksanaan kegiatan kedua disetujui coach	
4.	10 Oktober 2025	Coaching membahas pelaksanaan agenda kegiatan ketiga, kendala pengerjaan		Bab V bagian B mengenai tahapan penjelasan harus ditambahkan	



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

	aktualisasi, hingga pembahasan mengenai testimoni dan laporan akhir aktualisasi.	Tatap Muka  10 Oct 2025 13:49:02 1 Dpr & Mpr Gelora Kecamatan Tanah Abang Kota Jakarta Pusat Daerah Khusus Ibukota Jakarta	keterkaitan dengan agenda 2, 3. Keterkaitan dengan visi misi organisasi atau tuisi bisa dirangkum jadi satu tidak per tahapan. • Siapkan semua berkas-berkas yang berhubungan dengan orang lain terlebih dahulu seperti form pengendalian mentor dan coach, google form untuk mengukur dampak sebelum dan sesudah, testimoni dari setingkat rekan hingga yang merasakan (untuk <i>live streaming</i> minta testimoni orang yang melihat <i>live streaming</i>), dan RABN. • Output yang tidak sesuai rencana jelaskan dengan detail, tetapi jika ada	
--	---	---	--	--



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

				sample tetap dibawa untuk memperkuat penjelasan.	
5.	16 Oktober 2025	Coaching membahas persiapan klasikal dan berkas yang perlu dilengkapi untuk penulisan laporan final aktualisasi.	Tatap Muka 	• Form pengendali coach dan mentor, rabn lebih baik ttd basah, tapi kalo mentor bisanya digital gapapa • Buat testimoni maksimal 3 menit • Bab 5 tahapan penjelsasn untuk yg visi misi organisasi cukp dirangkum jadi satu • Before after bisa ditulis di analisis dampak, ambil dari bab 3 kemudian evidencenya dan untuk masukan jangka panjang dari penguji berupa sop bahas bersama mentor Isi bahan tayang	



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

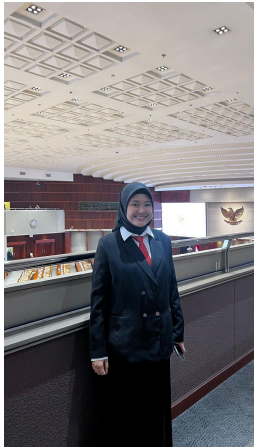
6.	22 Oktober 2025	Coaching mengenai pelaksanaan agenda kegiatan kedua	Chat WhatsApp	Pelaksanaan kegiatan keempat dan kelima disetujui <i>coach</i>
----	-----------------	---	--	---

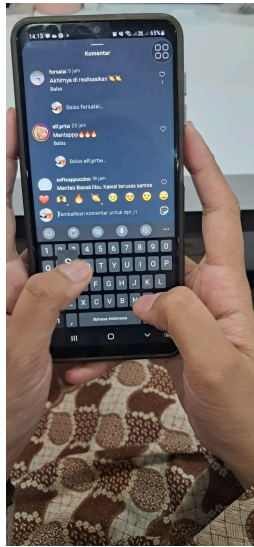
LAPORAN PELAKSANAAN AKSI BELA NEGARA

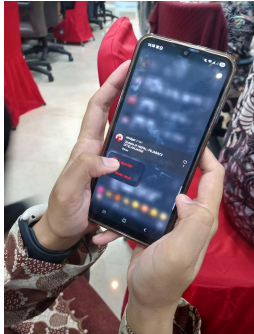
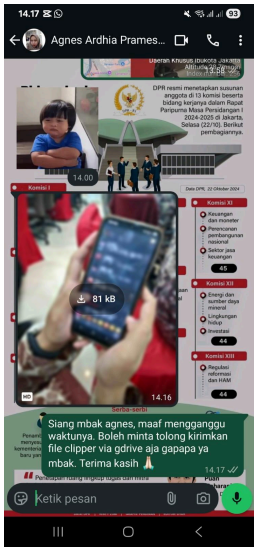
ANGKATAN : XVI
 NAMA : CLARISSA AISYAH PUTRI
 NOMOR DAFTAR HADIR :
 INSTANSI/ UNIT KERJA : SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI/ BIRO PEMBERITAAN PARLEMEN
 NAMA MENTOR : CHASBI CHUSNA MULIA
 JABATAN MENTOR : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
 NILAI DARI MENTOR : 91

No.	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap & Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
1	Cinta Tanah Air	Menjaga tanah dan pekarangan serta seluruh ruang wilayah Indonesia	1. Membuang sampah pada tempatnya	Di semua tempat	Setiap Waktu		

			2. Merawat tanaman yang ada di lingkungan sekitar	Di semua tempat	Setiap Waktu		
	Jiwa dan raganya bangga sebagai bangsa Indonesia	1. Menggunakan sepatu UNERD produk lokal buatan dalam negeri (Pasuruan, Jawa Timur)	Di semua tempat	Fleksibel			

			2. Menggunakan baju batik sebagai bentuk cinta kebudayaan	Di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Fleksibel		
2	Kesadaran Berbangsa dan Bernegara	Berpikir, bersikap dan berbuat yang terbaik bagi bangsa dan negaranya	1. Menaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di tempat kerja, seperti menggunakan PSL saat memasuki Sidang Paripurna	Di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap Bekerja		

			2. Naik transportasi umum untuk mengurangi kemacean dan emisi karbon	Dimanapun saat bepergian	Saat bepergian		
	Berpartisipasi menjaga kedaulatan bangsa dan negara	1. Menyebarkan informasi positif yang akurat melalui sosial media pribadi	Di sosial media	Fleksibel			

			2. Melaporkan dan memblokir konten yang berpotensi menyebarkan perpecahan, isu radikal, atau hoaks	Di sosial media	Fleksibel		
3	Setia Pada Pancasila Sebagai Ideologi Negara	Mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari	1. Mengikuti pengajian sebagai pengamalan Sila Pertama	Di semua tempat	5 Waktu Setiap Hari		
			2. Mengucapkan "tolong", "maaf", dan "terima kasih" sebagai pengamalan Sila Ke 2	Di semua tempat	Setiap Waktu		

		Senantiasa mengembangkan nilai-nilai Pancasila	1. Mengenalkan makanan khas dari daerah asal sebagai khasanah wawasan nusantara dan pengamalan sila ke 3	Di semua tempat	Fleksibel		
			2. Mengantre dengan tertib tanpa menyerobot sebagai pengamalan sila ke 5	Di semua tempat	Fleksibel		
4	Rela Berkorban Untuk Bangsa dan Negara	Bersedia mengorbankan Waktu, tenaga dan pikiran untuk kemajuan bangsa dan negara	1. Menanam dan merawat tanaman di lingkungan sekitar	Di lingkungan tempat tinggal	Fleksibel		

			2. Bekerja secara profesional dan berintegritas	Di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Fleksibel		
	Yakin dan percaya bahwa pengorbanan untuk bangsa dan negaranya tidak sia-sia	1. Bersedia kerja overtime jika ditugaskan atau terjadwal piket	Di lingkungan tempat tinggal	Fleksibel			

			2. Mengikuti pelatihan atau pengembangan kompetensi meski di luar jam kerja untuk meningkatkan skill di bidang pekerjaan	Di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Fleksibel		
5	Kemampuan Awal Bela Negara	Gemar berolahraga	1. <i>Treadmill</i> di gym kantor	Di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Fleksibel		

			2. Mengikuti kegiatan tenis bersama rekan-rekan kerja	Di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Fleksibel		
		Senantiasa menjaga Kesehatan	1. Menjaga hubungan sosial yang sehat dengan mengadakan piknik dan bersantai bersama sahabat-sahabat dekat	Di lingkungan tempat tinggal	Fleksibel		

			2. Minum vitamin untuk menjaga kesehatan tubuh	Di semua tempat	Setiap Hari		
--	--	--	---	------------------------	--------------------	---	---



BIRO PEMBERITAAN PARLEMEN



PENYUSUNAN PANDUAN *LIVE STREAMING* MEDIA SOSIAL DPR RI

Aktualisasi

Clarissa Aisyah Putri
Pengendali Konten Internet
NIP. 199608062025062001

* Angkatan XVI Kelompok 4 *

Penguji:

Endah Sri Lestari, S.H., M.Si.
NIP. 197104031996032001

Coach:

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

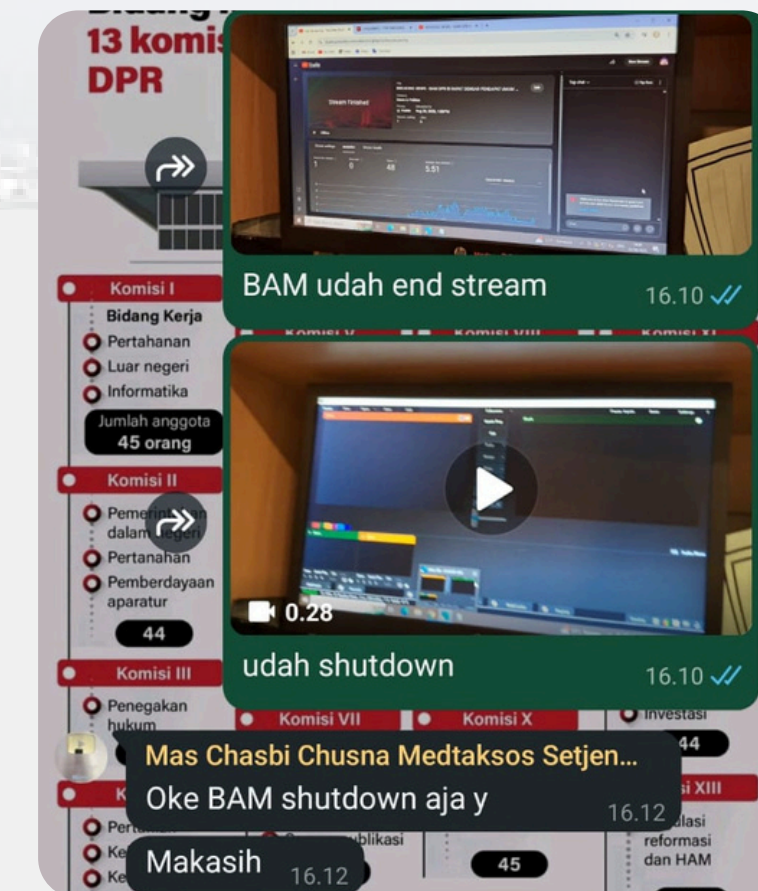
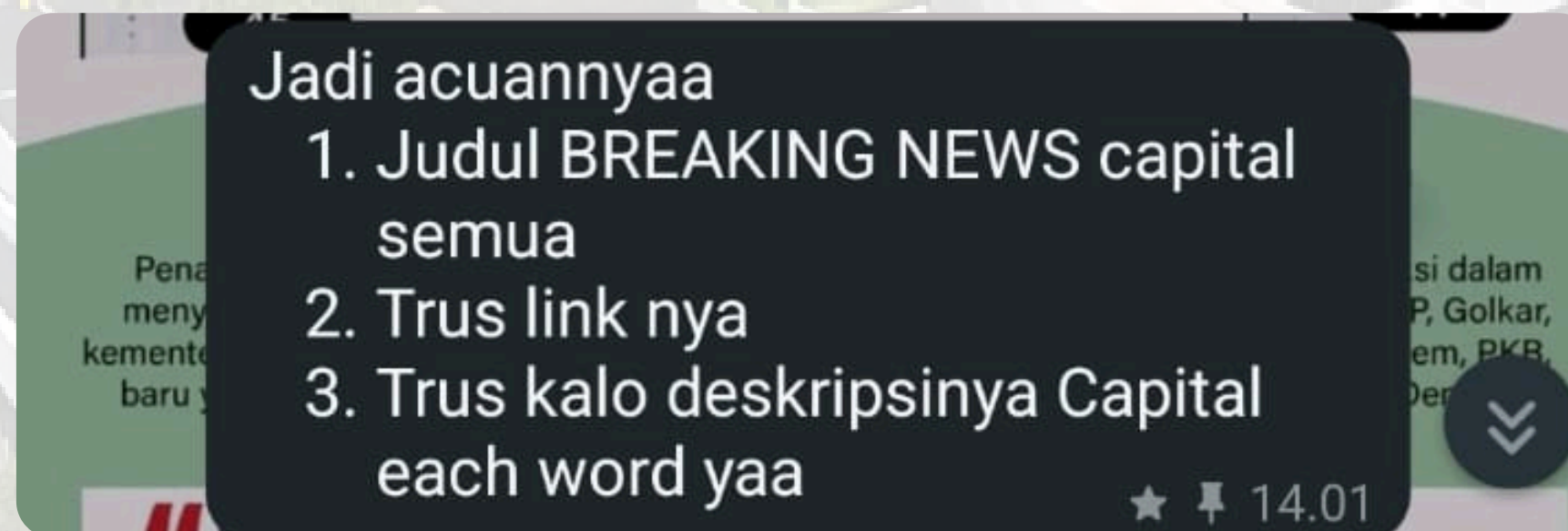
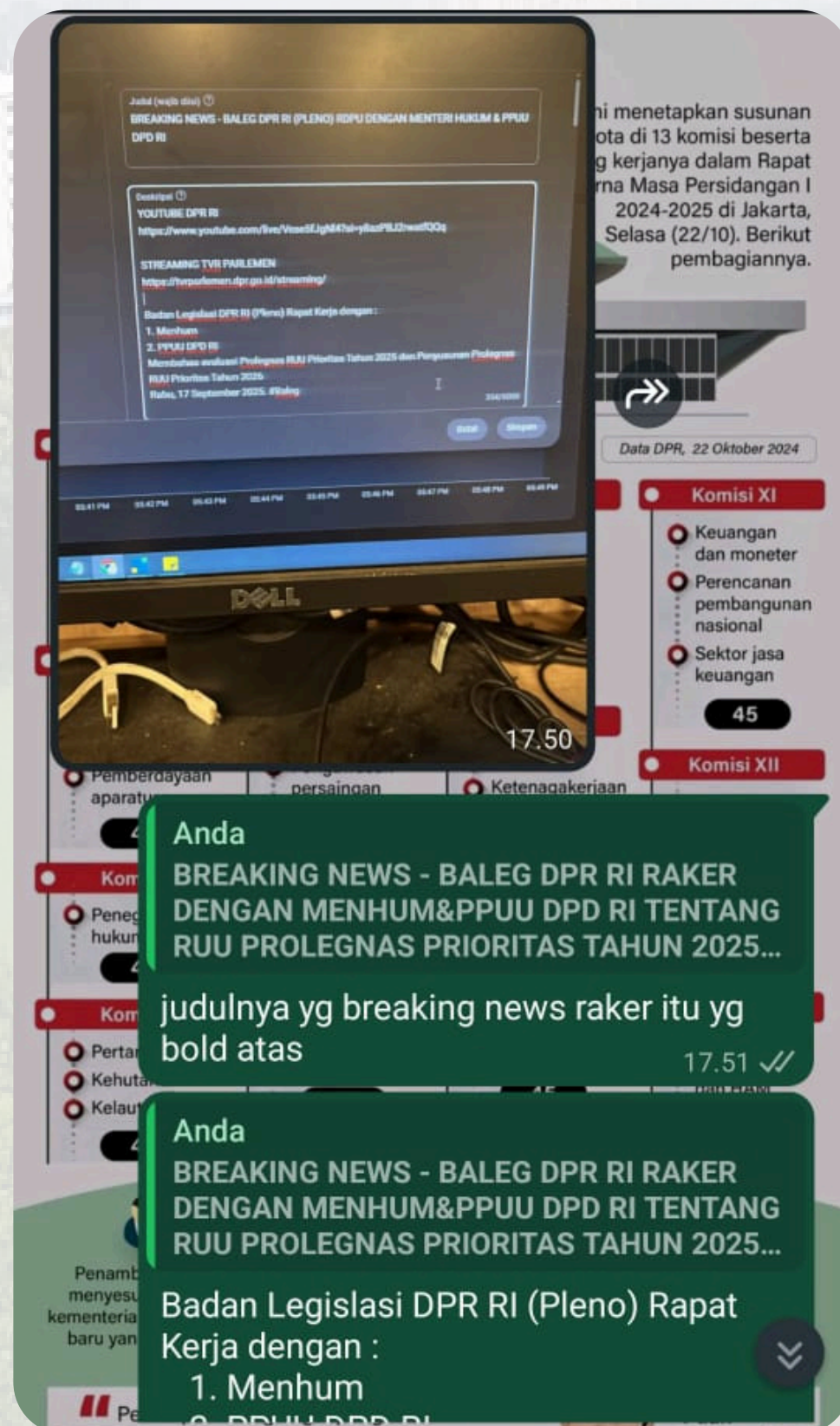
Mentor:

Chasbi Chusna Mulia
NIP. 199004212025211036



ISU YANG DIANGKAT

PENGELOLAAN LIVE STREAMING MASIH DISAMPAIKAN MELALUI PESAN VERBAL, SEHINGGA MEMUNGKINKAN TERJADINYA KESALAHAN DAN KETIDAKSERAGAMAN OUTPUT *LIVE STREAMING*





GAGASAN KREATIF UNTUK MENJAWAB ISU

MEMBUAT PANDUAN *LIVE STREAMING*





STAKEHOLDER

Kepala Subbagian Media Sosial, Wiryawan Narendro Putro, S.Sos., M.A.

Berperan dalam memberikan penugasan sekaligus pembimbing utama dalam pelaksanaan aktualisasi dan pihak yang mengevaluasi pembuatan panduan livestreaming.

Koordinator Live Streaming dan Clippers Sekaligus Mentor, Chasbi Chusna Mulia

Berperan penting pada seluruh proses kegiatan pelatihan dasar dan pekerjaan penulis.

Redaktur Subbagian Media Sosial, Singgih Kinanti Rimbani

Berperan penting dalam supervisi kesesuaian panduan dengan kebutuhan konten di medsos.

Seluruh tim media sosial DPR RI

[illegible]

KEGIATAN 1

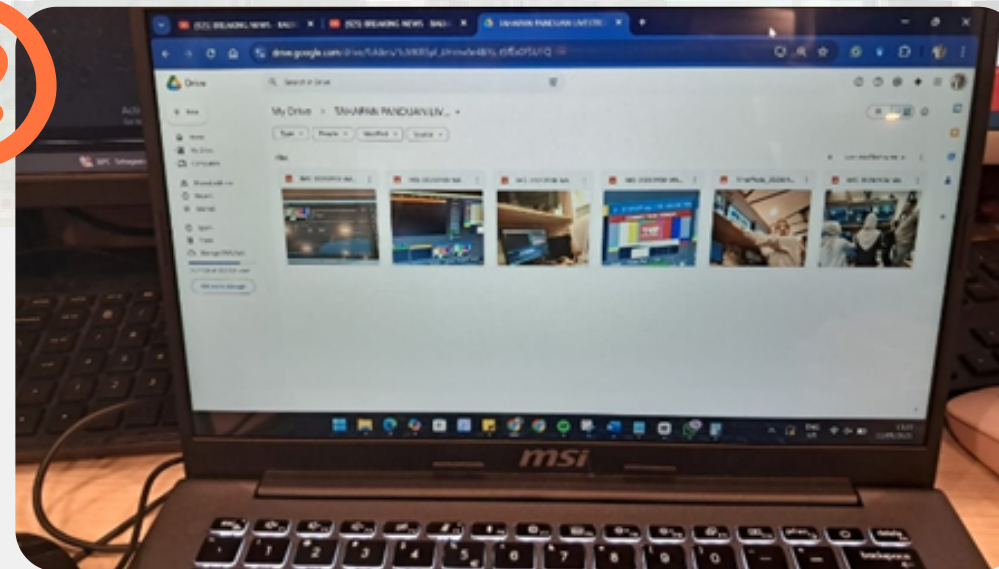
PERSIAPAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

MINGGU PERTAMA SEPTEMBER (1 - 5 SEPTEMBER 2025)

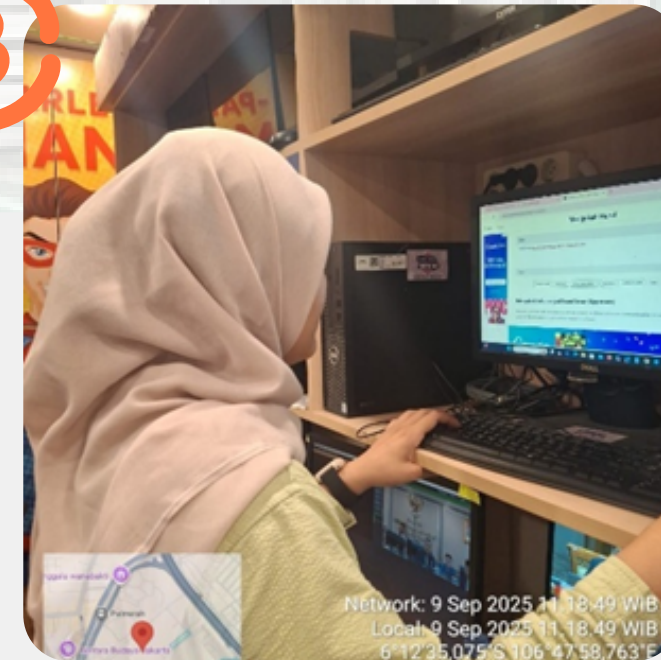
1



2



3



Tahapan Kegiatan:

1. Melakukan diskusi
2. Menyusun hasil diskusi
3. Mempelajari hasil diskusi isu

Output:

Notulensi berbentuk draft Panduan Live Streaming

<http://bit.ly/3JbuA9H>

Nilai Ber-AKHLAK → Kompeten, Kolaboratif, Akuntabel, Adaptif
Manajemen ASN → Menjalankan fungsi ASN pelayan publik
Smart ASN → Profesionalisme, Networking, Digital Skill



KEGIATAN 2

PENYUSUNAN PANDUAN LIVE STREAMING

MINGGU KEDUA SEPTEMBER (8 - 12 SEPTEMBER 2025)

1

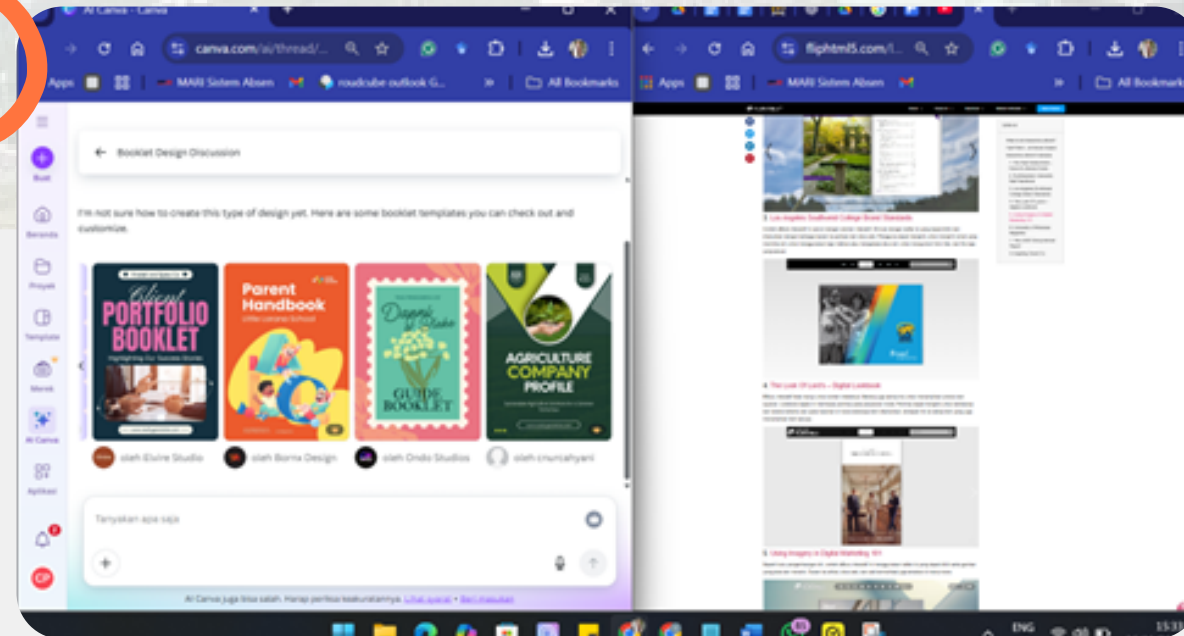
11. Setelah input key stream yang sudah di-copy dari platform Youtube/ Instagram/ Facebook. Sesuaikan penempatan link seperti tanda panah di bawah (Contoh Key Stream)



Klik Start pada angka berdasarkan platform mana yang akan memulai streaming



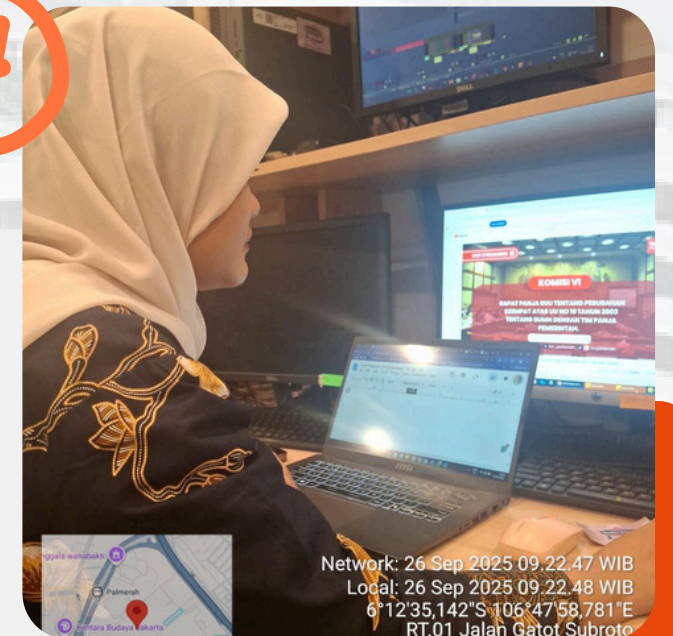
2



3



4



Tahapan Kegiatan:

1. Merencanakan desain panduan
2. Membuat rancangan desain
3. Melakukan konsultasi
4. Merevisi draft

Output:

Notulensi berbentuk lapsing dan draft
Panduan *Live Streaming*

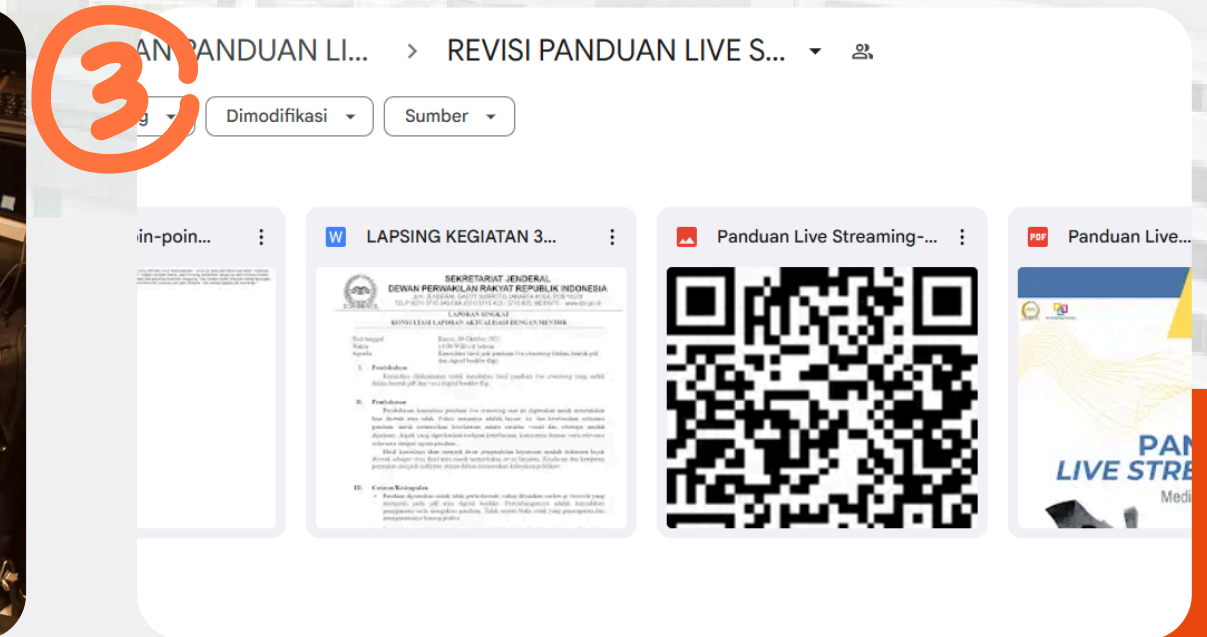
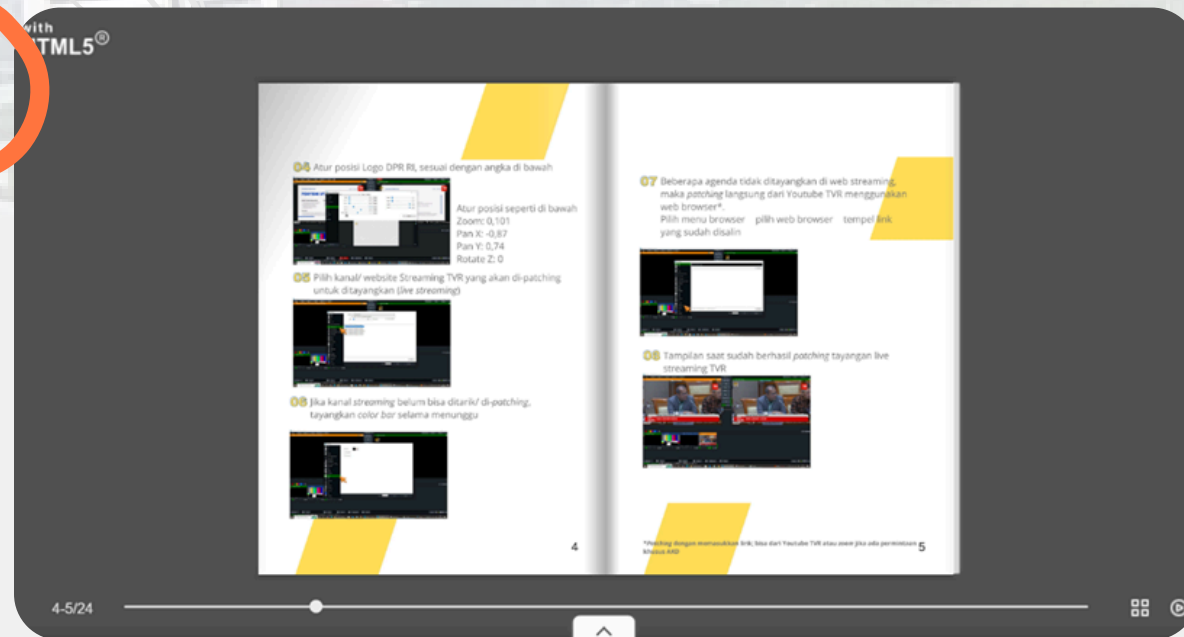
Nilai Ber-AKHLAK → Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,
Harmonis, Loyal, Adaptif
Manajemen ASN → Kompetensi
Smart ASN → Kemampuan IT dan Literasi Digital



KEGIATAN 3

MENCETAK PANDUAN LIVE STREAMING

MINGGU KETIGA SEPTEMBER (8 - 12 SEPTEMBER 2025)



Tahapan Kegiatan:

1. Mencetak panduan live streaming,
2. Berkonsultasi dg redaktur
3. Merevisi panduan

Output:

Notulensi berbentuk lapsing, draft
Panduan *Live Streaming*, dan pilot project
produk

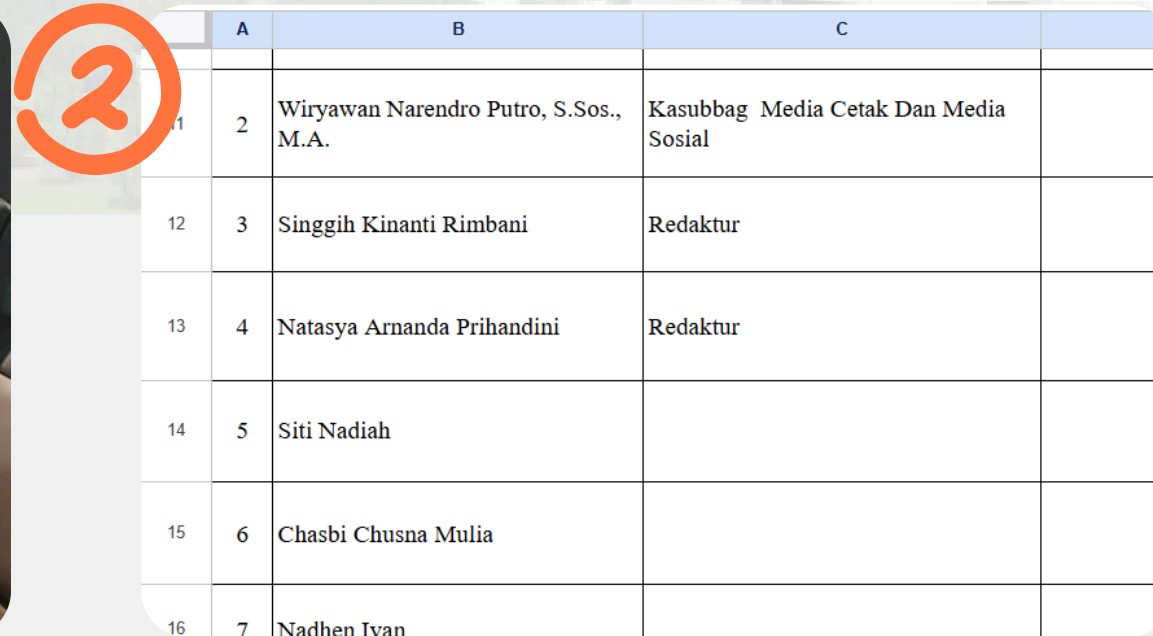
Nilai Ber-AKHLAK → Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,
Harmonis, Loyal, Adaptif
Manajemen ASN → Kompetensi
Smart ASN → Literasi Digital



KEGIATAN 4

SOSIALISASI PANDUAN LIVESTREAMING

MINGGU KEDUA DAN KETIGA OKTOBER (6 - 17 OKTOBER 2025)



	A	B	C	D
1	2	Wiryawan Narendro Putro, S.Sos., M.A.	Kasubbag Media Cetak Dan Media Sosial	
12	3	Singgih Kinanti Rimbani	Redaktur	
13	4	Natasya Arnanda Prihandini	Redaktur	
14	5	Siti Nadiyah		
15	6	Chasbi Chusna Mulia		
16	7	Nadhen Ivan		



Tahapan Kegiatan:

1. Melakukan diskusi
2. Merencanakan sosialisasi
3. Sosialisasi panduan live streaming

Output:

Notulensi berbentuk lapsing, membuat daftar hadir, dan dokumentasi

Nilai Ber-AKHLAK → Harmonis, Akuntabel, Loyal
Manajemen ASN → Etika berprofesi,
Smart ASN → Networking, profesionalisme



KEGIATAN 5

EVALUASI PANDUAN LIVE STREAMING

MINGGU KEEMPAT OKTOBER (20 - 24 OKTOBER 2025)

1

2



3

Tahapan Kegiatan:

1. Menyusun form evaluasi dan testimoni kepada tim unit kerja
2. Membagikan format evaluasi dan testimoni
3. Menyusun hasil evaluasi dan testimoni

Output:

Form Post Test & Pre Test,
Rangkuman Summary di
dalam Laporan Aktualisasi

Nilai Ber-AKHLAK → Harmonis, Akuntabel, Loyal
Manajemen ASN → Etika berprofesi, kompetensi, Sistem Merit
Smart ASN → Networking, profesionalisme, integritas

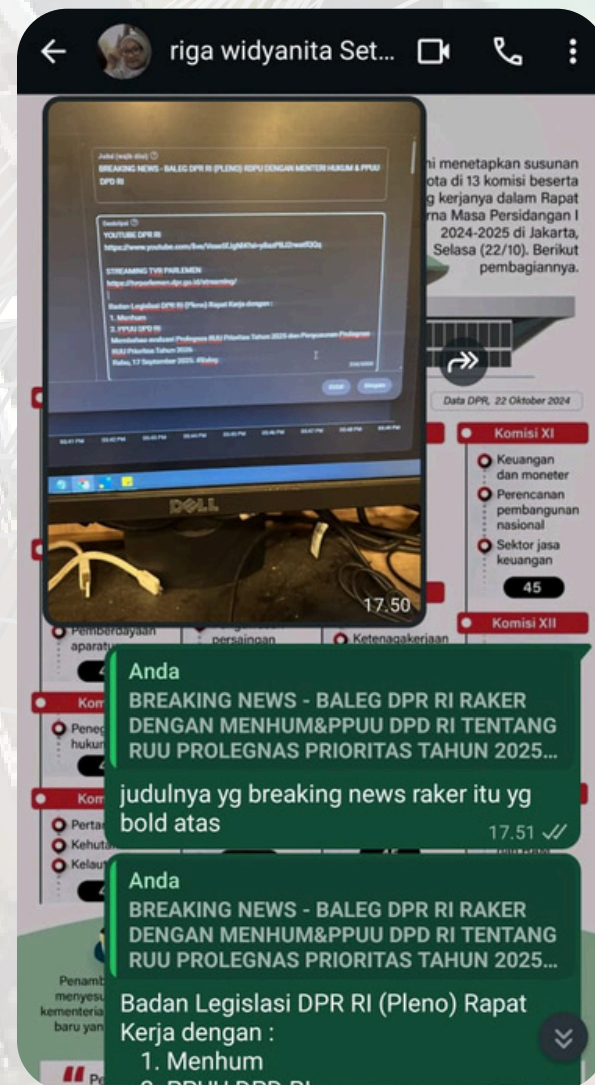


Dari seluruh rangkaian kegiatan tersebut berkaitan dengan tugas dan fungsi pengendali konten internet yaitu **menyusun konsep panduan atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.**



AFTER

PEMAHAMAN MENINGKAT SEHINGGA PERCAYA DIRI KELOLA LIVE STREAMING TANPA DI DAMPINGI



Kategori	Persentase
Sangat Mengetahui	57.1%
Mengetahui	42.9%

Kategori	Persentase
Sangat Paham	57.1%
Paham	42.9%
Sangat Tidak Paham	0%
Tidak Paham	0%



ANALISIS DAMPAK

BEFORE

KETIDAKSERAGAMAN STANDAR KERJA

AFTER

TAMPILAN SERAGAM



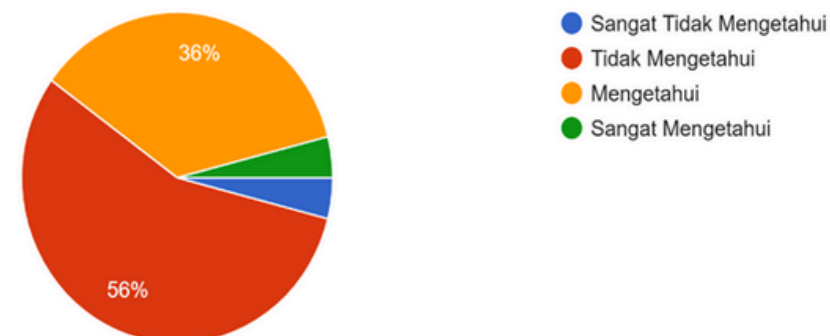


ANALISIS DAMPAK

BEFORE

BERPOTENSI MENGHAMBAT REGENERASI SDM KARENA BERGANTUNG DAN TIDAK ADA PANDUAN UNTUK BELAJAR MANDIRI

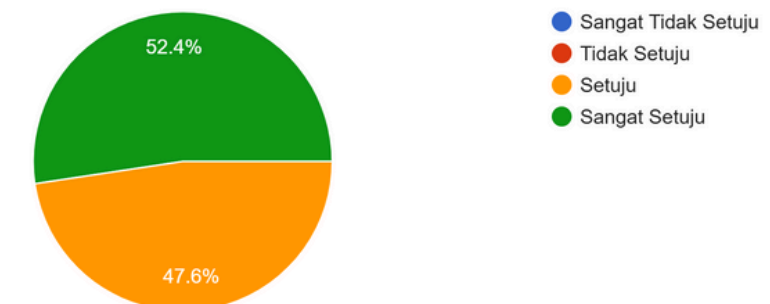
Saya mengetahui tahapan dasar pelaksanaan live streaming di media sosial DPR RI.
25 responses



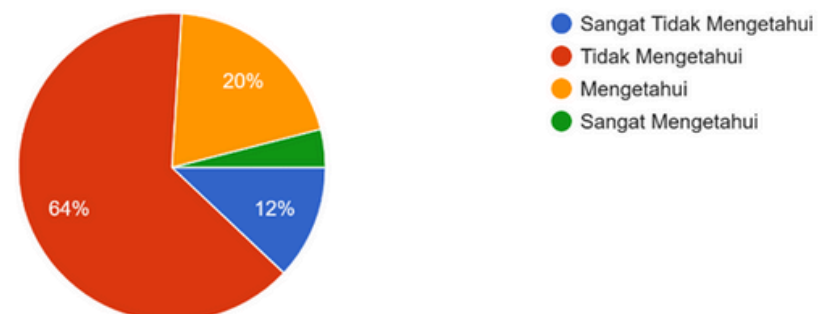
AFTER

MAMPU MEMITIGASI KENDALA *LIVE STREAMING*

Panduan membantu saya menyelesaikan kendala teknis sederhana secara mandiri.
21 responses



Saya mengetahui langkah-langkah dasar penanganan kendala teknis, seperti gangguan audio atau koneksi.
25 responses



DAMPAK SEBELUM DAN SESUDAH

Indikator	Sebelum Gagasan Kreatif Dilaksanakan	Sesudah Gagasan Kreatif Dilaksanakan
Pemahaman Pegawai	Pekerjaan akan bergantung pada koordinator atau tim <i>live streaming</i> , jika tidak ada koordinasi hanya bisa dilakukan melalui WhatsApp dan Telepon.	Memudahkan pekerjaan apabila penempatan tim mendadak dan tidak ada tim <i>live streaming</i> karena mengetahui tahapan dasar pelaksanaan live streaming di media sosial DPR RI, sehingga tidak mengandalkan sedikit orang.
Kualitas <i>Live Streaming</i>	Berpotensi mengakibatkan ketidakseragaman standar kerja, karena tidak ada alur kerja yang bisa dijadikan panduan.	Mengetahui format tampilan, baik deskripsi sampai dengan layout live streaming di media sosial DPR RI sehingga output live streaming seraga karena ada aturan yang baku.
Mitigasi Kendala	Minimnya dokumentasi alur kerja membuat pengetahuan hanya tersimpan di pengalaman individu, bukan menjadi aset organisasi. Hal ini akan menyulitkan apabila <i>saat live Streaming</i> berlangsung terjadi kendala.	Bisa memitigasi kendala yang terjadi saat mengalami kendala <i>Live Streaming</i> karena sudah ada petunjuk yang jelas pada buku panduan.



DAMPAK BERDASARKAN WAKTU

Dampak Jangka Pendek	• CPNS memiliki pegangan panduan live Streaming Meningkatkan kompetensi dalam mengoperasikan alat dikarenakan adanya peningkatan pengetahuan dasar pengelolaan <i>live streaming</i> • Keseragaman konten yang konsisten • Mitigasi kendala <i>live streaming</i> yang bisa dilakukan oleh siapapun di tim medsos
Dampak Jangka Menengah	• Menjadi legacy atau sarana belajar berkelanjutan terutama jika adanya migrasi ke TVR Parlemen
Dampak Jangka Panjang	• Menjadi bagian dari penyusunan SOP Media Sosial Setjen DPR RI • Meningkatkan citra instansi dengan output produksi terbaik

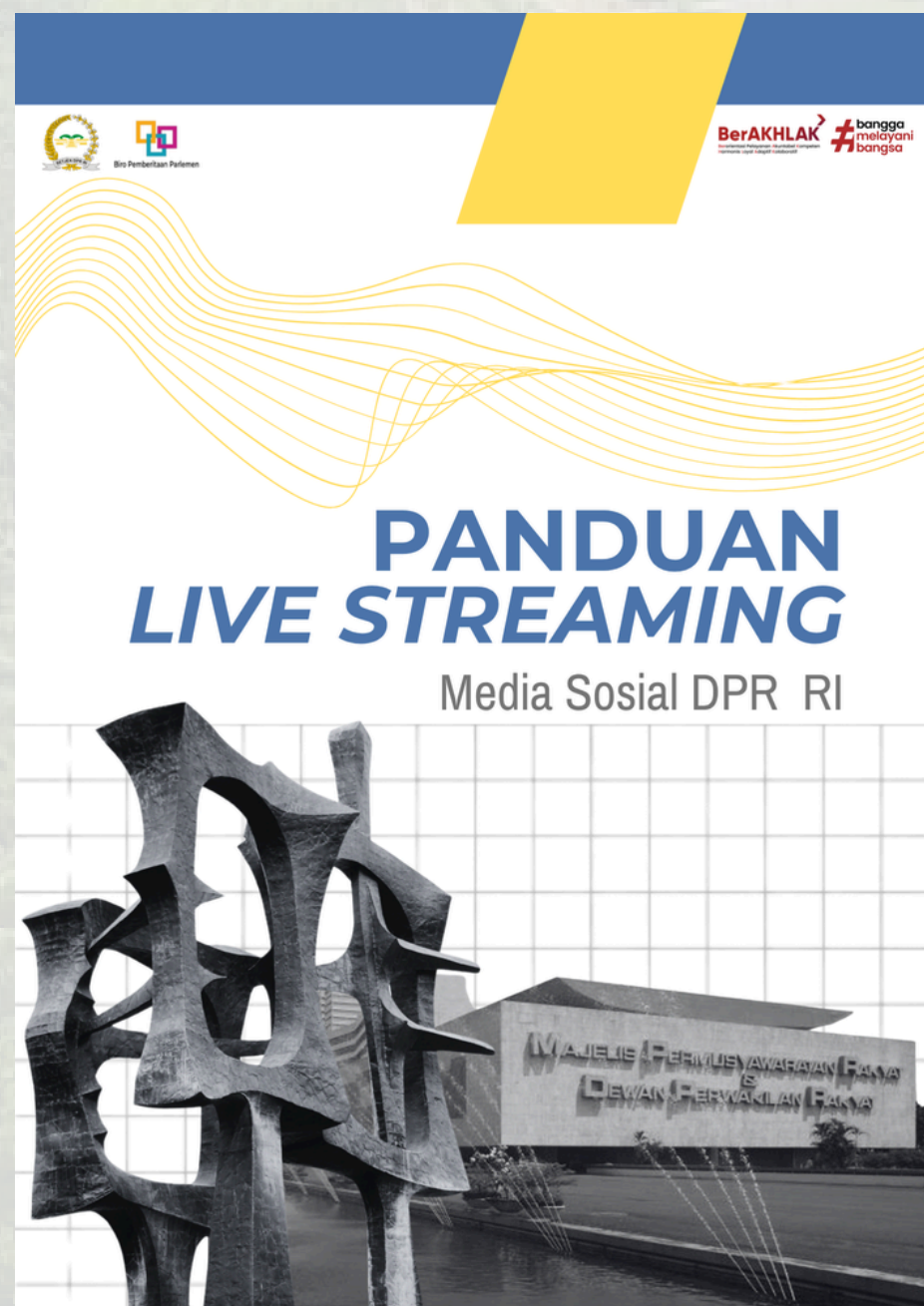


KENDALA & STRATEGI

No.	Kendala	Strategi
1.	Terlambatnya penempatan unit kerja di jabatan Pengendali Konten Internet menyebabkan keterlambatan menyesuaikan timeline penentuan isu sampai dengan pengerjaan rancangan aktualisasi.	Mentor bersedia melakukan zoom meeting di luar jam kantor demi membantu mengejar ketertinggalan untuk menyesuaikan timeline pengerjaan rancangan aktualisasi.
3.	Penyesuaian jadwal pembuatan output aktualisasi dengan agenda <i>live streaming</i> yang cukup padat.	Manajemen waktu dan melakukan koordinasi baik dengan mentor, rekan kerja dan atasan terkait. Termasuk mengubah jadwal pelaksanaan tahapan kegiatan.
4.	Tempat yang tidak memadai untuk meletakkan hasil cetak aktualisasi.	Mengubah format buku panduan yang semula cetak menjadi ebook dengan format pdf dan menaruh sticker qr code di area pc <i>live streaming</i> .
5.	Migrasi <i>live streaming</i> agenda DPR RI yang semula dikelola Subbagian Media Sosial berpindah menjadi TVR Parlemen.	Menunggu hasil Rapat Koordinasi dan Konsolidasi Biro Pemberitaan Parlemen sembari membuat backup plan agar pelaksanaan aktualisasi tetap bisa dilaksanakan.



PRODUK PANDUAN LIVE STREAMING





TESTIMONI



[!\[\]\(a870788d6ed9b8fd294b7654a8c8526b_img.jpg\) Video Testimoni](#)



KESIMPULAN

Aktualisasi “*Pembuatan Panduan Live Streaming Media Sosial DPR RI*” ini menunjukkan adanya perubahan pemahaman dan kepercayaan diri pada staff medsos yang terjadwal lembur untuk membantu mengelola *live streaming*. Selain itu output *live streaming* juga bisa dijaga keseragamannya. Dengan adanya panduan ini selain kebutuhan transparansi dan penyebaran pengetahuan, hal ini juga bisa membantu memitigasi kendala *live streaming*. Sehingga kinerja pegawai semakin kompeten dan akuntabel, tujuannya bisa membawa informasi langsung dari gedung parlemen secara aktual dengan kualitas terbaik.



SARAN

Harapannya staff medsos ataupun yang nantinya menggunakan panduan ini **patuh dan konsisten** menerapkan panduan untuk menjaga kualitas keseragaman output *live stream*. Selain itu penerapan nilai Ber-AKHLAK dan Smart ASN selayaknya selalu dijaga untuk lingkungan kerja profesional, berintegritas dan harmonis.



BIRO PEMBERITAAN PARLEMEN



THANK *You!*



Clarissa Aisyah Putri
NIP. 199608062025062001

