LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI PENGGUNAAN *INTELIGENCE MEDIA ANALYTICS (IMA)* DALAM MENINGKATKAN KUANTITAS DATA HASIL ANALISIS MEDIA PADA SUBBAGIAN ANALIS MEDIA DPR RI

Disusun oleh:

Nama : Try Adi Noviansyah

NIP : 199211032025061002

Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen

Jabatan : Pengendali Konten Internet

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XIX

SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

TAHUN 2025

LEMBAR PENGESAHAN
EVALUASI AKTUALISASI

OPTIMALISASI PENGGUNAAN *INTELIGENCE MEDIA ANALYTICS (IMA)* DALAM MENINGKATKAN KUANTITAS DATA HASIL ANALISIS MEDIA PADA SUBBAGIAN ANALIS MEDIA DPR RI

Nama	: Try Adi Noviansyah
NIP	: 199211032025061002
Unit Kerja	: Biro Pemberitaan Parlemen
Jabatan	: Pengendali Konten Internet

Telah diseminarkan Evaluasi Aktualisasi pada
Tanggal 21 November 2025

Mengetahui,
Coach

Emi Rahmawati, S.H., M.H.
NIP. 199403222020122001

Menyetujui,
Mentor

Muhammad Rizki Ramadhan, S.I.Kom
NIP. 199601212020121002

Mengetahui.
Penguji

Agus Supriyono, S.S., M.A.P
NIP. 196902082003121003

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa memberikan curahan berkat dan anugerah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dan habituasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Sipil Negara (CPNS) dengan judul **"Optimalisasi penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data hasil analisis media"**.

Penulisan laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu persyaratan dalam mengikuti pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XIX Tahun 2025 serta sebagai wujud penerapan nilai-nilai dasar profesi ASN, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK). Melalui kegiatan ini, penulis berupaya mengintegrasikan nilai-nilai tersebut dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, khususnya dalam meningkatkan kuantitas hasil kerja Analis Media DPR RI.

Dalam proses penyusunan rancangan ini, penulis menyadari bahwa keberhasilan penyelesaian tidak terlepas dari dukungan, arahan, serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Dr. Muhammad Taufiq, DEA beserta jajarannya yang telah menyelenggarakan kegiatan Pelatihan Dasar CPNS.
2. Sekretaris Jenderal DPR RI Dr. Ir. Indra Iskandar, M.Si., M.I. Kom. dan jajarannya yang telah memberikan kesempatan kepada penulis menjadi pegawai dan mengabdikan diri di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.
3. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi SDM Legislatif Dr. Aulia Sofyan, S.Sos., M.Si. dan seluruh fasilitator Pelatihan Dasar CPNS yang senantiasa memberikan ilmu, bimbingan, dan motivasi.
4. Kepala Biro Pemberitaan Parlemen Dr. Indra Pahlevi, S.IP., M.Si., dan jajarannya khususnya di lingkungan TVR Parlemen, yang telah memberikan dukungan dan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan aktualisasi
5. Emi Rahmawati , S.H., M.H. selaku pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis sehingga laporan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Agus Supriyono, S.S., M.A.P. sebagai penguji yang memberikan saran dan masukan perbaikan untuk penyempurnaan laporan aktualisasi ini, sehingga nantinya dapat diterapkan dengan baik.
7. Muhammad Rizki Ramadhan, S.I.Kom sebagai mentor dalam menyusun, memberikan arahan, dan masukan sehingga laporan aktualisasi ini dapat diselesaikan dengan baik.

8. Zoel Arief Iskandar, S.I.Kom., M.A. serta seluruh tim Analis Media yang telah membantu dalam menyusun dan melaksanakan aktualisasi pelatihan dasar CPNS.
9. Seluruh widyaiswara, moderator, dan panitia yang telah memberikan ilmu, bimbingan, dukungan, dan memfasilitasi pelatihan dasar CPNS golongan III angkatan XIX tahun 2025.
10. Rekan-rekan CPNS jabatan Pengendali Konten Internet di lingkungan Sekretaris Jenderal DPR RI yang turut membantu serta memberikan dukungan dalam menyusun laporan aktualisasi ini.
11. Keluarga yang telah mendukung dan mendoakan serta memberikan bantuan sehingga semua rangkaian kegiatan pelatihan dasar CPNS dapat terselesaikan dengan baik.
12. Keluarga besar Sekretaris Jenderal DPR RI atas dukungan dan kerjasamanya.
13. Rekan-rekan kerja dan seluruh pihak yang turut membantu serta memberikan masukan dalam penyusunan rancangan ini.

Penulis berharap semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak dan dapat memberikan contoh tentang implementasi nilai-nilai BerAKHLAK, manajemen ASN, dan SMART ASN di lingkungan kerja Sekretariat Jenderal DPR RI.

Penulis menyadari bahwa rancangan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa mendatang. Semoga rancangan ini dapat memberikan manfaat, baik bagi penulis pribadi, institusi tempat bekerja, maupun bagi peningkatan kualitas dan kuantitas hasil kerja Analis Media.

Jakarta, 30 September 2025



Try Adi Noviansyah

DAFTAR ISI

Halaman Judul…… I
Halaman Lembar Pengesahan…… II
Kata Pengantar III
Daftar Isi V
Daftar Tabel…….. VII
Daftar Gambar……..... VIII
BAB I PENDAHULUAN……. 1
A. Latar Belakang……..... 1
B. Dasar Hukum……..... 2
C. Tujuan……..……....3
D. Manfaat……...4
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN…….…… 5
A. Visi dan Misi Unit Kerja…….…. 5
B. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Jendral DPR RI…….5
C. Struktur Organisasi……..... 6
D. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta…….. 8
BAB III PENETAPAN ISU PRIORITAS…….. 9
A. Identifikasi Isu……..…….……9
A.1 Rumusan Isu……..... 9
A.2 Deskripsi Isu……..……..…11
B. Penetapan Isu Prioritas……..…..18
B.1 Teknik Tapisan Isu……..……... 18
B.2 Pemilihan Isu Prioritas…….…… .19
C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu……...22
D. Gagasan Pemecahan Isu ……...…….…….24
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI …….. 26

A. Matriks Rancangan Aktualisasi ……..26
B. Jadwal Rencana Kegiatan…….....30
BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI…….....31
A. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi…….....31
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan…….....32
C. Stakeholder…….....44
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala……. 45
E. Analisa Dampak……. 45
F. Implementasi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi……. 46
BAB VI PENUTUP ……49
A. Kesimpulan……. 49
B. Saran…….....49
DAFTAR PUSTAKA……..51
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Rumusan Isu……... ……. 9
Tabel 3.1 Indikator Urgency…… 18
Tabel 3.2 Indikator Seriousness 18
Tabel 3.3 Indikator Growth 19
Tabel 3.4 Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG…….....19
Tabel 3.5 Teknik Analisis Fishbone……...22
Tabel 3.6 Indikator Teori Tapisan McNamara……24
Tabel 3.7 Matriks Tapisan McNamara……25
Tabel 4.1 Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS…….....26
Tabel 4.2 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi ..……30
Tabel 5.1 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi……31
Tabel 5.2 Stakeholder dan Peran…….....44
Tabel 5.3 Kendala dan Strategi …… 45
Tabel 5.4 Pengukuran Sebelum dan Sesudah Penerapan ……..46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Biro Pemberitaan Parlemen 9
Gambar 3.1 Perbandingan jumlah media di AMO dan IMA..... 12
Gambar 3.2 Perbandingan template 16
Gambar 5.1 Mengidentifikasi Sumber Bersama Mentor dan Senior 33
Gambar 5.2 Rangkuman Referensi dan Literatur 34
Gambar 5.3 Kerangka Isi Panduan 35
Gambar 5.4 Pengujian Gaya Bahasa dan Konsistensi 36
Gambar 5.5 Panduan Final..... 37
Gambar 5.6. Sosialisasi Penerapan Panduan 38
Gambar 5.7. Monitoring Penerapan Panduan 39
Gambar 5.8. Evaluasi 43
Gambar 5.9. Sebelum Penerapan Panduan IMA..... 46
Gambar 5.10.Sesudah Penerapan Panduan IMA 46

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan profesi yang memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta sebagai perekat dan pemersatu bangsa. Hal ini sejalan dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara yang menegaskan bahwa ASN harus berintegritas, profesional, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas demi terwujudnya tujuan bernegara.

Untuk mewujudkan ASN yang berdaya saing, berkinerja tinggi, dan berorientasi pada pelayanan publik, diperlukan sistem pembinaan yang terarah dan berkesinambungan. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil menekankan pentingnya pengelolaan ASN berbasis sistem merit, yang menjamin setiap ASN ditempatkan sesuai kompetensi, kualifikasi, dan kinerja, serta mendapatkan pengembangan kapasitas secara berkelanjutan. Salah satu instrumen pembinaan kompetensi tersebut adalah Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS).

Sebagai implementasi regulasi tersebut, Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 581/K.1/PDP.07/2024 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil menegaskan bahwa Latsar CPNS merupakan salah satu bentuk pengembangan kompetensi yang wajib diikuti oleh setiap CPNS. Latsar CPNS dirancang untuk membentuk integritas moral, kejujuran, semangat nasionalisme, karakter kepribadian yang unggul, serta memperkuat profesionalisme dalam menjalankan tugas sebagai pelayan masyarakat.

Dengan landasan tersebut, penyusunan laporan aktualisasi Latsar CPNS tidak sekadar menjadi kegiatan pelatihan, melainkan juga sarana nyata pengamalan nilai dasar ASN dan implementasi regulasi yang berlaku. Aktualisasi ini diharapkan mampu menghasilkan PNS yang berkarakter, memiliki integritas, dan profesional, sehingga memberikan kontribusi nyata bagi pencapaian tujuan organisasi serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

Lebih lanjut, Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 580/K.1/PDP.07/2024 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil menetapkan bahwa pelaksanaan Latsar CPNS bertujuan untuk menginternalisasikan nilai-nilai dasar ASN, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK), serta membangun integritas moral, kejujuran, semangat nasionalisme, karakter unggul, dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas dan jabatannya.

Dalam konteks tersebut, penulis sebagai CPNS di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, khususnya pada unit kerja Analis Media, berkewajiban untuk mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN melalui laporan aktualisasi yang berorientasi pada peningkatan hasil kerja dari kinerja subbagian Analis Media. Pada kesempatan ini penulis menemukan ada beberapa masalah yang menjadi perhatian

Salah satu dari masalah yang mendapat perhatian dari penulis sehingga menjadi laporan aktualisasi dengan judul *"*Optimalisasi penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data hasil analisis media*"* disusun sebagai bentuk kontribusi nyata dalam mendukung peningkatan kinerja dari tim analis media, sehingga penyampaian informasi kepada *stakehokder* dapat lebih sistematis, efektif, dan mudah dipahami.

Dengan demikian, penyusunan laporan aktualisasi ini diharapkan tidak hanya menjadi bagian dari pemenuhan kewajiban dalam pelaksanaan Latsar CPNS, tetapi juga sebagai sarana penguatan kapasitas individu dan institusi dalam mewujudkan ASN yang berintegritas, profesional, dan berorientasi pada pelayanan publik.

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. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2025-2029.

6. 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 telah beberapa kali diubah terakhir 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.
7. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 580 Tahun 2024 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah.
9. Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2394/SEKJEN/2024 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Sekretariat Jenderal DPR RI (2024).

C. Tujuan

Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) bertujuan untuk membentuk PNS yang berkarakter sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional, berintegritas, berorientasi pada pelayanan publik, menjadi perekat dan pemersatu bangsa serta dapat mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN. Penyusunan laporan aktualisasi dengan judul "Optimalisasi penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data hasil analisis media" bertujuan untuk:

1. Mengintegrasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK ke dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, khususnya dalam proses evaluasi hasil liputan kunjungan kerja anggota DPR di lingkungan Analis Media.
2. Meningkatkan efektivitas, kuantitas dan kualitas hasil kerja dari tim Analis Media DPR RI.
3. Mendukung terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pelayanan publik, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN dan PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen ASN.
4. Mengimplementasikan kurikulum Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana diatur dalam Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 580/K.1/PDP.07/2024, melalui aktualisasi dan habituasi pada unit kerja.

5. Memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja organisasi, khususnya dalam mendukung peran dan fungsi Tim Analis Media DPR RI.

D. Manfaat

Selain memiliki tujuan yang jelas, pelaksanaan aktualisasi juga memberikan manfaat yang signifikan baik bagi peserta, instansi, maupun masyarakat luas. Manfaat tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Bagi Peserta
   a. Memperoleh pengalaman nyata dalam mengimplementasikan nilai ASN.
   b. Meningkatkan keterampilan kerja, komunikasi, dan kolaborasi.
   c. Membentuk karakter profesional dan berintegritas sebagai calon PNS.

2. Bagi Instansi (Setjen DPR RI)
   a. Mendapatkan kontribusi nyata dari peserta dalam bentuk ide, inovasi, atau perbaikan di unit kerja.
   b. Terbantu dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan interaksi publik dan pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial khususnya dalam pengelolaan membalas komentar di media sosial Instagram DPR RI.
   c. Terwujud budaya kerja yang sesuai dengan nilai BerAKHLAK.

3. Bagi Masyarakat/Pemangku Kepentingan
   a. Mendapatkan pelayanan publik yang lebih responsif, transparan, dan berkualitas
   b. Terciptanya interaksi publik yang lebih sehat melalui pengelolaan membalas komentar di media sosial Instagram DPR RI.

BAB II
PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Organisasi

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen DPR RI) merupakan unsur penunjang DPR, yang berkedudukan sebagai Kesekretariatan Lembaga. Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia (Perpres) Nomor 16 Tahun 2023 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dinyatakan bahwa Setjen DPR RI adalah aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan DPR RI. Setjen DPR RI memiliki kedudukan strategis dalam mendukung DPR RI menjalankan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan. Oleh karena itu, visi dan misi yang dirumuskan tidak hanya menjadi pedoman kerja internal, tetapi juga cerminan komitmen dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Adapun visi dan misi dari Sektetariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia diatur dalam Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2025-2029 pasal 4 poin a, sebagai berikut:

Visi DPR RI

"Terwujudnya DPR RI sebagai Pilar Demokrasi Substansial yang Modern, Aspiratif, Responsif dan Akuntabel, menuju Indonesia Emas 2045"

Misi DPR RI

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

B. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Jendral DPR RI

Dalam mendukung kebijakan Penguatan Fungsi Legislasi, Anggaran, Pengawasan dan Peran Diplomasi Parlemen dalam Upaya Mempercepat Terwujudnya Tujuan Bernegara yang Mencerminkan Keterwakilan Rakyat, Setjen DPR menetapkan strategis " Terwujudnya tata kelola

kelembagaan sistem pendukung DPR RI yang Profesional, Akuntabel dan Modern untuk menguatkan fungsi dan peran DPR RI dalam kerangka reformasi birokrasi”

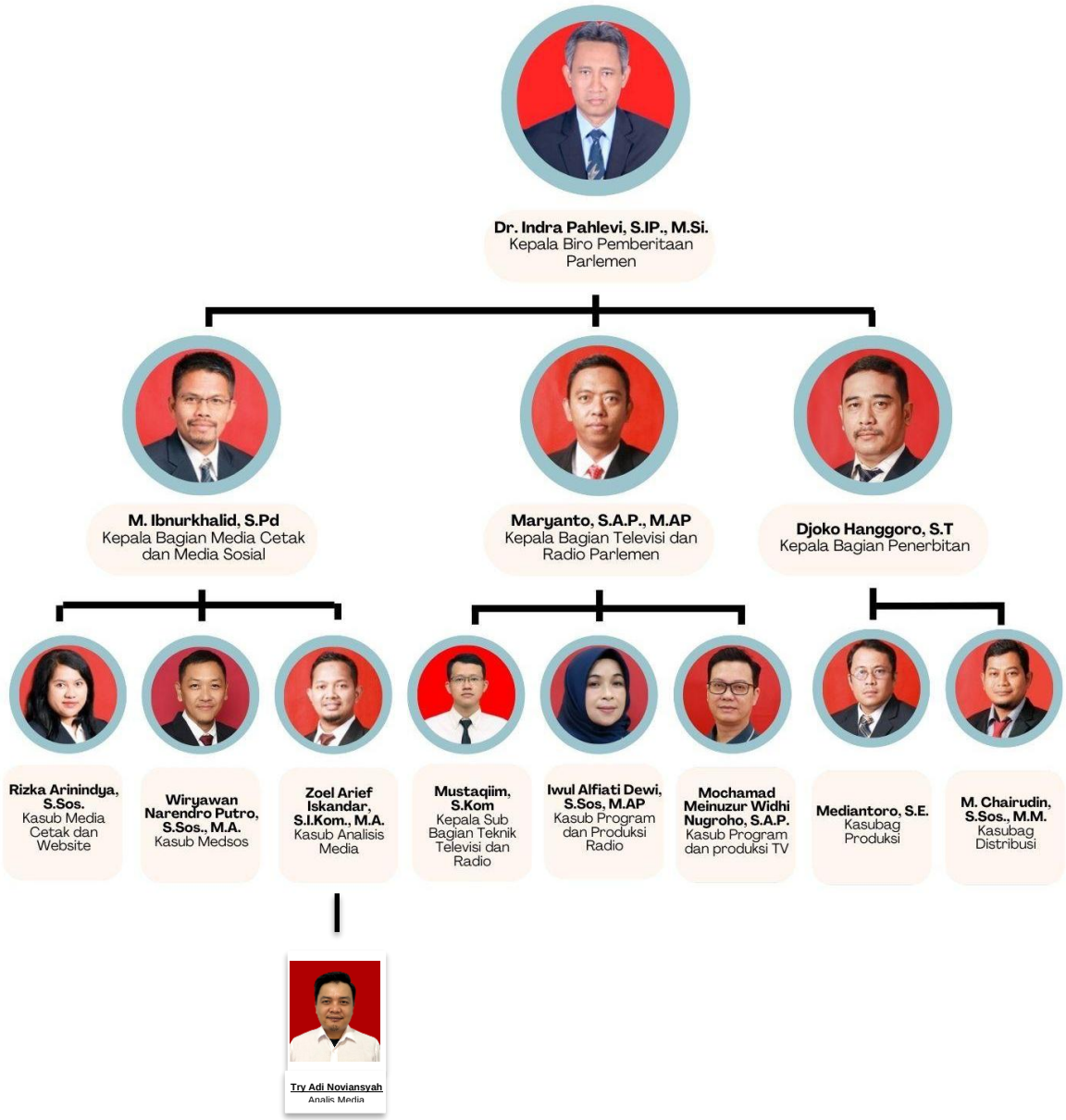
Unuk mewujudkan sasaran strategis tersebut, ditetapkanlah sasaran program sebagai berikut:

1. Terwujudnya layanan Setjen DPR RI yang professional, akuntabel dan modern untuk memperlancar pelaksanaan fungsi dan peran DPR RI yang berkualitas melaui dukungan persidangan, administrasi, keahlian dan pengawasan internal yang handal.
2. Terwujudnya tata kelola kelembagaan Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai sistem pendukung DPR RI yang professional, akuntabel dan modern untuk menguatkan fingsi dan peran DPR RI dalam kerangka reformasi birokrasi.

C. Struktur Unit Kerja

Dalam struktur organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI yang tertuang dalam Perubahan Ketiga Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021, sebagaimana telah diubah Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Biro Pemberitaan Parlemen adalah salah satu unit eselon II yang berada di bawah Deputi Bidang Persidangan yang secara umum memiliki tugas dan fungsi menyelenggarakan dukungan pemberitaan di media cetak dan media sosial, pengelolaan televisi dan radio, serta pengelolaan urusan penerbitan.

Struktur organisasi Biro Pemberitaan Parlemen secara keseluruhan tertuang dalam gambar di bawah ini :



Gambar 2.1 Struktur Biro Pemberitaan Parlemen

Dapat terlihat dari struktur diatas dapat dikatakan bahwa penulis berada pada Sub Bagian Analisis Media berada dibawah Bagian Media Cetak dan Media Sosial dalam Biro Pemberitaan Parlemen. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI nomor 6 tahun 2021, Biro Pemberitaan Parlemen menyelenggarakan fungsi:

a) Penyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen

b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberitaan di media cetak

dan media sosial, televisi dan radio parlemen, dan penerbitan

c) Penyelenggaraan pemberitaan di media cetak, media sosial, dan website

d) Penyelenggaraan televisi dan radio d. Penyelenggaraan televisi dan radio

e. Penyelenggaraan urusan penerbitan

f. Penyusunan laporan kinerja Biro Pemberitaan Parlemen

g. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputi Bidang Persidangan.

Sementara itu, Bagian Media Cetak dan Media Sosial secara khusus melaksanakan tugas dan fungsi seperti :

a) penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Media Cetak dan Media Sosial;

b) penyusunan bahan kegiatan di bidang pemberitaan media cetak, website, media sosial, dan analisis media;

c) pelaksanaan dukungan pemberitaan di media cetak dan website;

d) pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial;

e) pelaksanaan analisis media;

Dan Subbagian Analisis Media mempunyai tugas melakukan analisis media dan pelaksanaan tata usaha Bagian Media Cetak dan Media Sosial.

D. Tugas dan Fungsi Jabatan

Menurut Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia nomor 2394/SEKJEN/2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, jabatan Pengendali Konten Internet berada di bawah Subbagian Analisis Media, Bagian Media Cetak dan Media Sosial, Biro Pemberitaan Parlemen.

Adapun tugas dari jabatan Pengendali Konten Internet memiliki adalah sebagai berikut:

1. Menyusun konsep kerangka acuan kerja terkait pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan
2. Menyusun konsep pedoman 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

A.1 Tabel Rumusan Isu

Lingkup isu yang diambil adalah isu di lingkungan unit kerja subbagian Analis Media di bagian Media Cetak dan Sosial (Metaksos) Biro Pemberitaan Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI, sebagai berikut:

Tabel 2.1 Rumusan Isu

No	Rumusan Isu	Kondisi Saat Ini	Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan	Kondisi yang Diharapkan	Keterkaitan dengan Manajemen ASN dan SMART ASN	
1	Belum optimalnya penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data Analisis Media	• Belum digunakannya *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam pekerjaan sehari hari • Proses monitoring dan pengumpulan data masih secara manual	• Analisis media menjadi kurang komprehensif dan berpotensi tidak mewakili keseluruhan opini publik karena cakupan data terbatas. • Responsivitas tim analis dalam menyajikan laporan saat terjadi lonjakan pemberitaan menjadi lambat dan tidak tepat waktu.	• IMA dimanfaatkan secara maksimal sehingga proses monitoring lebih cepat, efisien, serta mampu mencakup lebih banyak media. • Analis Media dapat fokus pada pengolahan, interpretasi, dan penyusunan rekomendasi strategis dengan data yang akurat dan komprehensif.	Isu ini menunjukan bahwa **Manajemen ASN** belum optimal, karena hal ini bertentangan dengan asas profesionalitas, efektivitas & efisiensi menurut UU Nomor 20 tahun 2023 pasal 2	Dari sisi **Smart ASN** hal ini menunjukan ASN yang belum memanfaatkan IT (IMA) belum sepenuhnya mencerminkan profesionalisme, integritas data, dan wawasan global.

2	Belum adanya Format atau Template Laporan Analisis Media untuk Isu-Isu yang bersifat Tematik	• Subbagian Analis Media belum memiliki Template atau Format Laporan isu isu tematik yang tetap. • Laporan yang dihasilkan berbeda-beda dari sisi struktur, gaya bahasa, kedalaman analisis, dan penyajian data sehingga menimbulkan ketidakseragaman.	• Laporan berpotensi tidak konsisten dalam kedalaman analisis, struktur, dan kelengkapan data. • Koordinasi antar-analis menjadi tidak efisien karena perbedaan format, serta kualitas laporan berpotensi menurun.	• Tersedianya format laporan tetap sehingga semua laporan mengikuti struktur, indikator, dan kedalaman analisis yang sama. • Laporan yang dihasilkan menjadi lebih sistematis, akurat, mudah dipahami, dan dapat digunakan untuk perbandingan periode secara berkesinambungan	Hal ini menunjukan bahwa **Manajemen ASN** belum maksimal, karena hal ini bertentangan dengan asas profesionalitas, efektivitas & efisiensi dan akuntabilitas, menurut UU Nomor 20 tahun 2023 pasal 2	Dari sisi **Smart ASN** hal ini menghambat terwujudnya karakter SMART ASN, terutama pada aspek profesionalisme, integritas, efektivitas pelayanan, dan penguasaan IT.
3	Belum adanya hotline Analis Media DPR RI	• Subbagian Analis Media DPR RI belum memiliki hotline atau saluran komunikasi langsung dengan pengguna laporan. • Proses klarifikasi dan umpan balik masih melalui jalur birokrasi formal sehingga lambat dan kurang responsif.	• Komunikasi tetap bersifat satu arah, membuat laporan kurang adaptif terhadap kebutuhan aktual dan berisiko kehilangan relevansi • Kecepatan respons tim analis menurun sehingga kepuasan pengguna informasi dan efektivitas layanan berkurang..	• Tersedianya hotline berbasis digital (telepon, chat resmi, atau aplikasi internal) yang memungkinkan komunikasi dua arah secara cepat. • Hubungan kerja menjadi lebih interaktif, kolaboratif, dan responsif sehingga laporan lebih tepat waktu dan sesuai kebutuhan	Isu ini menunjukan **Manajemen ASN** masih belum optimal karena bertentangan bertentangan dengan asas efektivitas, efisiensi, keterbukaan, profesionalitas, dan akuntabilitas yang diatur dalam Pasal 2 UU No. 20 Tahun 2023.	Dari sisi **SMART ASN** hal ini menunjukan menunjukkan lemahnya penerapan nilai Profesionalisme, Integritas, IT, Hospitality, dan Networking

A.2 Deskripsi Isu

Berikut ini adalah deskripsi isu yang penulis dapatkan selama menjalankan pekerjaan di unit kerja subbagian Analis Media.

1. Belum optimalnya penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data Analisis Media

a. Data dan Fakta

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan beberapa staf Analis Media Sekretariat Jenderal DPR RI, diperoleh informasi bahwa Subbagian Analis Media sebenarnya telah memiliki sebuah perangkat pendukung kerja yang cukup modern, yaitu Dashboard Monitoring Media. Dashboard ini dirancang dengan tujuan untuk membantu pekerjaan para Analis Media dalam mendapatkan data secara cepat, tepat, dan akurat. Selain itu, keberadaan dashboard ini juga diharapkan dapat meningkatkan jumlah media yang diawasi sehingga data yang terkumpul menjadi lebih banyak, beragam, serta relevan. Pada akhirnya, hal ini memungkinkan para Analis Media untuk melakukan pengolahan data yang lebih mendalam, menghasilkan analisis yang lebih akurat, komprehensif, serta dapat dipertanggungjawabkan.

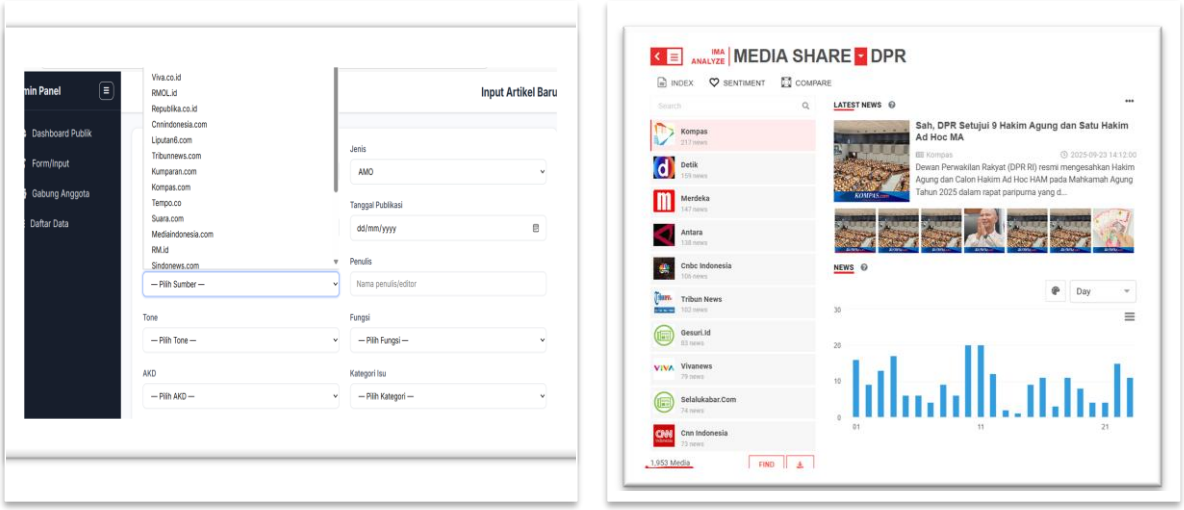
Namun, fakta di lapangan menunjukkan bahwa potensi pemanfaatan Dashboard Monitoring Media tersebut belum digunakan secara maksimal. Saat ini, proses pengumpulan data monitoring pada media online maupun media cetak masih dilakukan secara manual. Prosedur manual ini mengharuskan para Analis Media untuk menelusuri portal berita daring satu per satu, atau menggunakan mesin pencarian dengan kata kunci tertentu untuk menemukan pemberitaan yang relevan dengan DPR RI. Proses tersebut jelas memakan waktu, menguras energi, dan berpotensi menimbulkan ketidakefektifan, terutama bila jumlah berita yang harus dipantau sangat besar. Juga jumlah media online dan media cetak yang berhasil dimonitor oleh tim Analis Media DPR RI hingga saat ini masih relatif terbatas. Berdasarkan data yang ada, total media yang dianalisis hanya mencakup 12 media online dan 6 media cetak. Angka ini dapat dikatakan masih jauh dari cukup, mengingat perkembangan media massa di Indonesia yang sangat pesat dengan ratusan portal berita daring baru bermunculan dalam kurun waktu beberapa tahun terakhir. Kondisi keterbatasan jumlah media yang dipantau ini secara langsung berimplikasi pada kualitas data dan keluasan perspektif analisis yang dihasilkan.

Keterbatasan tersebut tentu berdampak pada efektivitas Subbagian Analis Media dalam menghadirkan analisis yang menyeluruh mengenai pemberitaan DPR RI. Analisis yang kurang komprehensif dapat menimbulkan bias informasi dan membuat hasil kerja tidak sepenuhnya menggambarkan realitas opini publik terhadap lembaga legislatif. Hal ini menjadi semakin

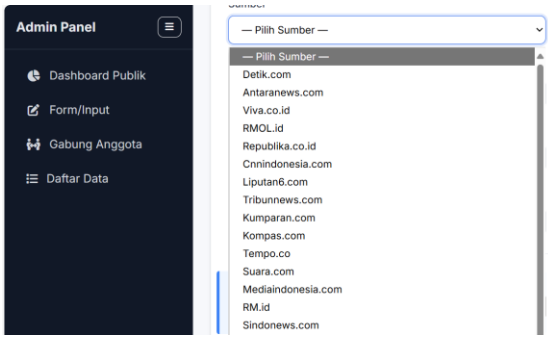
terasa ketika volume pemberitaan mengalami peningkatan signifikan, misalnya pada momen-momen penting seperti sidang paripurna, pembahasan RUU yang bersifat kontroversial, atau ketika muncul kasus yang melibatkan anggota DPR. Pada kondisi seperti ini, kebutuhan akan monitoring yang cepat, tepat waktu, dan akurat sangat mendesak, sementara metode manual yang digunakan saat ini cenderung memperlambat kinerja analis.

Padahal, Subbagian Analis Media sebenarnya telah memiliki Intelligence Media Analytics (IMA), sebuah sistem dashboard yang dirancang untuk membantu pekerjaan monitoring media dengan lebih cepat, praktis, dan presisi.

Gambar 3.1 perbandingan jumlah media di AMO dan IMA



Gambar 3.2 Media Online yang dimonitoring sekarang



b. Dampak Isu

Belum optimalnya penggunaan Intelligence Media Analytics (IMA) tentu menimbulkan sejumlah dampak yang cukup signifikan terhadap kinerja Subbagian Analis Media DPR RI. Dampak ini tidak hanya dirasakan pada level teknis, tetapi juga pada aspek strategis yang berhubungan langsung dengan kualitas informasi yang diterima oleh pimpinan DPR RI dalam mendukung pengambilan keputusan.

Jika dilihat dari segi efisiensi kerja, penggunaan metode manual menyebabkan waktu yang seharusnya dapat digunakan untuk melakukan analisis mendalam justru habis terpakai untuk proses pengumpulan data. Para analis harus menghabiskan banyak jam kerja hanya untuk menelusuri berita dari portal satu ke portal lain, melakukan pencatatan, serta memilah berita yang relevan. Hal ini menjadikan pekerjaan analis bersifat repetitif dan kurang produktif. Juga dari sisi kuantitas data, keterbatasan jumlah media yang dianalisis (hanya 12 media online dan 6 media cetak) menjadikan hasil monitoring tidak mampu mewakili keseluruhan ekosistem media di Indonesia. Akibatnya, analisis yang dihasilkan cenderung sempit, kurang variatif, dan berpotensi bias karena hanya merepresentasikan sudut pandang sebagian kecil media. Padahal, persepsi publik terhadap DPR RI sangat dipengaruhi oleh berbagai media dengan latar belakang dan segmentasi audiens yang beragam.

Lalu bila dilihat dari aspek kualitas analisis, minimnya data yang terhimpun tentu akan mengurangi kedalaman hasil pengolahan. Analisis yang dilakukan mungkin hanya menyoroti isu-isu tertentu tanpa mampu menampilkan perbandingan perspektif dari berbagai media. Kondisi ini bisa mengurangi kredibilitas laporan yang dihasilkan. Dan dari sisi responsivitas, ketika terjadi lonjakan volume pemberitaan, misalnya saat berlangsungnya sidang paripurna atau ketika DPR RI menjadi sorotan publik akibat isu kontroversial, tim analis seringkali kewalahan. Dengan metode manual, ada kemungkinan data yang dihimpun menjadi terlambat, sehingga analisis yang disampaikan tidak lagi relevan dengan kebutuhan situasi yang bersifat mendesak. Hal ini dapat melemahkan fungsi Analis Media sebagai penyedia informasi strategis yang seharusnya mampu memberikan gambaran terkini secara real-time.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa belum optimalnya penggunaan IMA tidak hanya berdampak pada aspek teknis pengumpulan data, tetapi juga berimplikasi luas terhadap kuantitass, kualitas, kecepatan, dan akurasi informasi yang diterima oleh penerima. Kondisi ini jika dibiarkan berlarut-larut akan berpotensi menghambat peran strategis Analis Media dalam mendukung tugas-tugas kelembagaan DPR RI di mata publik.

c. Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

Hal ini menunjukkan adanya kelemahan dalam penerapan manajemen ASN maupun karakter SMART ASN. Dari sisi **Manajemen ASN** sebagaimana diatur dalam UU Nomor 20 Tahun 2023 Pasal 2, hal ini bertentangan dengan asas profesionalitas, efektivitas dan efisiensi, Ketika *IMA* tidak digunakan secara maksimal, kinerja tim analis media menjadi kurang efisien karena masih bergantung pada metode manual yang memakan waktu. Padahal, *IMA* dirancang untuk mendukung keterpaduan data dan meningkatkan mutu pelayanan berbasis informasi yang lebih cepat dan tepat.

Dari perspektif **SMART ASN**, permasalahan ini memperlihatkan bahwa ASN Analis Media belum sepenuhnya mencerminkan nilai profesionalisme dan integritas karena tidak memanfaatkan teknologi yang tersedia untuk menjamin ketepatan dan kecepatan informasi. Penguasaan IT sebagai salah satu pilar SMART ASN juga belum terwujud, sebab *IMA* sebagai instrumen digital belum dijadikan alat utama dalam mendukung analisis. Selain itu, wawasan global ASN juga menjadi terbatas, karena *IMA* sebenarnya dapat digunakan untuk memantau isu-isu internasional secara real-time, namun tidak dimanfaatkan optimal.

2. Belum adanya Format atau Template Laporan Analisis Media untuk Isu-Isu Tematik

a. Data dan Fakta

Hingga saat ini, Subbagian Analis Media DPR RI belum memiliki format baku atau template standar dalam penyusunan Laporan Isu-Isu Tematik. Kondisi tersebut menyebabkan setiap laporan yang disusun oleh analis media memiliki perbedaan yang cukup mencolok, baik dari sisi struktur, gaya penulisan, kedalaman analisis, maupun cara penyajian data. Perbedaan yang paling menonjol terlihat pada bentuk struktur laporan, di mana ada laporan yang hanya disajikan dalam ringkasan poin-poin sederhana, sementara laporan lainnya menggunakan paragraf panjang tanpa pembagian subbagian yang jelas. Hal ini sering menimbulkan ketidaknyamanan bagi pembaca karena harus beradaptasi kembali dengan format yang berbeda pada setiap laporan.

Dari segi penyajian informasi, tidak semua laporan konsisten dalam menampilkan data. Sebagian laporan hanya berisi deskripsi naratif tanpa adanya tabel, grafik, atau bentuk visualisasi data lain yang dapat memperjelas informasi, sedangkan laporan lain sudah mencoba menyajikan data tambahan meskipun tidak terstandarisasi. Ketidaksamaan penyajian ini membuat informasi yang seharusnya bisa dipahami secara cepat menjadi kurang efektif, padahal pimpinan memerlukan laporan yang ringkas, sistematis, dan mudah dicerna dalam waktu singkat. Kedalaman analisis yang ditampilkan dalam laporan juga belum menunjukkan keseragaman. Tidak semua dokumen mencantumkan indikator penting yang seharusnya menjadi komponen utama dalam sebuah laporan isu tematik. Unsur seperti kronologi perkembangan isu, dampak yang ditimbulkan, aktor utama yang terlibat, framing media, maupun potensi risiko sering kali tidak dituliskan secara konsisten. Beberapa laporan sudah menyajikan rincian tersebut secara lengkap, tetapi ada juga yang hanya menampilkan gambaran umum tanpa analisis lebih mendalam.

Selain itu, gaya bahasa yang digunakan oleh masing-masing analis cenderung berbeda karena tidak adanya acuan bersama. Ada yang menggunakan bahasa formal dan sistematis, sementara yang lain lebih ringkas dan populer. Perbedaan ini menimbulkan kesan bahwa setiap laporan berdiri sendiri tanpa standar profesionalitas yang sama, sehingga mengurangi keterbacaan serta menyulitkan pihak yang menggunakan laporan untuk memahami informasi

secara cepat dan konsisten. Situasi ini akhirnya menimbulkan persoalan praktis dalam proses komunikasi. Pimpinan sering kali harus meminta klarifikasi atau penjelasan tambahan terkait isi laporan karena format yang berubah-ubah membuat informasi tidak dapat langsung dipahami. Efisiensi alur komunikasi pun menurun dan kebutuhan akan kecepatan dalam memperoleh informasi strategis tidak terpenuhi. Lebih jauh lagi, ketiadaan template baku juga menyulitkan ketika dilakukan perbandingan antarperiode. Misalnya, ketika hendak melihat perkembangan suatu isu politik dari bulan ke bulan, laporan yang dihasilkan sulit disejajarkan karena indikator yang digunakan tidak sama. Akibatnya, kualitas laporan menjadi tidak seragam, tidak terstandarisasi, dan berisiko mengabaikan informasi penting yang seharusnya dicantumkan secara konsisten.

b. Dampak Isu

Ketiadaan format atau template baku dalam penyusunan laporan isu tematik membawa sejumlah dampak yang cukup signifikan terhadap efektivitas kerja Analis Media DPR RI. Tanpa adanya standar yang jelas, setiap laporan disusun berdasarkan gaya dan pemahaman masing-masing analis sehingga hasilnya tidak seragam. Hal ini membuat proses kerja menjadi kurang efisien karena setiap laporan harus dibuat dari awal tanpa adanya pedoman yang dapat dijadikan acuan. Ketidakselarasan ini juga berimplikasi pada koordinasi antar-analis yang menjadi lebih sulit, sebab perbedaan struktur dan gaya penulisan menimbulkan keragaman format yang menyulitkan ketika laporan dikompilasi atau dibandingkan. Kondisi tersebut mengurangi konsistensi mutu laporan yang dihasilkan. Ada laporan yang hanya berisi ringkasan umum tanpa data pendukung yang memadai, sementara laporan lain menampilkan uraian yang sangat rinci dengan gaya penulisan berbeda. Ketidaksamaan ini menjadikan informasi yang diterima oleh pengguna laporan, khususnya pimpinan, tidak selalu responsif terhadap kebutuhan situasi. Di samping itu, laporan yang tidak konsisten akan menyulitkan proses evaluasi maupun perbandingan antarperiode, misalnya ketika hendak menelaah perkembangan suatu isu dari bulan ke bulan. Tanpa format seragam, hasil analisis tidak dapat disejajarkan dengan mudah sehingga reliabilitas laporan menjadi berkurang.

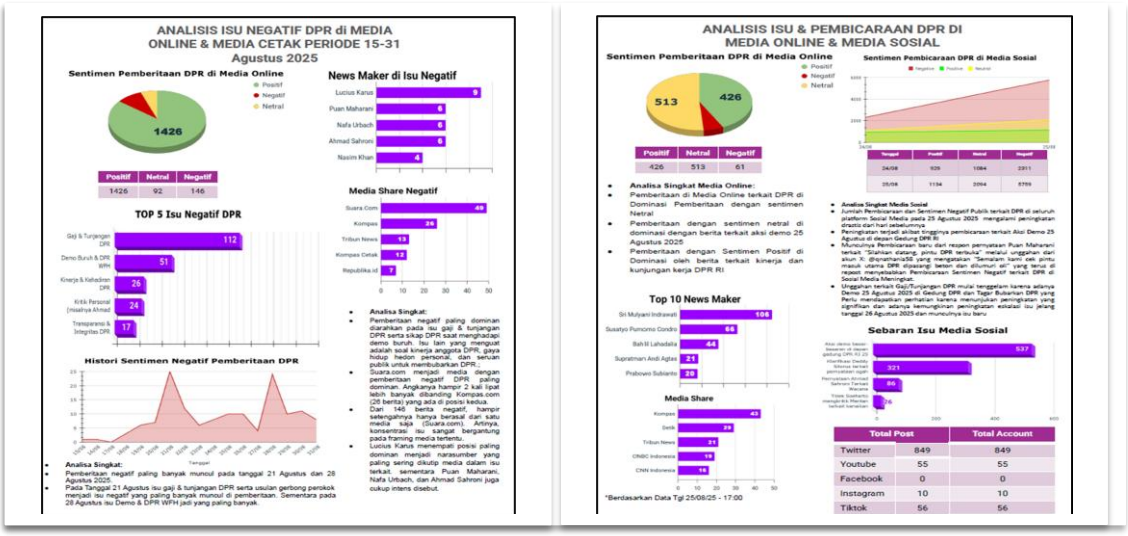
Lebih jauh, ketiadaan standar juga menimbulkan risiko hilangnya informasi penting. Unsur-unsur yang seharusnya menjadi komponen utama, seperti kronologi isu, aktor yang terlibat, dampak yang ditimbulkan, hingga potensi risiko, sering kali tidak tercantum secara lengkap karena bergantung pada subjektivitas penyusun laporan. Kondisi ini tentu mengurangi kualitas analisis yang dihasilkan, sebab informasi yang disajikan tidak selalu komprehensif atau menyeluruh. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa tidak adanya template laporan yang baku menghambat efisiensi, menurunkan konsistensi mutu, serta berpotensi melemahkan daya guna laporan sebagai instrumen strategis dalam mendukung tugas kelembagaan.

c. Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

Dari sisi **Manajemen ASN**, kondisi ini jelas bertentangan dengan asas profesionalitas, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas sebagaimana diamanatkan UU Nomor 20 Tahun 2023 Pasal 2. Ketiadaan format menghambat profesionalisme ASN karena hasil kerja tidak menunjukkan mutu yang konsisten, mengurangi efektivitas dan efisiensi proses kerja, serta menurunkan akuntabilitas karena tidak ada standar yang menjadi acuan pertanggungjawaban laporan.

Sementara itu, jika dikaitkan dengan **SMART ASN**, isu ini menghambat terwujudnya nilai-nilai utama, terutama profesionalisme (karena mutu kerja tidak seragam), integritas (karena data yang disajikan rawan terlewat atau tidak lengkap), efektivitas pelayanan (karena laporan menjadi kurang responsif terhadap kebutuhan pimpinan), serta penguasaan IT (karena ketiadaan format mengurangi peluang integrasi laporan ke dalam sistem digital). Dengan demikian, penyusunan format laporan yang baku menjadi kebutuhan mendesak agar hasil kerja lebih sistematis, dapat dipertanggungjawabkan, serta mencerminkan standar kinerja ASN yang profesional dan modern.

Gambar 3.2 perbandingan template



3. Belum ada layanan hotline analis media DPR RI.

a. Data dan Fakta

Hingga saat ini, Subbagian Analis Media DPR RI belum memiliki saluran komunikasi langsung atau layanan hotline yang dapat menjembatani interaksi antara pengguna laporan dengan tim analis media. Ketiadaan mekanisme komunikasi ini menyebabkan hubungan kerja masih berjalan secara satu arah, di mana analis hanya menyusun dan menyerahkan laporan

tanpa adanya ruang untuk menerima masukan atau klarifikasi secara cepat dari pihak pengguna. Setiap kebutuhan tambahan informasi, permintaan data lanjutan, maupun klarifikasi atas laporan yang sudah disusun harus melewati jalur birokrasi formal yang memakan waktu cukup lama. Kondisi tersebut menjadikan proses komunikasi menjadi tidak praktis, kurang responsif, dan sering kali tidak sejalan dengan tuntutan dinamika isu yang berkembang cepat di ruang publik.

Ketidakadaan hotline juga mengurangi fleksibilitas dan interaktivitas hubungan kerja antara analis dengan pihak pengguna laporan. Padahal, dalam konteks isu-isu aktual, kebutuhan informasi sering bersifat mendesak dan membutuhkan klarifikasi dalam hitungan jam, bukan hari. Tanpa adanya saluran komunikasi langsung, analis media kesulitan untuk menyesuaikan laporan dengan kebutuhan spesifik pengguna secara real time, sementara pengguna juga tidak memiliki sarana yang efektif untuk memberikan umpan balik. Akibatnya, hasil kerja yang dihasilkan cenderung bersifat statis, tidak adaptif terhadap perubahan isu, dan kurang mendukung prinsip kolaborasi yang seharusnya menjadi ciri pelayanan publik modern.

b. Dampak Isu

Belum adanya hotline Analis Media berdampak signifikan terhadap kelancaran arus informasi antara tim analis dengan pengguna laporan. Tanpa saluran komunikasi langsung, proses klarifikasi, permintaan data tambahan, maupun pemberian umpan balik menjadi lambat karena harus melalui jalur birokrasi formal. Kondisi ini mengurangi kecepatan tim dalam merespons kebutuhan informasi strategis pimpinan, membuat layanan analisis terkesan kurang responsif, dan berpotensi menghambat kualitas pengambilan keputusan. Selain itu, keterlambatan komunikasi dapat menurunkan kepuasan pengguna informasi karena merasa kebutuhan mereka tidak terlayani dengan optimal.

c. Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

Dari perspektif manajemen ASN, ketiadaan hotline ini menunjukkan lemahnya penerapan asas efektivitas, efisiensi, keterbukaan, profesionalitas, dan akuntabilitas sebagaimana diatur dalam Pasal 2 UU No. 20 Tahun 2023. Proses komunikasi yang lambat jelas tidak efisien dan tidak efektif. Tanpa adanya saluran terbuka, interaksi juga kurang transparan, dan pertanggungjawaban atas hasil kerja menjadi tidak optimal karena jejak komunikasi sulit dilacak. Kondisi ini sekaligus mencerminkan bahwa manajemen ASN belum dijalankan secara maksimal untuk mendukung pelayanan prima.

Dari sudut pandang SMART ASN, masalah ini menghambat perwujudan beberapa nilai utama. Profesionalisme ASN terlihat lemah karena layanan analisis tidak cepat dan tepat. Integritas berpotensi menurun karena kurangnya transparansi dalam proses komunikasi.

Penguasaan IT juga belum tampak, sebab hotline dapat memanfaatkan teknologi digital sederhana namun efektif. Selain itu, aspek Hospitality—yakni memberikan layanan yang ramah dan responsif—belum terwujud, serta Networking tidak berkembang.

B. PENETAPAN ISU PRIORITAS

B.1 Teknik Tapisan Isu

Penetapan isu prioritas dilakukan untuk menyeleksi setiap isu yang sudah penulis deskripsikan serta memilih satu isu prioritas untuk dianalisis lebih lanjut. Teknik yang digunakan dalam menetapkan isu prioritas adalah teknik tapisan USG (*Urgency Seriousness Growth*) dengan keterangan sebagai berikut:

1. *Urgency* adalah seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
2. *Seriousness* adalah seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.
3. *Growth* adalah seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Penulis mendeskripsikan kriteria pada setiap penilaian dalam bentuk indikator tabel sesuai kriteria penilaian dengan metode USG agar dapat memudahkan dalam menentukan parameter penilaian pada setiap isu sebagai berikut.

Tabel 3.1 Indikator Urgency

Nilai	Indikator	Deskripsi Nilai
1	Tidak mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu >1 tahun
2	Kurang mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 1 tahun
3	Cukup mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 6 bulan
4	Mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 3 bulan
5	Sangat mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 1 bulan

Tabel 3.2 Indikator Seriousness

Nilai	Indikator	Deskripsi Nilai
1	Tidak serius	Berdampak pada level individu

2	Kurang serius	Berdampak pada level formasi jabatan
3	Cukup serius	Berdampak pada level unit kerja
4	Serius	Berdampak pada level instansi
5	Sangat serius	Berdampak pada level nasional

Tabel 3.3 Indikator Growth

Nilai	Indikator	Deskripsi Nilai
1	Tidak cepat memburuk	Tindak lanjut dalam kurun waktu >1 tahun
2	Kurang cepat memburuk	Tindak lanjut dalam kurun waktu 1 tahun
3	Cukup cepat memburuk	Tindak lanjut dalam kurun waktu 6 bulan
4	Cepat memburuk	Tindak lanjut dalam kurun waktu 3 bulan
5	Sangat cepat memburuk	Tindak lanjut dalam kurun waktu 1 bulan

B.2 Pemilihan Isu Prioritas

Analisis isu melalui deskripsi kriteria penilaian dengan metode USG maka diperoleh hasil dalam penetapan isu prioritas sebagai berikut.

Tabel 3.4 Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

No.	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Prioritas
		U	S	G		
1.	**Belum optimalnya penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data Analisis Media** • ***Urgency***: Bernilai 5, sangat mendesak karena metode manual yang digunakan saat ini membuat pengumpulan data menjadi lambat, tidak efisien, dan berpotensi tertinggal dari dinamika pemberitaan. Tanpa pemanfaatan IMA, analisis yang dihasilkan bisa terlambat sehingga laporan bisa jadi tidak relevan dengan situasi saat ini. • ***Seriousness***: Bernilai 4 Dampak isu ini serius karena menyangkut kualitas, kuantitas, dan kredibilitas informasi yang disajikan. Analisis media yang terbatas hanya pada 12 media online dan 6 media cetak menyebabkan bias,	**5**	**4**	**4**	**13**	**1**

	tidak mewakili ekosistem media yang luas, serta mengurangi kedalaman perspektif. • ***Growth***: Bernilai 4, Jika tidak segera ditangani, masalah ini akan semakin membesar seiring dengan pertumbuhan pesat jumlah media di Indonesia. Volume berita terus meningkat, sementara kapasitas tim analis tetap terbatas dengan metode manual. Akibatnya, gap antara kebutuhan analisis yang cepat dan luas dengan kemampuan tim akan semakin melebar. Hal ini bukan hanya menurunkan efisiensi kerja, tetapi juga berpotensi melemahkan legitimasi hasil analisis di mata pimpinan DPR RI maupun publik..					
2.	**Belum adanya Format atau Template Laporan Analis Media DPR RI untuk Isu-Isu Tematik** • ***Urgency***: Bernilai 4, mendesak karena tanpa template baku, analis bekerja berdasarkan gaya dan pemahaman masing-masing. Hal ini menimbulkan inefisiensi karena setiap laporan harus dibuat dari awal tanpa acuan standar. • ***Seriousness***: Bernilai 3, cukup serius sebab ada laporan yang dihasilkan cenderung tidak konsisten dalam struktur dan kedalaman analisis.. • ***Growth***: Bernilai 4, jika dibiarkan Hal ini akan membuat sulit melakukan perbandingan antarperiode, mengurangi reliabilitas laporan, dan berisiko kehilangan informasi penting.	**4**	**3**	**4**	**11**	**2**
3.	**Belum ada layanan hotline analis media DPR RI.** • ***Urgency***: Bernilai 4, mendesak karena ketiadaan layanan ini menyebabkan proses klarifikasi, permintaan tambahan data, maupun umpan balik membutuhkan waktu lama, karena harus melalui jalur birokrasi formal.	**4**	**3**	**3**	**10**	**3**

	• ***Seriousness***: Bernilai 3, cukup serius sebab dapat berdampak signifikan terhadap kelancaran arus informasi antara tim analis dengan pengguna laporan **.** • ***Growth***: Bernilai 3, jika dibiarkan kondisi ini dapat mengurangi kecepatan tim dalam merespons kebutuhan informasi strategis pimpinan, membuat layanan analisis terkesan kurang responsif, dan berpotensi menghambat kualitas pengambilan keputusan					

Alasan Pemilihan Isu Prioritas

Berdasarkan hasil analisis USG yang telah dijabarkan di atas isu yang memiliki nilai prioritas satu adalah "Belum optimalnya penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data Analisis Media" yakni dengan jumlah skor 13. Hal tersebut dibuktikan dari tingkat *Urgency, Seriousness* dan *Growth* yang tinggi.

Isu *"*Belum optimalnya penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data Analisis Media*"* dipilih sebagai prioritas karena memperoleh skor tertinggi dalam analisis USG (13), menunjukkan urgensi yang tinggi untuk segera ditangani. Pemanfaatan IMA sangat krusial bagi tim analis media dalam menghasilkan laporan yang cepat, tepat, dan akurat secara kualitas dan kuantitas, sehingga jika tidak segera dioptimalkan akan menurunkan efektivitas kinerja. Selain itu, isu ini memiliki tingkat keseriusan dan potensi pertumbuhan masalah yang lebih besar dibanding isu lainnya, serta mencerminkan perlunya peningkatan profesionalisme, integritas, dan penguasaan teknologi sesuai prinsip manajemen ASN dan karakter SMART ASN..

Maka dapat disimpulkan bahwa Core Issue tersebut sangat layak dan sangat penting untuk diselesaikan dengan rumusan isu "Belum optimalnya penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data Analisis Media".

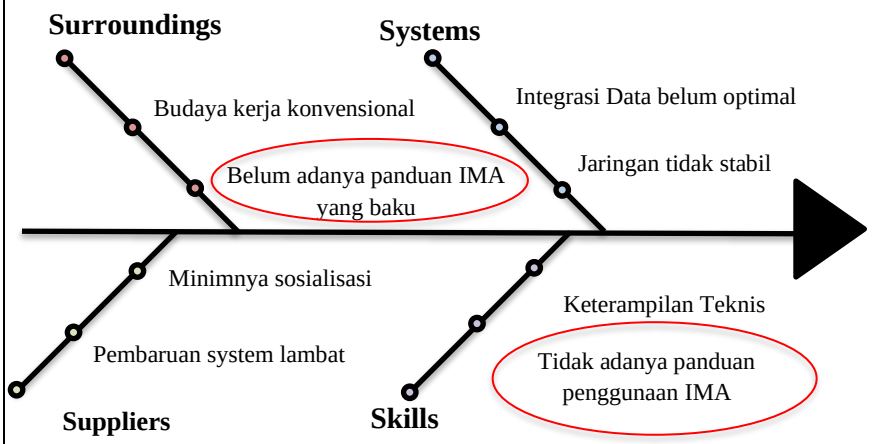
C. PENYEBAB TERJADINYA ISU

Dalam menentukan penyebab isu prioritas, penulis menggunakan diagram *fishbone* atau tulang ikan. Diagram *fishbone* adalah alat visual yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengorganisir, dan menganalisis penyebab potensial dari suatu masalah atau efek tertentu.

Penulis menemukan beberapa faktor penyebab yang dikelompokkan dalam 4 (empat) indikator, yaitu *Surroundings, Suppliers, Systems, dan Skills*. Penyebab dari isu Belum optimalnya penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data Analisis Media adalah sebagai berikut:

1. *Surroundings*
   - Budaya kerja konvensional
   - Belum adanya panduan penggunaan *IMA* yang baku, sehingga belum semua anggota memahami manfaat dan urgensi penggunaannya.
2. *Suppliers*
   - Pelatihan yang diberikan masih terbatas cakupannya, sehingga pengguna kesulitan memahami fitur secara mendalam.
   - Pembaruan sistem berjalan lambat, sehingga dashboard *IMA* kurang sesuai dengan dinamika kebutuhan analisis media sehari-hari.
3. *Systems*
   - Integrasi data yang belum sepenuhnya optimal, sehingga data yang tersaji kurang komprehensif..
   - Akses jaringan yang tidak stabil memperlambat pemanfaatan *IMA* secara maksimal
4. *Skills*
   - Keterampilan teknis, tidak semua keterampilan teknis Analis Media seragam.
   - Tidak adanya panduan penggunaan *IMA*

Tabel 3.5 Teknik Analisis Fishbone

Penyebab	Akibat
	Belum optimalnya penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* yang berdampak pada kurangnya kuantitas data hasil analisis media di subbagian Analis Media DPR RI

Berdasarkan diagram *fishbone* tersebut, maka dapat diketahui bahwa akar permasalahan utama dari belum optimalnya penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* adalah **belum adanya panduan penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)*** yang bisa menjadi panduan tim Analis Media untuk meningkatkan kuantitas data hasil analisis media di subbagian Analis Media DPR RI.

D. GAGASAN PEMECAHAN ISU

Merujuk pada akar masalah penyebab belum optimalnya penggunaan *Inteligence Analytics Media (IMA)*, dalam menentukan prioritas pemecahan masalah, digunakan Teori Tapisan McNamara yang mempertimbangkan tiga kriteria, yaitu efektivitas (tingkat kepraktisan solusi saat diterapkan), efisiensi (kemampuan mencapai hasil dengan pemanfaatan sumber daya secara optimal), dan kemudahan (tingkat kemudahan solusi untuk diimplementasikan). Setiap aspek dinilai dengan rentang skor 1 sampai 5, di mana skor yang lebih tinggi menunjukkan tingkatan paling sesuai berdasarkan masing-masing kriteria.

Tabel 3.6 Indikator Teori Tapisan McNamara

	Skor	Kategori	Indikator
Efektivitas	5	Sangat efektif	Solusi sangat praktis, langsung bisa diterapkan dan menghasilkan dampak maksimal
	4	Cukup efektif	Solusi cukup praktis, bisa diterapkan dan menghasilkan dampak cukup signifikan
	3	Efektif	Solusi praktis dalam beberapa kondisi, dampak terbatas
	2	Kurang efektif	Solusi sulit diterapkan, dampak kecil
	1	Tidak efektif	Solusi tidak praktis, sulit diterapkan, dampak hampir nihil
Efisien	5	Sangat efektif	Solusi sangat praktis, langsung bisa diterapkan dan menghasilkan dampak maksimal
	4	Cukup efektif	Solusi cukup praktis, bisa diterapkan dan menghasilkan dampak cukup signifikan
	3	Efektif	Solusi praktis dalam beberapa kondisi, dampak terbatas
	2	Kurang efektif	Solusi sulit diterapkan, dampak kecil
	1	Tidak efektif	Solusi tidak praktis, sulit diterapkan, dampak hampir nihil
Kemudahan	5	Sangat efektif	Solusi sangat praktis, langsung bisa diterapkan dan menghasilkan dampak maksimal
	4	Cukup efektif	Solusi cukup praktis, bisa diterapkan dan menghasilkan dampak cukup signifikan
	3	Efektif	Solusi praktis dalam beberapa kondisi, dampak terbatas
	2	Kurang efektif	Solusi sulit diterapkan, dampak kecil
	1	Tidak efektif	Solusi tidak praktis, sulit diterapkan, dampak hampir nihil

Tabel 3.7 Matriks Tapisan McNamara

	Akar Permasalahan	Alternatif Solusi	Tapisan			Jumlah	Peringkat
			Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan		
1.	Belum adanya panduan penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* untuk meningkatkan kuantitas data hasil analisis media pada subbagian Analis Media DPR RI	Menyusun panduan penggunaan IMA yang komprehensif sebagai acuan baku.	5	5	4	14	1
		Menerapkan kebijakan wajib penggunaan IMA secara menyeluruh dalam proses monitoring.	4	4	3	11	3
		Melakukan sosialisasi lanjutan dan penguatan teknis.	4	4	4	12	2
		Membangun sistem evaluasi dan monitoring pemanfaatan IMA.	4	3	3	10	4

Berdasarkan hasil pengelolaan jumlah pada matriks tapisan Mc Namara ditemukan gagasan kreatif yang menjadi solusi yang paling solutif dilihat dari aspek Efektivitas, Efisiensi dan Kemudahan adalah Menyusun panduan penggunaan *Inteligent Media Analytics (IMA)* yang komprehensif sebagai acuan baku untuk tim Analis Media DPR RI agar dapat meningkatkan kuantitas data hasil analisis media.

BAB IV
RANCANGAN AKTUALISASI

A. MATRIKS RANCANGAN AKTUALISASI

Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen Setjen DPR RI

Isu :
1. Belum optimalnya penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data Analisis Media
2. Belum adanya Format atau Template Laporan Analisis Media untuk Isu-Isu yang bersifat Tematik
3. Belum Ada Layanan Hotline Analis Media DPR RI

Isu yang Diangkat : Belum optimalnya penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data Analisis Media

Gagasan Pemecahan Isu : Penyusunan Panduan Penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* sebagai acuan resmi di Subbagian Analis Media Biro Pemberitaan Parlemen.

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 Ber-AKHLAK	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	Pengumpulan referensi	Mengidentifikasi sumber panduan & literatur	Daftar sumber & literatur	1. **Kompeten**: meningkatkan pengetahuan melalui literatur resmi. 2. **Akuntabel**: mencatat sumber referensi secara jelas. 3. **Adaptif**: mampu memilih referensi sesuai perkembangan terbaru.	**SMART ASN:** **Berwawasan Global**: mencari referensi dari berbagai sumber kredibel. **MANAJEMEN ASN:** Hal ini selaras dengan asas **Profesionalitas,** ASN dituntut bekerja berbasis data, literatur, dan pengetahuan sahih.	Menyelaraskan metode analisis dengan standar kelembagaan.

		Merangkum referensi sebagai bahan penyusunan draft	Ringkasan referensi	1. **Kompeten:** memastikan ringkasan tetap fokus, relevan, dan bermanfaat. 2. **Harmonis:** menghimpun informasi dari berbagai pandangan menjadi satu kesatuan..	**SMART ASN:** **Profesionalisme**: menyajikan ringkasan yang rapi, fokus, dan mudah dipahami untuk mendukung kerja tim. **MANAJEMEN ASN** Mencerminkan **Efisiensi & Efektivitas** → ringkasan literatur membantu mempersingkat waktu pemahaman dan memudahkan penyusunan pedoman.	Memperkuat landasan akademis & panduan praktis.
2.	Penyusunan Draft Panduan	Menyusun kerangka isi panduan penggunaan *Inteligence Analytics Media (IMA)*	Draft kerangka isi	1. **Akuntabel** : kerangka isi menjadi dasar yang dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan. 2. **Kompeten:** menyusun kerangka sistematis sehingga panduan mudah digunakan. 3. **Loyal:** mendukung kebijakan organisasi melalui penyusunan panduan resmi.	**SMART ASN:** **Integritas**: memastikan kerangka panduan disusun secara jujur, sesuai kebutuhan organisasi, tanpa kepentingan pribadi**.** **MANAJEMEN ASN** Hal ini berkaitan dengan **Kepastian hukum & Keterpaduan →** panduan yang terstruktur memberi kepastian prosedur kerja dan keselarasan antar unit.	Membuat standar kerja lebih profesional.
		Pengujian Gaya Bahasa dan konsistensi draft (bahasa, istilah, format, dan keseragaman isi) bersama	Catatan hasil review internal	1. **Kolaboratif:** melibatkan berbagai pihak dalam proses penyempurnaan. 2. **Adaptif**: menyesuaikan bahasa dan format agar sesuai kebutuhan	**SMART ASN:** **Berjiwa Hospitality**: menerima masukan dengan sikap terbuka, ramah, dan menghargai perbedaan	Menjamin panduan sistematis, mudah dipahami, dan konsisten

		senior dan staf Analis Media		organisasi. 3. **Akuntabel:** memastikan keseragaman dan konsistensi isi.	pendapat**.** **MANAJEMEN ASN** Hal ini selaras dengan **Akuntabilitas & Keadilan** → draft diuji bersama atasan dan rekan kerja, sehingga isi lebih objektif, dapat dipertanggungjawabkan, dan adil bagi semua pihak.	
3.	Finalisasi & sosialisasi	Finalisasi panduan penggunaan *Inteligence Analytics Media (IMA)*	Panduan final	1. **Loyal:** menunjukkan dedikasi dalam menghasilkan panduan yang mendukung visi organisasi. 2. **Akuntabel:** hasil final terdokumentasi dan siap dipertanggungjawabkan. 3. **Kompeten:** menyajikan panduan yang utuh, rapi, dan profesional.	**SMART ASN:** **Profesionalisme**: menghasilkan dokumen final yang standar, siap pakai, dan berkualitas tinggi. **MANAJEMEN ASN** Menguatkan asas **Kepastian hukum & Efektivitas** → produk final menjadi pedoman resmi, memastikan kejelasan aturan teknis kerja.	Menghasilkan panduan resmi standar kerja.
		Sosialisasi penerapan panduan bersama seluruh tim Analis Media	Materi & laporan sosialisasi	1. **Kolaboratif:** menciptakan sinergi antaranggota tim dalam penerapan. 2. **Berorientasi Pelayanan:** membantu tim memahami isi panduan untuk kelancaran kerja. 3. **Harmonis:** membangun kesamaan persepsi dan semangat kerja sama.	**SMART ASN:** **Memiliki Jaringan Luas**: membangun kerja sama dengan seluruh analis media agar panduan diterapkan secara seragam. **MANAJEMEN ASN** Mendukung asas **Kesetaraan & Keterpaduan** → seluruh tim	Menjamin panduan dipahami & diterapkan seluruh staf.

					mendapat akses informasi yang sama, membangun sinergi organisasi.	
4.	Monitoring & Evaluasi	Monitoring penerapan panduan: melakukan observasi langsung terhadap penggunaan panduan dalam penggunaan *IMA*, serta mengumpulkan umpan balik dari pengguna	Catatan monitoring & hasil umpan balik	1. **Akuntabel**: mengukur sejauh mana panduan digunakan 2. **Kolaboratif**: mengajak pengguna panduan terlibat memberi masukan. 3. **Loyal**: memastikan pedoman benar-benar diterapkan sesuai tujuan organisasi.	**SMART ASN:** **Integritas**: melaksanakan monitoring secara jujur dan objektif sesuai fakta lapangan. **MANAJEMEN ASN** Selaras dengan asas **Akuntabilitas & Efisiensi** → hasil monitoring menunjukkan pertanggungjawaban ASN serta meminimalkan hambatan dalam pelaksanaan	Memastikan panduan benar-benar digunakan secara konsisten oleh analis media
		Evaluasi & penyusunan laporan: menganalisis hasil monitoring dan menyusun laporan evaluasi beserta rekomendasi perbaikan	Laporan evaluasi & rekomendasi perbaikan	1. **Adaptif**: menyesuaikan pedoman sesuai masukan 2. **Akuntabel**: menyusun laporan yang jelas, faktual, dan dapat dipertanggungjawabkan 3. **Kolaboratif:** melibatkan masukan berbagai pihak untuk penyempurnaan panduan.	**SMART ASN:** **Berjiwa Entrepreneurship**: memanfaatkan hasil evaluasi sebagai peluang untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan yang inovatif. **MANAJEMEN ASN** Menggambarkan asas **Profesionalitas, Efektivitas, dan Kesejahteraan** → evaluasi berbasis data meningkatkan mutu kerja, efisien dalam pemanfaatan sumber daya, dan memberi dampak positif.	Memberikan dasar penyempurnaan panduan dan menjamin keberlanjutan penerapan

B. Jadwal Rencana Kegiatan

Proses aktualisasi dapat berjalan secara sistematis dan terukur, diperlukan penyusunan jadwal kegiatan yang memuat tahapan pelaksanaan dari awal hingga akhir. Jadwal ini disusun untuk memastikan setiap langkah terlaksana sesuai urutan, waktu, serta tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya jadwal yang jelas, pelaksanaan kegiatan dapat lebih mudah dipantau, dievaluasi, dan disesuaikan apabila terdapat dinamika atau perubahan kebutuhan di lapangan.

Rencana jadwal kegiatan aktualisasi meliputi tahap persiapan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan, penyusunan draft panduan, uji coba penerapan, hingga tahap penyempurnaan dan sosialisasi pedoman. Rincian jadwal kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Oktober				November			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Pengumpulan Referensi								
	a) Mengidentifikasi sumber pedoman & literatur								
	b) Merangkum referensi								
2.	Penyusunan Draft Panduan								
	a) Menyusun kerangka isi panduan								
	b) Pengujian Gaya Bahasa dan konsistensi								
3.	Finalisasi dan Sosialisasi								
	a) Finalisasi panduan sesuai umpan balik dari pengguna								
	b) Sosialisasi penerapan panduan								
4.	Monitoring & Evaluasi								
	a) Monitoring penerapan panduan								
	b) Evaluasi dan penyusunan laporan								

BAB V
PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi ini dimulai pada pekan pertama bulan Oktober hingga pekan kedua bulan November, dengan total empat kegiatan utama yang masing-masing terdiri dari tiga tahapan kegiatan. Setiap tahapan dirancang secara berurutan agar pelaksanaan aktualisasi berjalan sistematis.

Rencana kegiatan ini bisa dilihat pada matriks berikut;

Matriks Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 5.1 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Oktober				November			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Pengumpulan Referensi								
	a) Mengidentifikasi sumber pedoman & literatur								
	b) Merangkum referensi								
2.	Penyusunan Draft Panduan								
	a) Menyusun kerangka isi panduan								
	b) Pengujian Gaya Bahasa dan konsistensi								
3.	Finalisasi dan Sosialisasi								
	a) Finalisasi panduan sesuai umpan balik dari pengguna								
	b) Sosialisasi penerapan panduan								
4.	Monitoring & Evaluasi								
	a) Monitoring penerapan panduan								
	b) Evaluasi dan penyusunan laporan								

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi berjalan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, Di mana seluruh tahapan kegiatan terlaksana tepat waktu tanpa mengalami perubahan urutan maupun penyesuaian jadwal. Setiap kegiatan dan tahapan kegiatan yang telah direncanakan pada tahap rencana dapat direalisasikan secara optimal. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan aktualisasi berjalan efektif, terarah, dan sesuai dengan perencanaan awal yang telah disusun.

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Aktualisasi ini bergerak dengan isu utama "Belum optimalnya penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* dalam meningkatkan kuantitas data Analisis Media". Gagasan pemecah isu untuk isu tersebut adalah "Penyusunan Panduan Penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)"*. Panduan penggunaan ini didefinisikan sebagai acuan untuk para staff analis media agar dapat menggunakan *Dashboard Monitoring Intelligence Analytics Media (IMA)*, meningkatkan jumlah media yang dimonitor, meningkatkan kuantitas data hasil analisis media karena media yang dimonitor bertambah dan dapat melakukan efisiensi waktu kerja karena pengumpulan berita yang lebih cepat dan praktis.

Dari definisi diatas, kegiatan aktualisasi ini ditujukan agar *Dashboard Monitoring Intelligence Analytics Media (IMA)* dapat lebih digunakan para staff analis media sehingga para staff analis media dapat melakukan tugas dengan lebih efektif dan efisien, yang berdampak pada kekayaan data yang dimiliki lebih banyak dan juga memiliki dampak pada hasil laporan yang lebih cepat, tepat dan akurat.

Secara lebih detail, berikut detail kegiatan dan tahapan kegiatan yang penulis lakukan dalam program aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Penggunaan *Intelligence Media Analytics (IMA)* Dalam Meningkatkan Kuantitas Data Hasil Analisis Media Pada Subbagian Analisis Media DPR RI";

1. Pelaksanaan Kegiatan 1 (Pengumpulan Referensi)

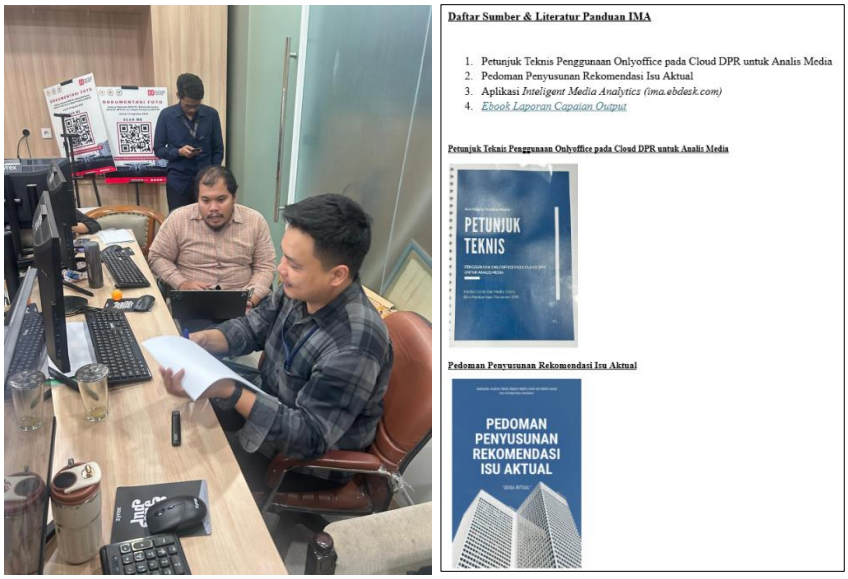
Kegiatan ini bertujuan untuk menyiapkan dasar awal dalam penyusunan panduan agar proses pelaksanaannya berjalan terarah, memiliki konsep yang jelas, struktur yang tepat, serta selaras dengan kebutuhan para staff analis media dalam melakukan tugasnya. Dua tahapan kegiatan dalam pengumpulan referensi untuk penyusunan panduan penggunaan IMA terdiri dari mengidentifikasi sumber panduan dan literatur yang dilakukan penulis dengan berdiskusi dengan mentor dan juga merangkum referensi tersebut untuk bahan penyusunan panduan.

A. Mengidentifikasi sumber panduan & literatur

Tahapan kegiatan pertama dalam proses Habituasi yang dilaksanakan pada pekan pertama hingga pekan kedua bulan Oktober 2025 berfokus pada kegiatan mengidentifikasi sumber panduan dan literatur. Tahapan ini merupakan fondasi awal dalam penyusunan Panduan Penggunaan IMA karena kualitas panduan sangat bergantung pada ketepatan referensi yang digunakan. Oleh karena itu, penulis melakukan penelusuran berbagai dokumen acuan, standar baku, serta panduan teknis yang relevan, baik yang berasal dari internal Sekretariat Jenderal DPR RI, maupun dari instansi pemerintah lain yang telah memiliki pedoman sejenis.

Kegiatan identifikasi dilakukan melalui studi dokumen, membandingkan beberapa panduan yang telah diterbitkan sebelumnya, serta menghimpun referensi yang berkaitan dengan standar prosedur operasional, metodologi analisis media, dan tata kerja organisasi. Penulis juga meninjau literatur mengenai praktik terbaik (best practices) dalam penyusunan panduan kerja, termasuk pedoman yang terkait dengan penggunaan aplikasi atau sistem pendukung kerja berbasis digital..

Gambar 5.1 Mengidentifikasi sumber panduan dan Literatur bersama Mentor



Dalam gambar 5.1 penulis mendapatkan masukan dan saran dari senior dan mentor mengenai sumber panduan dan literatur mana yang akan digunakan untuk menyelaraskan metode analisis dengan kelembagaan dalam penyusunan panduan penggunaan IMA.

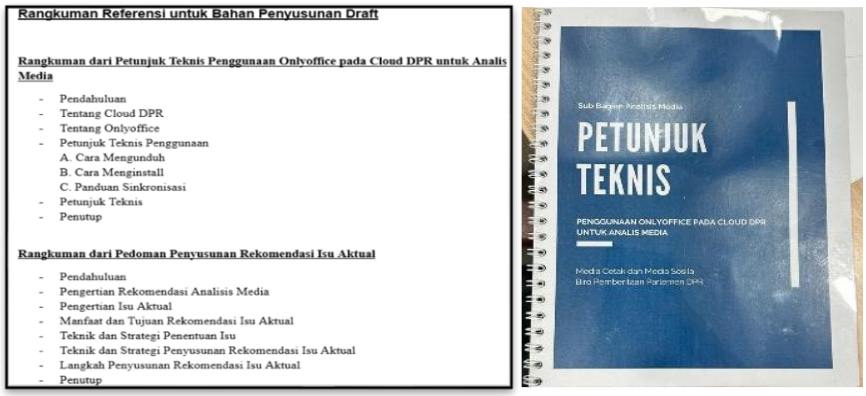
Melalui diskusi tersebut, penulis memperoleh beberapa masukan, terutama terkait penentuan sumber referensi yang tepat, penyesuaian metodologi agar panduan bersifat aplikatif dan mudah digunakan, serta dorongan untuk membandingkan panduan sejenis dari instansi lain sebagai bahan penguatan kualitas penyusunan panduan penggunaan IMA.

Tahapan kegiatan mengidentifikasi sumber panduan dan literatur ini mencerminkan nilai **BerAKHLAK** yaitu **Kompeten** karena dapat menambah wawasan penulis dengan mengidentifikasi sumber panduan dan literatur yang kredibel, **Adaptif** karena dapat mengidentifikasi sumber panduan dan literatur sesuai perkembangan terbaru. Dari sisi **Manajemen ASN** hal ini selaras dengan asas **Profesionalitas**, karena ASN dituntut bekerja berbasis data, literatur, dan pengetahuan sahih. Dari sisi **SMART ASN** tahapan kegiatan ini mencerminkan nilai **Berwawasan Global** yaitu mencari referensi dari berbagai sumber kredibel. Kegiatan identifikasi sumber panduan dan literatur lebih relevan dengan **misi DPR RI**, karena bertujuan memperkuat kualitas dukungan keahlian dan profesionalisme Sekretariat Jenderal. Upaya menelusuri referensi dan menyelaraskan metodologi mendukung misi DPR untuk meningkatkan efektivitas, modernisasi kerja, dan tata kelola lembaga dalam menunjang pelaksanaan fungsi DPR RI.

B. Merangkum Referensi

Tahapan kegiatan selanjutnya adalah Merangkum Referensi yang dilaksanakan pada pekan pertama hingga pekan kedua bulan Oktober 2025. Setelah proses identifikasi sumber panduan dan literatur dilakukan, penulis melanjutkan kegiatan dengan menghimpun seluruh dokumen dan referensi yang telah diperoleh, kemudian melakukan proses perangkuman secara sistematis. Tahap ini penting untuk memastikan bahwa seluruh informasi yang relevan telah tersusun dengan baik dan mudah digunakan sebagai dasar penyusunan draft awal panduan penggunaan IMA.

Gambar 5.2 Rangkuman Referensi dan Literatur



Rangkuman Referensi untuk Bahan Penyusunan Draft

Rangkuman dari Petunjuk Teknis Penggunaan Onlyoffice pada Cloud DPR untuk Analis Media

- Pendahuluan
- Tentang Cloud DPR
- Tentang Onlyoffice
- Petunjuk Teknis Penggunaan
  A. Cara Mengunduh
  B. Cara Menginstall
  C. Panduan Sinkronisasi
- Petunjuk Teknis
- Penutup

Rangkuman dari Pedoman Penyusunan Rekomendasi Isu Aktual

- Pendahuluan
- Pengertian Rekomendasi Analisis Media
- Pengertian Isu Aktual
- Manfaat dan Tujuan Rekomendasi Isu Aktual
- Teknik dan Strategi Penentuan Isu
- Teknik dan Strategi Penyusunan Rekomendasi Isu Aktual
- Langkah Penyusunan Rekomendasi Isu Aktual
- Penutup

Pada Gambar 5.2, terlihat bahwa penulis mulai menyusun rangkuman literatur dan referensi yang telah terkumpul. Rangkuman tersebut disusun secara terstruktur agar dapat menjadi acuan yang jelas dalam penyusunan draft awal panduan penggunaan IMA. Dalam prosesnya, penulis mengelompokkan berbagai sumber referensi sesuai dengan tema dan kebutuhan teknis, kemudian menelaah setiap literatur untuk menandai bagian-bagian penting yang relevan dengan tugas analis media. Selain itu, penulis juga mengidentifikasi standar, prinsip, maupun pendekatan yang dapat diadopsi dari referensi yang sudah ada, sehingga materi yang dipilih benar-benar mendukung pengembangan panduan. Seluruh informasi yang relevan kemudian dirangkum dalam bentuk kesimpulan inti yang dapat dijadikan pedoman bagi tahapan penyusunan panduan berikutnya. Dokumen rangkuman ini menjadi dasar utama dalam merumuskan kerangka dan isi awal panduan, sehingga proses penulisan dapat berjalan lebih terarah, sistematis, dan tetap sejalan dengan standar organisasi.

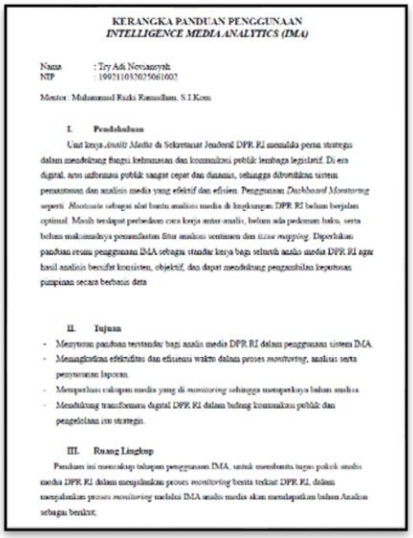
Tahapan kegiatan merangkum atau meringkas referensi ini mencerminkan nilai **BerAKHLAK** yaitu **Kompeten** dimana tahapan kegiatan ini memastikan ringkasan tetap fokus, relevan, dan bermanfaat. Dari sisi **Manajemen ASN** hal ini berkaitan dengan nilai **Efisiensi & Efektivitas** karena ringkasan referensi dan literatur membantu mempersingkat waktu pemahaman dan memudahkan penyusunan pedoman, jika dilihat daari sisi **ASN** tahapan kegiatan ini berkaitan dengan nilai **Profesionalisme** karena menyajikan ringkasan yang rapi, fokus, dan mudah dipahami.Tahapan kegiatan ini juga berkaitan dengan **Visi DPR RI** yaitu menjadi Pilar Demokrasi Substansial yang Modern, Aspiratif, Responsif, dan Akuntabel menuju Indonesia Emas 2045. Melalui kegiatan ini, penulis berupaya memastikan bahwa penyusunan panduan penggunaan IMA didasarkan pada referensi yang valid, relevan, dan mutakhir, sehingga menghasilkan produk pengetahuan yang akuntabel dan responsif terhadap kebutuhan kelembagaan.

2. Pelaksanaan Kegiatan 2 (Penyusunan Draft Panduan)

A. Menyusun kerangka isi panduan

Pada pekan ketiga Oktober 2025, penulis memasuki tahapan penting dalam proses penyusunan panduan, yaitu kegiatan menyusun kerangka isi panduan. Tahapan ini dilakukan setelah seluruh sumber referensi dan literatur yang relevan berhasil dikumpulkan, dipelajari, dan diringkas. Penyusunan kerangka isi dilakukan dengan cermat melalui diskusi bersama mentor untuk memastikan bahwa struktur panduan yang dirumuskan tidak hanya komprehensif, tetapi juga selaras dengan kebutuhan unit kerja serta mudah dipahami oleh para pengguna nantinya.Kerangka isi ini disusun sebagai fondasi utama dari keseluruhan panduan, sehingga penulis berupaya mengorganisasikan materi secara sistematis dan logis. Setiap bagian dalam kerangka dirancang untuk menggambarkan alur pemahaman yang runtut, dimulai dari pengenalan mengenai latar belakang penyusunan panduan, penjelasan mengenai tujuan dan urgensi penggunaannya, hingga batasan ruang lingkup agar pembaca mengetahui konteks penerapannya. Selain itu, penulis menyusun bagian mengenai langkah-langkah penggunaan aplikasi IMA secara terstruktur agar mudah diikuti oleh analis media ketika menjalankan tugas sehari-hari. Sebagai penutup, kerangka ini juga memuat bagian penegasan akhir yang mengarahkan pembaca pada pentingnya konsistensi penerapan panduan dalam mendukung efektivitas kerja.

Gambar 5.3 Menyusun kerangka isi panduan



KERANGKA PANDUAN PENGGUNAAN
INTELLIGENCE MEDIA ANALYTICS (IMA)

Nama : Try Ade Novianyth
NIP : 199711032025061002

Mentor: Muhammad Rizki Ramadhan, S.I.Kom

I. Pendahuluan

Unit kerja *Analis Media* di Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki peran strategis dalam mendukung fungsi komunikasi dan komunikasi publik lembaga legislatif. Di era digital, arus informasi publik sangat cepat dan dinamis, sehingga dibutuhkan sistem pemantauan dan analisis media yang efektif dan efisien. Penggunaan *Dashboard Monitoring* seperti *Meltwater* sebagai alat bantu analisis media di lingkungan DPR RI belum berjalan optimal. Masih terdapat perbedaan cara kerja antar analis, belum ada pedoman baku, serta belum maksimalnya pemanfaatan fitur analisis sentimen dan *issue mapping*. Diperlukan panduan resmi penggunaan IMA sebagai standar kerja bagi seluruh analis media DPR RI agar hasil analisis bersifat konsisten, objektif, dan dapat mendukung pengambilan keputusan pimpinan secara berbasis data

II. Tujuan

- Menyusun panduan terstandar bagi analis media DPR RI dalam penggunaan sistem IMA.
- Meningkatkan efektifitas dan efisiensi waktu dalam proses *monitoring*, analisis serta penyusunan laporan.
- Memperluas cakupan media yang di *monitoring* sehingga memperkaya bahan analisa.
- Mendukung transformasi digital DPR RI dalam bidang komunikasi publik dan pengelolaan isu strategis.

III. Ruang Lingkup

Panduan ini mencakup tahapan penggunaan IMA, untuk membantu tugas pokok analis media DPR RI dalam menjalankan proses *monitoring* berita terkait DPR RI, dalam menjalankan proses *monitoring* melalui IMA analis media akan mendapatkan bahan Analisa sebagai berikut;

Pada Gambar 5.3, ditampilkan tangkapan layar dari kerangka isi panduan penggunaan IMA yang telah disusun. Gambar tersebut menunjukkan susunan awal dari keseluruhan dokumen panduan, mulai dari latar belakang, tujuan, ruang lingkup, langkah-langkah penggunaan, hingga bagian penutup. Struktur ini menjadi acuan awal dalam proses penulisan isi panduan pada tahap berikutnya.

Tahapan Kegiatan Menyusun kerangka isi panduan ini mencerminkan nilai **BerAKHLAK** yaitu **Akuntabel** karena kerangka isi menjadi dasar yang dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan. juga nilai **Kompeten** karena menyusun kerangka sistematis sehingga panduan mudah digunakan. Dari sisi **Manajemen ASN** hal ini berkaitan dengan nilai dengan **Kepastian hukum & Keterpaduan** karena panduan yang terstruktur memberi kepastian prosedur kerja dan keselarasan antar unit, jika dari **SMART ASN** berkaitan dengan **Integritas** yaitu memastikan kerangka panduan disusun secara jujur, sesuai kebutuhan organisasi, tanpa kepentingan pribadi. Tahapan ini juga berkaitan dengan **Visi DPR RI** untuk menjadi pilar demokrasi substansial yang modern, aspiratif, responsif, dan akuntabel. Kegiatan ini mencerminkan upaya membangun tata kelola pengetahuan yang modern dan akuntabel melalui penyusunan panduan berbasis referensi dan hasil diskusi dengan mentor.

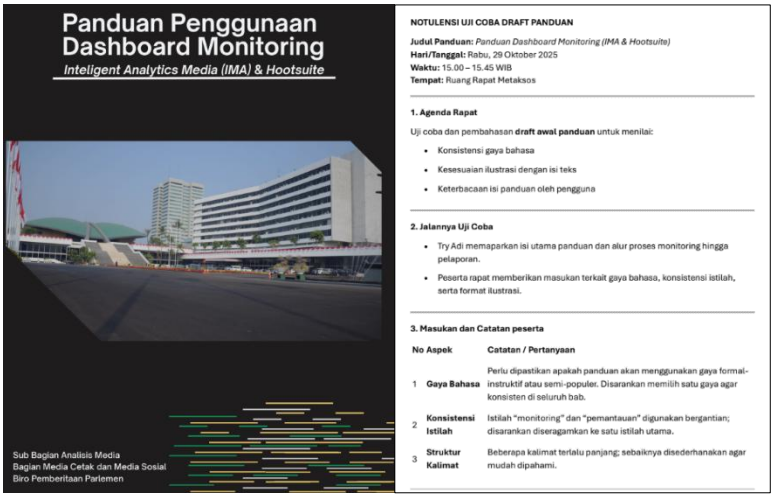
B. Pengujian Gaya Bahasa dan Konsistensi

Tahapan selanjutnya dalam proses penyusunan Draft Panduan adalah kegiatan Pengujian Gaya Bahasa dan Konsistensi, yang dilaksanakan pada pekan keempat Oktober 2025. Pada tahap ini, penulis berfokus untuk memastikan bahwa draft panduan penggunaan IMA yang telah dirumuskan tidak hanya benar secara substansi, tetapi juga memiliki kesesuaian gaya bahasa, kelogisan alur, serta konsistensi penyampaian informasi di seluruh bagian dokumen. Penyempurnaan ini diperlukan agar panduan yang dihasilkan mudah dipahami, jelas, dan nyaman digunakan oleh para staf analis media dalam menjalankan tugas sehari-hari.Proses pengujian dilakukan secara langsung bersama para staf analis media DPR RI. Melalui diskusi dan telaah bersama, penulis menyampaikan draft panduan yang telah disusun dan meminta masukan mengenai kejelasan bahasa, ketepatan istilah, kesesuaian format, serta konsistensi penyajian informasi. Kegiatan ini berlangsung dengan suasana kolaboratif, di mana setiap peserta memberikan pandangan berdasarkan pengalaman dan kebutuhan operasional mereka di lapangan. Masukan-masukan tersebut

sangat membantu penulis dalam melihat bagian mana yang perlu diperbaiki, disederhanakan, atau diperjelas agar panduan benar-benar efektif ketika diterapkan.

Gambar 5.4 Pengujian Gaya Bahasa dan Konsistensi





Pada Gambar 5.4, terlihat bahwa penulis sedang mempresentasikan dan menguji draft panduan kepada para staf analis media. Interaksi ini memperlihatkan proses verifikasi langsung terhadap isi draft, terutama dalam hal kesesuaian bahasa dan keseragaman format. Dari kegiatan tersebut, penulis mendapatkan berbagai saran terkait pilihan gaya bahasa, struktur penulisan, hingga aspek desain dokumen yang perlu disesuaikan agar panduan lebih komunikatif dan mudah diikuti.

Tahapan Kegitan Uji Coba ini Draft Panduan atau kerangka isi Panduan Penggunaan IMA ini berkaitan dengan nila **BerAKHLAK** yaitu **Kolaboratif** karena melibatkan berbagai pihak dalam proses penyempurnaan juga dengan nilai **Adaptif** karena menyesuaikan bahasa dan format agar sesuai kebutuhan. Dari sisi **Manajemen ASN** hal ini mencerminkan **Akuntabilitas & Keadilan** karena draft diuji bersama senior dan rekan kerja, sehingga isi lebih objektif, dapat dipertanggungjawabkan dan adil bagi semua pihak.

Dari sisi **SMART ASN** mencerminkan nilai **Berjiwa Hospitality** yaitu menerima masukan dengan sikap terbuka, ramah, dan menghargai perbedaan pendapat. Tahapan ini juga berkaitan dengan **Misi DPR RI** yaitu meningkatkan tata kelola kelembagaan yang dinamis, melalui kolaborasi dengan staf analis media dalam proses penyempurnaan isi dan desain panduan.

3. Pelaksanaan Kegiatan 3 (Finalisasi dan Sosialisasi)

A. Finalisasi panduan sesuai umpan balik dari pengguna

Tahapan kegiatan berikutnya adalah Finalisasi Panduan, yang dilaksanakan pada pekan pertama November 2025. Tahap ini merupakan langkah penyempurnaan akhir setelah penulis menerima berbagai umpan balik dari proses uji coba dan pengujian gaya bahasa pada tahap sebelumnya. Seluruh masukan yang diberikan oleh para staf analis media serta mentor menjadi dasar utama dalam meninjau kembali struktur, bahasa, dan kelengkapan isi panduan agar dokumen yang dihasilkan benar-benar siap digunakan sebagai pedoman resmi dalam operasional aplikasi IMA.Dalam proses finalisasi ini, penulis melakukan penyesuaian terhadap beberapa bagian panduan, termasuk memperbaiki kejelasan narasi, memperhalus gaya bahasa agar lebih konsisten, serta memastikan bahwa setiap langkah penggunaan aplikasi IMA dijelaskan secara runtut dan mudah diikuti. Penulis juga mengevaluasi kembali tata letak dan penyajian visual dokumen agar panduan memiliki tampilan yang rapi dan profesional, sehingga mendukung kenyamanan pengguna dalam membaca dan memahami isi panduan. Finalisasi ini menjadi tahap penting untuk memastikan bahwa seluruh aspek panduan telah tersusun dengan baik sebelum dipublikasikan dan diterapkan dalam lingkungan kerja.

Gambar 5.5 Finalisasi Panduan



Pada Gambar 5.5, terlihat tangkapan layar dari versi panduan penggunaan IMA yang telah melalui proses penyempurnaan. Gambar tersebut menunjukkan hasil penyesuaian yang dilakukan penulis berdasarkan umpan balik pada tahap uji coba, termasuk perbaikan konten, penyesuaian struktur penulisan, dan peningkatan kualitas tampilan. Dokumen tersebut merupakan versi yang siap digunakan dan menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas analis media ke depan.

Tahapan kegiatan finalisasi panduan penggunaan IMA ini berkaitan dengan nilai **BerAKHLAK** yaitu **Loyal** menunjukkan dedikasi dalam menghasilkan panduan yang mendukung visi organisasi juga nilai **Kompeten** karena menyajikan panduan yang utuh, rapi, dan professional. Dari sisi **Manajemen ASN** menguatkan asas **Kepastian hukum & Efektivitas** karena produk final menjadi panduan resmi, memastikan kejelasan aturan teknis kerja. Dari **SMART ASN** berkaitan dengan nilai **Profesionalisme** menghasilkan dokumen final yang standar, siap pakai, dan berkualitas tinggi. Kaitan dengan **Visi DPR RI** yang modern, responsif, dan akuntabel melalui penyempurnaan panduan berdasarkan hasil uji coba.

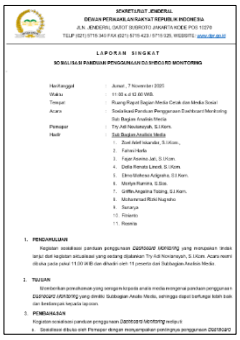
B. Sosialisasi penerapan panduan

Tahapan kegiatan selanjutnya adalah Sosialisasi Penerapan Panduan, yang dilaksanakan bersama seluruh tim Analis Media dan Kasubbag Analisis Media DPR RI pada pekan pertama November 2025, tepatnya pada tanggal 7 November 2025. Kegiatan ini bertujuan memastikan bahwa panduan penggunaan IMA yang telah difinalisasi dapat dipahami dan diterapkan secara konsisten oleh seluruh staf analis media. Dalam sesi ini, penulis memaparkan isi panduan, menjelaskan alur penggunaan aplikasi, serta memberikan

gambaran mengenai bagaimana panduan tersebut mendukung proses kerja sehari-hari. Melalui diskusi langsung, staf juga dapat memberikan tanggapan atau mengajukan pertanyaan terkait penerapan panduan.

Gambar 5.6 Sosialisai penerapan panduan





LAPORAN SINGKAT

SOSIALISASI PANDUAN PENGGUNAAN DASHBOARD MONITORING

Pada Gambar 5.6, terlihat bahwa penulis sedang melakukan sosialisasi panduan penggunaan IMA kepada para kasubbag dan staf analis media. Dalam sesi tersebut, penulis menyajikan panduan yang telah melalui proses finalisasi, sehingga dokumen yang diperkenalkan kepada tim merupakan versi yang telah disempurnakan berdasarkan hasil uji coba sebelumnya. Gambar tersebut menggambarkan proses berbagi informasi secara langsung dan interaktif, yang menjadi bagian penting dalam memastikan keberhasilan implementasi panduan di lingkungan kerja.

Tahapan Kegiatan Sosialisasi penerapan panduan penggunaan IMA ini berkaitan dengan nilai **BerAKHLAK** yaitu **Berorientasi Pelayanan** karena membantu tim memahami isi panduan untuk kelancaran kerja juga berkaitan dengan nilai **Kolaboratif** karena menciptakan sinergi antaranggota tim dalam penerapan. Dari sisi **Manajemen ASN** tahapan kegiatan ini berkaitan dengan asas **Kesetaraan & Keterpaduan** karena seluruh tim mendapat akses informasi yang sama, membangun sinergi organisasi. Dari sisi **SMART ASN** yaitu berkaitan dengan **Memiliki Jaringan Luas** yaitu membangun kerja sama dengan seluruh analis media agar panduan diterapkan secara seragam. Tahapan kegiatan ini mendukung **Misi DPR RI** dalam mewujudkan tata kelola kelembagaan yang dinamis dan berorientasi pada peningkatan kinerja.

4. Pelaksanaan Kegiatan 4 (Monitoring dan Evaluasi)

A. Monitoring penerapan panduan

Tahapan kegiatan selanjutnya adalah Monitoring Penerapan Panduan, yang dilaksanakan pada pekan kedua November 2025. Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan observasi langsung terhadap bagaimana panduan penggunaan IMA diterapkan oleh para staf analis media dalam pekerjaan sehari-hari. Monitoring ini penting untuk memastikan bahwa panduan yang telah disusun benar-benar membantu pengguna, mudah dipahami, dan dapat diimplementasikan tanpa menimbulkan hambatan baru dalam proses kerja. Dalam pelaksanaannya, penulis mengikuti alur kerja para analis media ketika menggunakan aplikasi IMA berdasarkan panduan yang telah disosialisasikan sebelumnya. Melalui pengamatan ini, penulis dapat melihat secara langsung bagian-bagian dari panduan yang berjalan dengan baik maupun bagian yang masih memerlukan penyesuaian. Selain observasi, penulis juga melakukan komunikasi langsung dengan para pengguna untuk meminta masukan terkait kejelasan isi panduan, kelengkapan instruksi, serta kesesuaian panduan dengan kebutuhan operasional mereka. Pendekatan ini memberikan gambaran nyata mengenai efektivitas panduan di lapangan dan membantu penulis mengidentifikasi aspek yang perlu diperbaiki atau diperjelas.

Gambar 5.7 Monitoring penerapan panduan



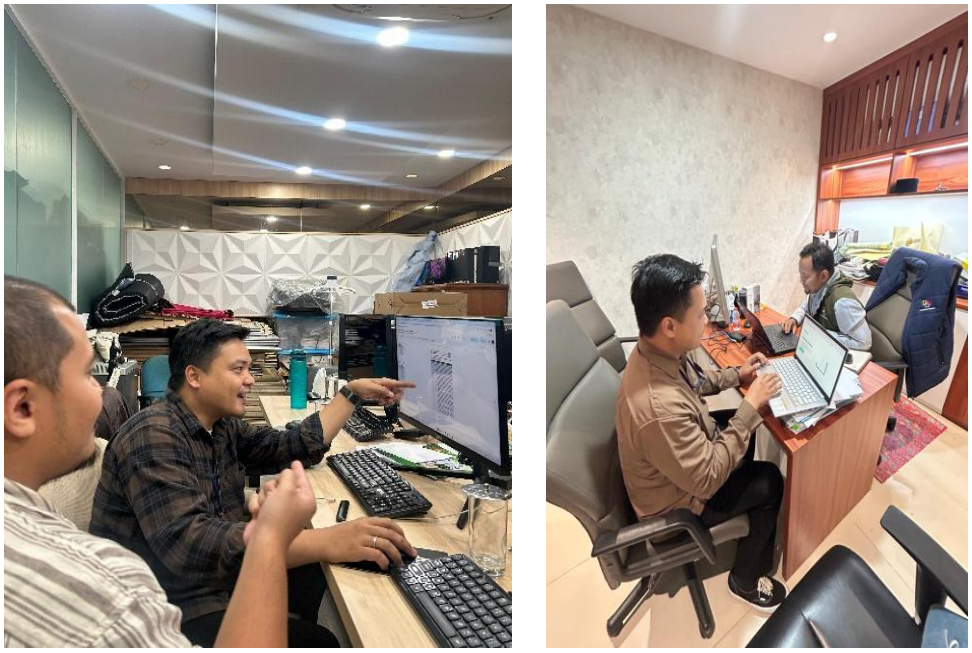
Tahapan kegiatan ini berkaitan dengan nilai **BerAKHLAK** yaitu nilai **Akuntabel** mengukur sejauh mana panduan digunakan. Dari sisi **Manajemen ASN** hal ini berkaitan dengan asas **Akuntabilitas & Efisiensi** karena hasil monitoring menunjukkan pertanggungjawaban ASN serta meminimalkan hambatan dalam pelaksanaan. Dari **SMART ASN** berkaitan dengan **Integritas** karena melaksanakan monitoring secara jujur

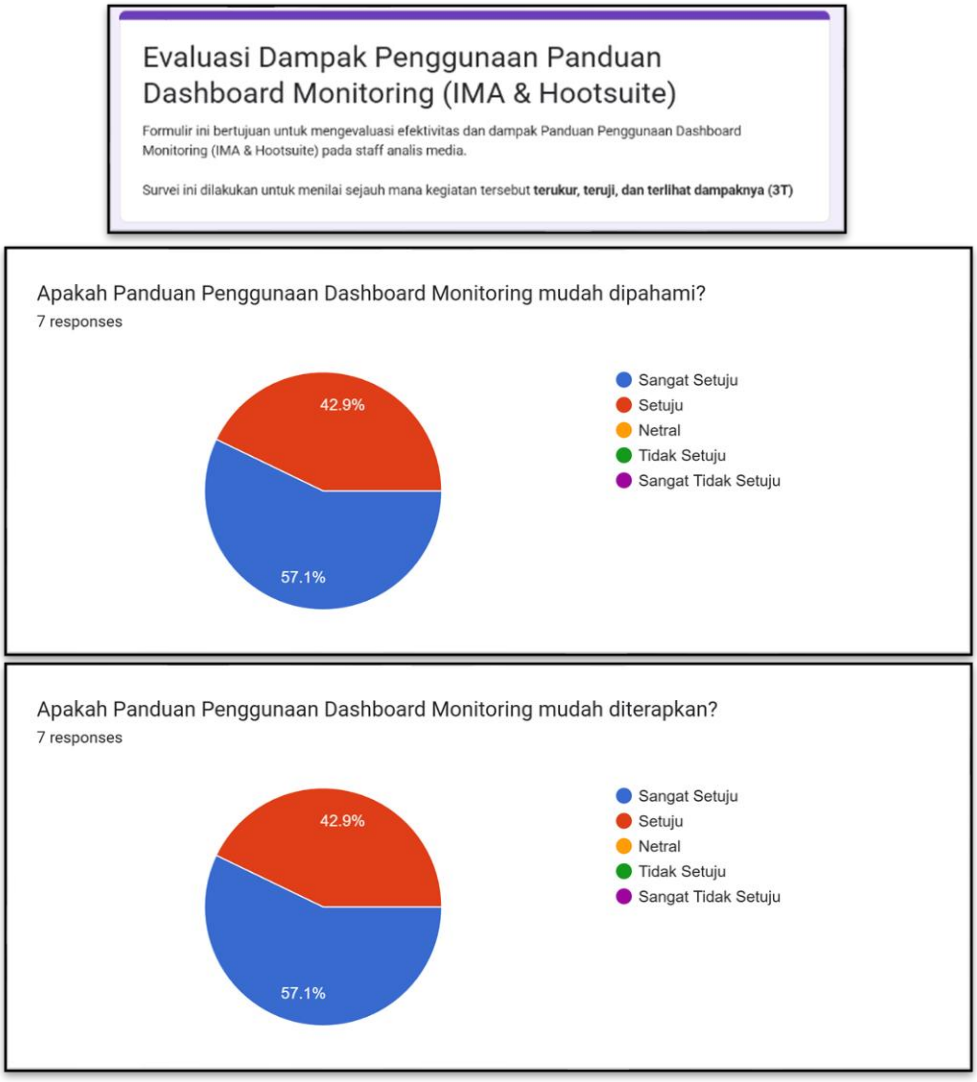
dan objektif sesuai fakta lapangan. Kaitan dengan **Misi DPR RI** dalam memperkuat tata kelola kelembagaan yang dinamis dan berorientasi pada evaluasi berkelanjutan.

B. Evaluasi

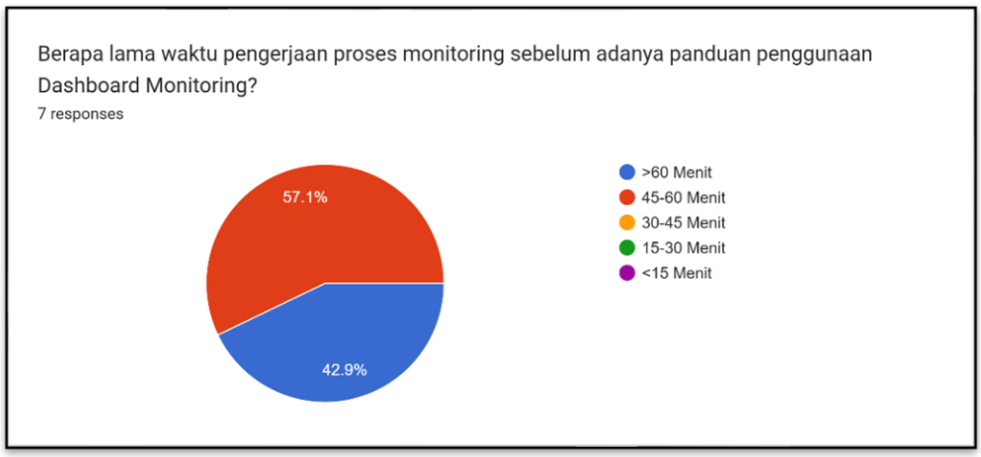
Tahapan Kegiatan selanjutnya adalah menganalisis hasil monitoring bersama mentor dan kassubag serta menyusun laporan evaluasi beserta rekomendasi perbaikan dari hasil observasi langsung pada minggu kedua November 2025.

Gambar 5.8 Evaluasi

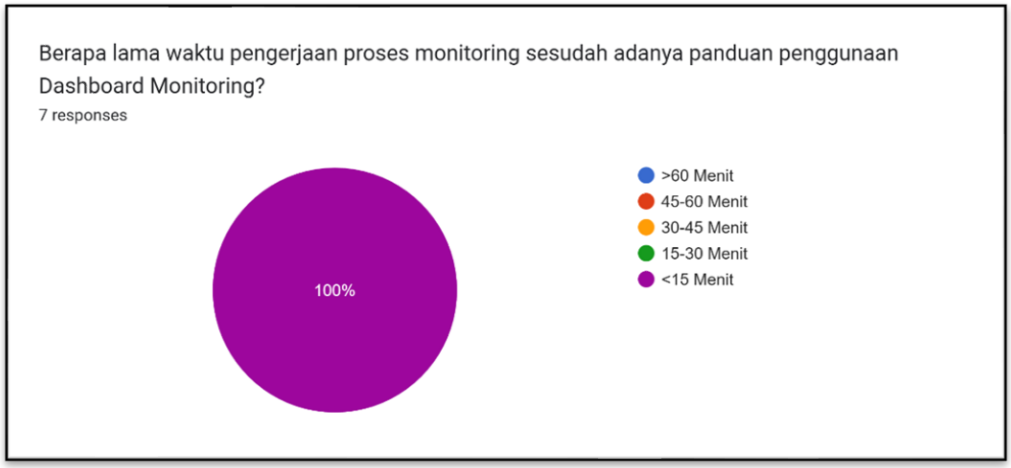




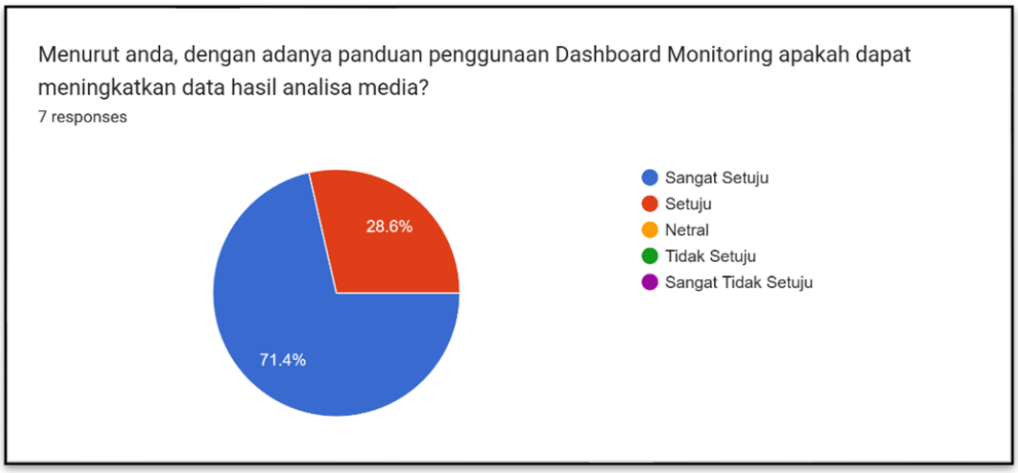
Penulis mendapatkan 7 responden yang terdiri dari para staff analis media yang telah mengisi survey mengenai Panduan Penggunaan Dashboard Monitoring IMA. Hasil survey menunjukan bahwa Panduan Penggunaan IMA dapat dengan mudah dipahami dan diterapkan, terbukti dengan jumlah responden menunjukan 57,1% sangat setuju dan 42,9% setuju.



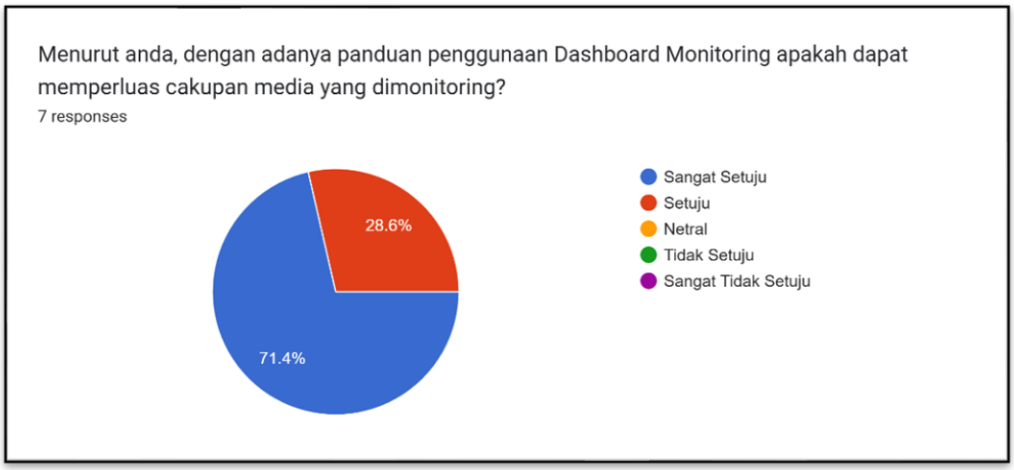
Lalu sebelum adanya panduan ini para staff analis media menghabiskan waktu lebih dari 45 menit untuk proses monitoring atau mengumpulkan berita karena sifat pemberitaan yang selalu diperbarui setiap waktu apalagi jika pemberitaan tentang DPR RI sedang ramai dan proses monitoring yang masih konvensional, hasil survey menunjukan 57,1% membutuhkan waktu 45-60 menit untuk melakukan proses tersebut dan 42,9% menunjukan membutuhkan waktu lebih dari 60 menit untuk melakukannya.



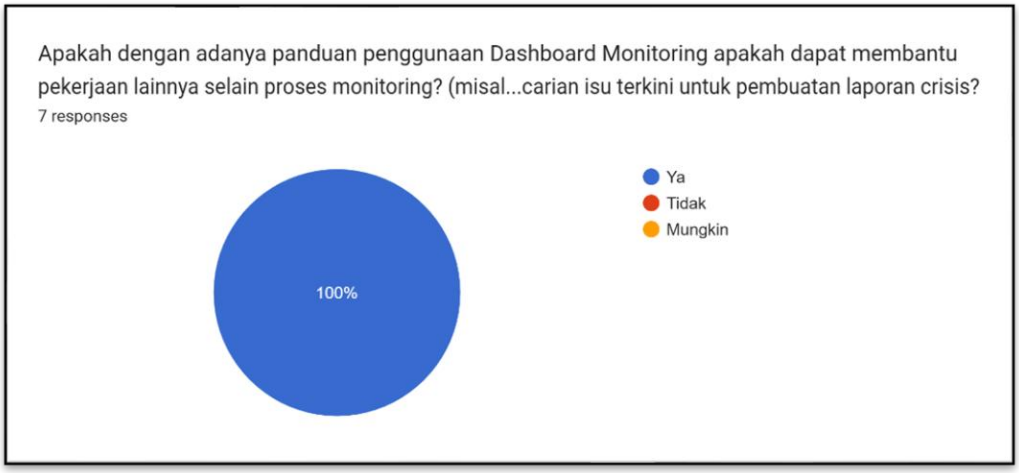
Lalu pada diagram survey keempat penulis juga menanyakan tentang berapa lama waktu pengerjaan proses monitoring sesudah adanya panduan penggunaan IMA, hasil survey menjelaskan sebanyak 100% dapat mengerjakan proses monitoring dalam waktu kurang dari 15 menit.



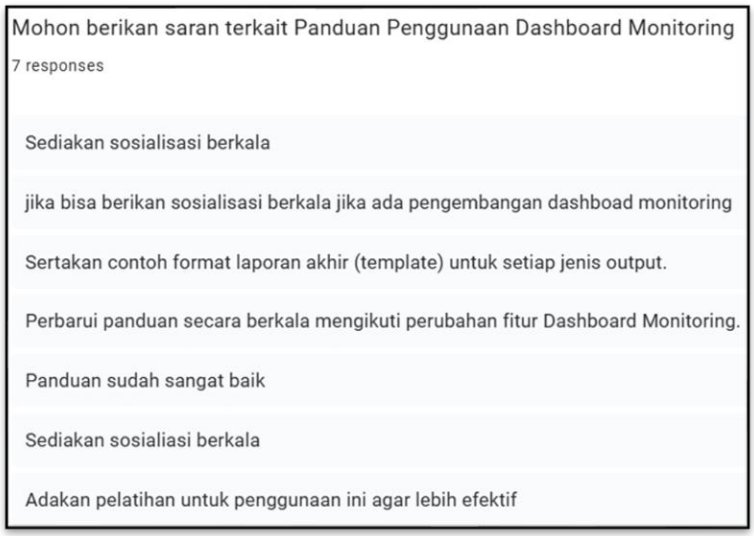
Pada diagram survey kelima, penulis menanyakan pendapat para responden apakah dengan adanya panduan penggunaan ini dapat meningkatkan data hasil Analisa media, hasil survey menjelaskan 71,4% sangat setuju dan 28.6% setuju bahwa dngan adanya panduan ini dapat meningkatkan hasil Analisa media.



Pada diagram survey keenam, penulis menanyakan pendapat para responden apakah dengan adanya panduan penggunaan IMA dapat memperluas cakupan media yang dimonitoring, hasil survey menjelaskan 71,4% sangat setuju dan 28,6% setuju bahwa dengan adanya panduan penggunaan ini dapat meningkatkan cakupan media yang dimonitoring.



Pada diagram survey ketujuh, penulis menanyakan pendapat para responden apakah dengan adanya panduan penggunaan IMA dapat membantu pekerjaan lainnya selain proses monitoring, hasil survey menjelaskan 100% sangat setuju bahwa dengan adanya panduan penggunaan IMA dapat membantu pekerjaan lainnya.



Selanjutnya penulis meminta saran dari para responden terkait panduan penggunaan IMA, hasil survey responden memberikan saran baiknya penulis menyediakan sosialisasi berkala mengikuti perubahan fitur yang ada pada IMA dan juga menyediakan contoh format laporan akhir (template) untuk setiap jenis laporan.

Tahapan kegiatan Evaluasi ini berkaitan dengan nilai **BerAKHLAK** yaitu **Akuntabel** karena menyusun laporan yang jelas, faktual, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dari sisii **Manajemen ASN** berkaitan dengan asas **Profesionalitas, Efektivitas, dan Kesejahteraan** karena evaluasi berbasis data

meningkatkan mutu kerja, efisien dalam pemanfaatan sumber daya, dan memberi dampak positif. Dari sisi **SMART ASN** yaitu **Berjiwa Entrepreneurship** karena memanfaatkan hasil evaluasi sebagai peluang untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan yang inovatif. Tahapan ini berkaitan dengan Visi DPR RI yang akuntabel dan responsif, melalui upaya menilai efektivitas penerapan panduan serta merumuskan rekomendasi perbaikan.

C. Stakeholder

Program aktualisasi dengan judul "Optimalisasi Penggunaan Inteligence Media Analytics (IMA) Dalam Meningkatkan Kuantitas Data Hasil Analisis Media Pada Subbagian Analis Media DPR RI" ini melibatkan beberapa pihak dalam unit kerja subbagian analisis media. Para pihak tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 5.2 Stakeholder dan Peran

No.	Stakeholders	Peran dalam Aktualisasi	Keterangan
1.	Try Adi Noviansyah S.I.Kom	Pelaksana Aktualisasi.	CPNS Pengendali Konten Internet
2.	Zoel Arief Iskandar, S.I.Kom., M.A.	Sebagai penanggung jawab unit kerja yang memastikan kegiatan aktualisasi selaras dengan visi, misi dan tugas juga fungsi Analis Media.	Kepala Sub Bagian Analis Media DPR RI
3.	Muhammad Rizki Ramadhan, S.I.Kom	Mentor dana juga yang membantu dalam mengarahkan pelaksanaan aktualisasi.	Analis Media DPR RI
4.	Seluruh Staff Analis Media DPR RI	Berkontribusi dalam mengoptimalkan implementasi aktualisasi.	Analis Media DPR RI
5.	Tim IT / Pengembang Aplikasi IMA	Membantu dalam menyesuaikan keinginan aktualisasi dengan aplikasi.	Eksternal

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Pelaksanaan aktualisasi memungkinkan terjadinya kendala yang dapat dialami selama proses pelaksanaan. Kendala dan strategi yang disiapkan untuk menghadapi hal tersebut adalah:

Tabel 5.3 Kendala dan Strategi

Kendala	**Strategi Untuk Mengatasi Kendala Tersebut**
Beban kerja rutin staf yang cukup padat sehingga waktu untuk penyusunan panduan terbatas	Menyusun jadwal kegiatan yang realistis, memprioritaskan tahapan penting, serta melakukan koordinasi dengan mentor/pimpinan agar kegiatan aktualisasi tetap berjalan meski di tengah beban kerja rutin.
Keterbatasan referensi atau panduan sejenis yang relevan sebagai bahan perbandingan	Mengakses referensi dari berbagai sumber terpercaya serta melakukan diskusi dengan senior/ahli bidang untuk memperkaya perspektif.

E. Analisis Dampak

Dengan adanya penyusunan Panduan Penggunaan IMA ini, diharapkan kinerja dan efisiensi waktu para staf analis media dalam menjalankan tugas sehari-hari dapat meningkat secara signifikan. Penerapan panduan ini memungkinkan proses monitoring yang sebelumnya dilakukan secara konvensional untuk ditinggalkan, sehingga waktu kerja menjadi lebih efisien dan cakupan data yang dihimpun menjadi lebih luas. Hal tersebut berdampak langsung pada bertambahnya kekayaan data yang dimiliki oleh Subbagian Analisis Media. Berikut merupakan dampak jangka pendek dan jangka panjang yang penulis temukan melalui metode QQTC (Quality, Quantity, Time & Cost) & 3T (Terukur, Teruji, dan Terlihat Dampaknya).

Analisis Dampak berdasarkan Kerangka QQTC

Quality

Penerapan panduan secara langsung meningkatkan kualitas hasil monitoring dan analisis media. Dengan bertambahnya jumlah media yang dimonitor (dari 12 menjadi 17 portal berita), kualitas data menjadi lebih representatif dan komprehensif. Hasil survei juga menunjukkan bahwa 100% responden merasa panduan ini membantu meningkatkan ketepatan hasil analisis, karena proses pencarian berita menjadi lebih sistematis, konsisten, dan tidak lagi bergantung pada metode konvensional yang rawan

melewatkan informasi. Panduan juga memberikan standar kerja baku sehingga kualitas output antar staf menjadi lebih seragam dan profesional.

Quantity

Dampak pada kuantitas terlihat signifikan. Jumlah berita yang berhasil dihimpun meningkat dari 913 berita menjadi 1.023 berita dalam rentang waktu observasi yang sama, yang menunjukkan kenaikan produktivitas sebesar 12%. Selain itu, cakupan monitoring bertambah dari 12 menjadi 17 media, sehingga volume data yang tersedia untuk analisis meningkat secara substansial. Hal ini menjadikan hasil analisis lebih kaya, variatif, dan mendukung kebutuhan laporan yang lebih mendalam.

Time

Dampak paling mencolok terlihat pada efisiensi waktu. Sebelum adanya panduan, proses monitoring membutuhkan 45 hingga lebih dari 60 menit, sementara setelah panduan diterapkan, 100% responden menyatakan hanya membutuhkan kurang dari 15 menit untuk menyelesaikan proses yang sama. Efisiensi ini menunjukkan penghematan waktu lebih dari 70%, sehingga staf analis media dapat mengalokasikan waktunya untuk tugas lain seperti analisis mendalam, penyusunan laporan, dan pemantauan isu strategis.

Cost

Meskipun tidak melibatkan biaya finansial langsung, penerapan panduan memberikan efisiensi biaya operasional secara tidak langsung. Dengan waktu kerja yang lebih efisien, kebutuhan lembur atau tambahan tenaga kerja dapat diminimalkan. Selain itu, peningkatan kualitas dan kuantitas data membuat proses analisis lebih efektif sehingga mengurangi risiko revisi laporan atau duplikasi pekerjaan. Penggunaan IMA secara optimal juga memaksimalkan investasi yang sudah dikeluarkan organisasi untuk berlangganan aplikasi monitoring tersebut.

Analisis Dampak berdasarkan Kerangka 3T

Terukur

Sebelum aktualisasi dilakukan, proses monitoring masih mengandalkan metode konvensional seperti pencarian berita melalui mesin pencari ataupun mengakses portal berita satu per satu. Cara ini memerlukan waktu yang lama, kurang efisien, dan sangat dipengaruhi oleh intensitas pemberitaan yang terus diperbarui. Setelah panduan digunakan, IMA memberikan pendekatan baru dalam proses monitoring yang lebih cepat dan mampu memperluas cakupan media yang dipantau.

Dampak terukur terlihat jelas melalui hasil survei: sebelum adanya panduan, responden membutuhkan waktu antara **45 hingga lebih dari 60 menit** untuk menyelesaikan proses monitoring. Namun setelah panduan diterapkan, seluruh responden menyatakan hanya membutuhkan waktu **kurang dari 15 menit** untuk melakukan kegiatan yang sama. Selain itu, jumlah media yang dimonitor juga meningkat dari **12 media online** menjadi **17 media online**, sehingga data yang dikumpulkan lebih kaya dan representative diukur dari naiknya jumlah pemberitaan terkait DPR RI yang dihimpun selama penerapan panduan penggunaan IMA, sebelum peneparan panduan dari tanggal 8 - 22 Oktober 2025 jumlah berita yang berhasil dihimpun 913 berita lalu setelah penerapan panduan data yang dihimpun dari tanggal 23 Oktober 2025 – 6 November 2025 berhasil naik menjadi 1023 berita.

Teruji

Panduan penggunaan IMA tidak hanya disusun, tetapi juga diuji melalui proses uji coba langsung dan sesi sosialisasi yang melibatkan seluruh staf analis media serta Kasubbag Analisis Media DPR RI. Hasil uji coba menunjukkan bahwa panduan ini secara nyata membantu staf dalam melakukan pengumpulan berita, mempercepat proses monitoring, serta meningkatkan ketepatan hasil laporan karena data yang diperoleh lebih banyak dan bervariasi berkat bertambahnya jumlah media yang dimonitor. Temuan ini diperkuat oleh hasil survei internal, di mana 100% responden menyatakan bahwa penggunaan IMA melalui panduan ini membantu tugas-tugas lain di luar monitoring, seperti penyusunan laporan media dan penanganan isu. Fakta tersebut membuktikan bahwa panduan ini telah melalui proses validasi secara praktis dan bukan hanya berdasar teori, sehingga layak digunakan secara permanen dalam proses kerja.

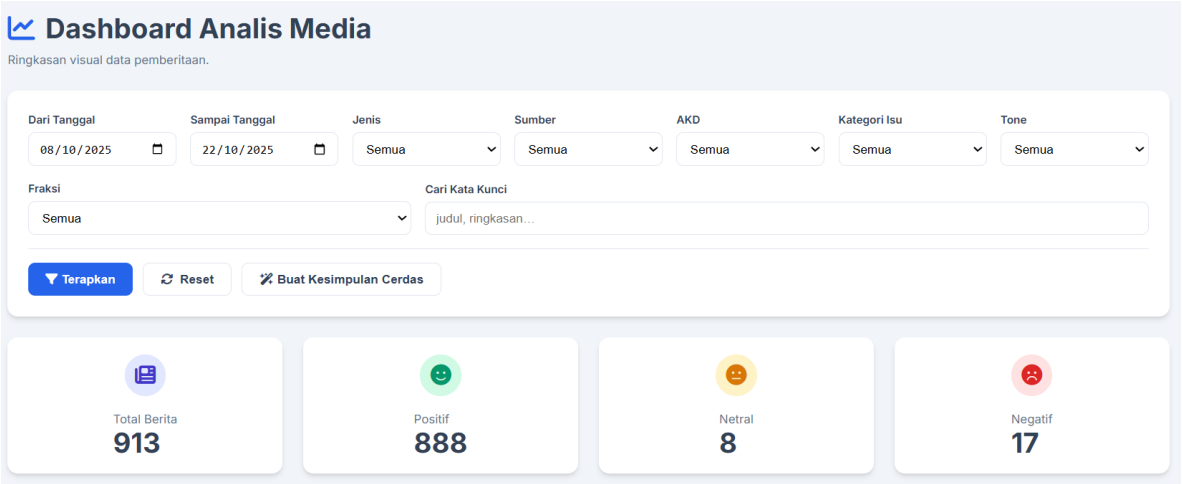
Terlihat Dampaknya

Perubahan nyata terlihat pada efisiensi waktu yang didapatkan para staff analis media, jika sebelumnya para staff analis medda membutuhkan waktu 45 sampai dengan lebih dari 60 menit untuk proses monitoring dan mengumpulkan berita, dengan adanya panduan penggunaan IMA para staff analis media dapat melakukan tugas itu dengan waktu kurang dari 15 menit, dan jumlah media yang dimonitor juga bertambah dari 12 media online menjadi 17 media online. Secara kelembagaan, perubahan ini mendukung visi DPR RI sebagai respons yang akuntabel dan responsif, sekaligus memperkuat penerapan nilai BerAKHLAK dan prinsip SMART ASN. Berikut beberapa dampak yang penulis temukan saat kegiatan aktualisasi:

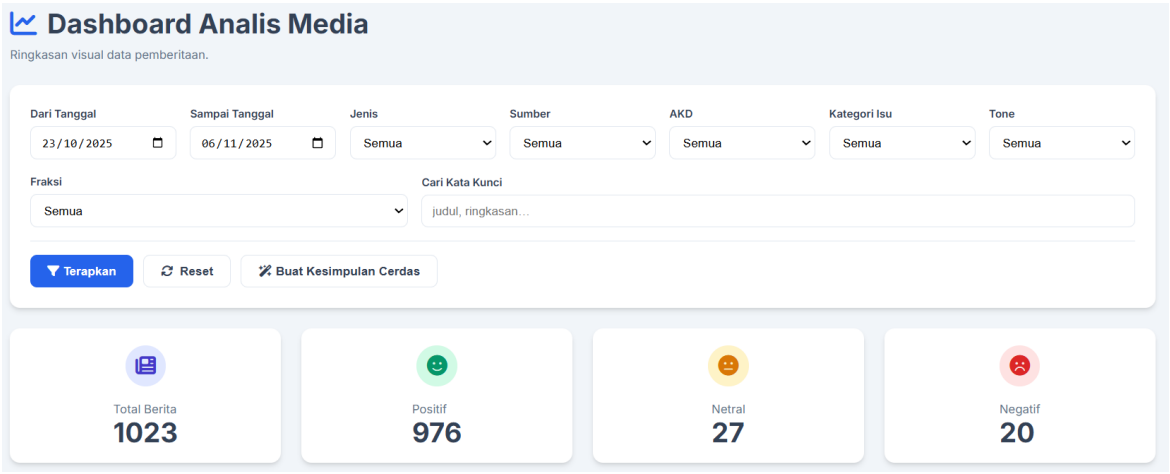
Perbandingan Kondisi Sebelum dan Sesudah Implementasi

Perbandingan empiris antara kondisi sebelum dan sesudah penerapan panduan menunjukkan adanya transformasi yang substansial.

Gambar 5.9 Sebelum Penerapan Panduan IMA



Gambar 5.10 Sesudah Penerapan Panduan IMA



Tabel 5.4 Perbandingan sebelum dan sesudah ada panduan

Ukuran	Sebelum ada panduan	Sesudah ada panduan
Waktu	45 - >60 Menit	<15 Menit
Media	- Detik.com - Antaranews.com - Viva.co.id - RMOL.id - Republika.co.id - Cnnindonesia.com - Liputan6.com - Tribunnews.com - Kumparan.com - Kompas.com - Tempo.co - Suara.com	- Detik.com - Antaranews.com - Viva.co.id - RMOL.id - Republika.co.id - Cnnindonesia.com - Liputan6.com - Tribunnews.com - Kumparan.com - Kompas.com - Tempo.co - Suara.com - Tirto.id - Sindonews.com - Cnbcindonesia.com - Okezone.com - Mediaindonesia.com

Gambar dan Tabel diatas memperlihatkan peningkatan konsistensi, efisiensi, dan keluasan data, yang secara langsung berdampak terhadap penguatan kualitas analisis media DPR RI.

Dampak jangka pendek

- Tersedianya panduan baku yang dapat digunakan oleh analis media untuk menggunakan *Intelligence Media Analytics (IMA).*
- Meningkatnya jumlah media yang dimonitor
- Meningkatnya kuantitas data hasil analisis media.
- Efisiensi waktu kerja karena pengumpulan berita yang lebih cepat dan praktis.
- Dapat meningkatkan akurasi analisis karena kuantitas data yang bertambah .

Dampak jangka Panjang

- Terbangunnya budaya kerja yang akuntabel, kolaboratif, dan adaptif di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen.
- Transfer pengetahuan lebih mudah, terutama bagi staf baru, karena adanya acuan standar yang jelas.
- Meningkatkan kredibilitas dan profesionalisme Biro Pemberitaan Parlemen sebagai sumber analisis yang andal.

Implementasi Sebelum dan Sesudah Kegiatan Aktualisasi

Sebelum adanya panduan penggunaan Intelligence Media Analytics (IMA), proses monitoring yang dilakukan oleh para staf analis media masih bersifat manual dan tidak terstandarisasi. Setiap analis menggunakan cara masing-masing dalam mencari berita, mulai dari membuka portal berita satu per satu hingga menggunakan mesin pencari umum. Cara ini memakan waktu cukup panjang, terutama ketika isu DPR RI sedang banyak diberitakan. Berdasarkan survei internal yang dilakukan penulis, sebagian besar staf membutuhkan waktu antara 45 menit hingga lebih dari 60 menit hanya untuk menyelesaikan proses monitoring harian. Selain memakan waktu, cakupan media yang dimonitor juga terbatas hanya pada 12 media online, sehingga data analisis yang dihasilkan kurang kaya dan kurang bervariasi.

Kondisi berubah setelah penyusunan dan penerapan panduan penggunaan IMA. Panduan ini disusun melalui tahapan pengumpulan referensi, penyusunan draf, uji gaya bahasa, hingga finalisasi dan sosialisasi kepada seluruh analis media. Setelah panduan disosialisasikan, seluruh staf mulai menggunakan langkah kerja yang sama dalam melakukan monitoring, mulai dari pencarian kata kunci, penyaringan, pengunduhan data, hingga penyusunan laporan.

Perubahan paling terlihat adalah efisiensi waktu kerja. Berdasarkan survei penerapan panduan, seluruh responden (100%) menyatakan bahwa waktu monitoring kini dapat diselesaikan dalam waktu kurang dari 15 menit. Hal ini menunjukkan peningkatan efisiensi yang sangat signifikan jika dibandingkan dengan metode sebelumnya. Cakupan media pun meningkat, dari 12 media menjadi 17 media online. Dengan bertambahnya jumlah media yang dipantau, kuantitas data hasil analisis juga meningkat dan laporan yang dihasilkan menjadi lebih kaya dan akurat. Selain itu, para staf menyampaikan bahwa panduan ini tidak hanya membantu kegiatan monitoring, tetapi juga mempermudah pekerjaan lainnya seperti penyusunan Laporan Tematik, Executive Summary, Ikhtisar Media, hingga Manajemen Isu Krisis. Panduan memberikan acuan yang jelas dan terstruktur, sehingga proses kerja menjadi lebih rapi dan konsisten di seluruh staf analis media.

Implementasi panduan ini juga memunculkan budaya kerja baru yang lebih kolaboratif dan akuntabel. Staf baru dapat belajar lebih cepat karena sudah tersedia acuan resmi yang dapat diikuti. Dari keseluruhan proses ini, dapat disimpulkan bahwa penyusunan panduan penggunaan IMA berhasil memecahkan isu utama terkait belum optimalnya pemanfaatan dashboard monitoring dan memberikan dampak nyata bagi peningkatan kinerja organisasi, baik dari segi waktu, kualitas, maupun profesionalisme kerja.

PENUTUP

A. SIMPULAN

Pelaksanaan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Penggunaan Intelligence Media Analytics (IMA) dalam Meningkatkan Kuantitas Data Hasil Analisis Media pada Subbagian Analisis Media DPR RI” telah berjalan dengan baik, terarah, dan sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Seluruh tahapan kegiatan, mulai dari pengumpulan referensi, penyusunan draft, finalisasi panduan, sosialisasi, hingga monitoring dan evaluasi, dapat dilaksanakan secara sistematis tanpa perubahan jadwal maupun hambatan signifikan.

Penyusunan Panduan Penggunaan IMA terbukti memberikan dampak nyata terhadap peningkatan efektivitas dan efisiensi kinerja staf analis media. Berdasarkan hasil survei terhadap pengguna, penerapan panduan ini mampu menurunkan waktu monitoring secara drastis dari sebelumnya 45–>60 menit menjadi kurang dari 15 menit. Selain percepatan waktu, cakupan media yang dimonitor meningkat dari 12 menjadi 17 media online, sehingga memperkaya kuantitas dan kualitas data hasil analisis. Panduan ini juga terbukti membantu staf dalam berbagai jenis pekerjaan lain seperti penyusunan Laporan Tematik, Ikhtisar Media, Executive Summary, hingga Manajemen Isu Krisis. Seluruh responden (100%) menyatakan bahwa panduan mempermudah proses kerja dan meningkatkan ketepatan analisis karena data yang diperoleh lebih beragam dan representatif.

Dari perspektif penguatan kompetensi ASN, kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai BerAKHLAK, khususnya Kompeten, Akuntabel, Adaptif, dan Kolaboratif. Selain itu, implementasi panduan mendukung prinsip SMART ASN melalui pemanfaatan teknologi digital, efisiensi waktu, dan peningkatan profesionalisme kerja. Secara kelembagaan, dampak aktualisasi sejalan dengan visi DPR RI sebagai lembaga yang modern, responsif, dan akuntabel dalam pengelolaan informasi publik dan isu strategis.

Dengan demikian, aktualisasi ini dapat disimpulkan berhasil menjawab isu utama yaitu “belum optimalnya penggunaan IMA dalam meningkatkan kuantitas data hasil analisis media”, serta memberikan manfaat jangka pendek dan jangka panjang bagi unit kerja melalui peningkatan kualitas proses monitoring, konsistensi hasil analisis, dan budaya kerja yang lebih profesional dan terstandar.

B. SARAN

Agar hasil aktualisasi memberikan manfaat berkelanjutan, diperlukan dukungan dari pimpinan dan komitmen dari seluruh pihak terkait. Panduan ini hendaknya diimplementasikan konsisten, dievaluasi secara berkala, dan dikembangkan sesuai kebutuhan organisasi. Berikut Saran yang diberikan oleh penulis :

1. Diperlukan sosialisasi dan pelatihan secara berkala kepada seluruh analis media untuk memastikan pemahaman dan keterampilan yang merata dalam menerapkan panduan juga untuk mengimbangi bilamana ada pembaruan fitur pada aplikasi IMA. Pelatihan ini juga dapat menjadi sarana untuk menerima masukan dari pelaksana di lapangan guna penyempurnaan panduan di masa mendatang.

2. Dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap penerapan panduan. Evaluasi ini penting untuk memastikan bahwa panduan tetap relevan dengan perkembangan media, teknologi, dan kebutuhan organisasi..

3. Dalam jangka panjang, panduan ini dapat digunakan untuk meningkatkan kuantitas data hasil analisis dengan cara menambahkan jumlah media yang dimonitoring sehingga jumlah berita yang didapat akan lebih banyak dengan cara yang lebih cepat, akurat, dan praktis. Hal ini juga akan mendukung upaya digitalisasi tata kelola data dan informasi di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 202. Jakarta: Sekretariat Negara. Diambil dari *https://peraturan.bpk.go.id/*

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Sekretariat Negara. Diambil dari *https://peraturan.bpk.go.id/*

Peraturan Presiden Republik Indonesia 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. Jakarta: Sekretariat Negara. Diambil dari *https://peraturan.bpk.go.id/*

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. Jakarta: LAN. Diambil dari *https://peraturan.bpk.go.id/*

Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2025–2029. Jakarta: DPR RI.

Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 581 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Diambil dari *https://www.scribd.com/*

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/*

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

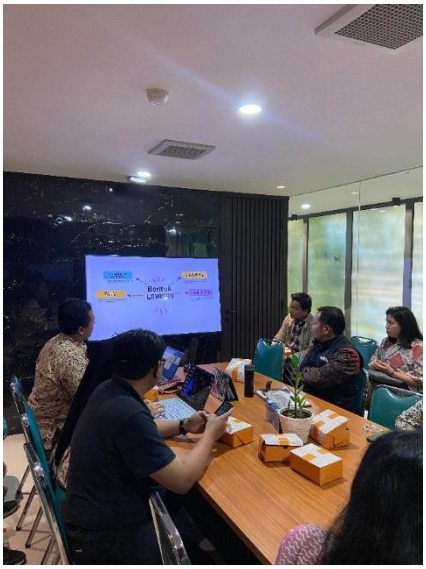
Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Diambil dari *https://peraturan.bpk.go.id/*

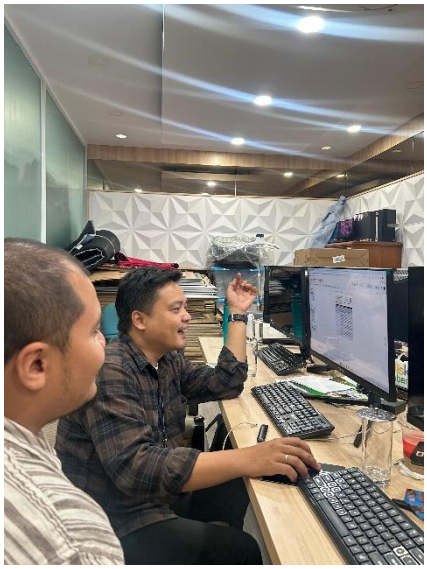
Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2394/SEKJEN/2024 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Sekretariat Jenderal DPR RI. Jakarta: Setjen DPR RI. [Dokumen tidak dipublikasikan].

LAMPIRAN

Diskusi Bersama Mentor & Senior





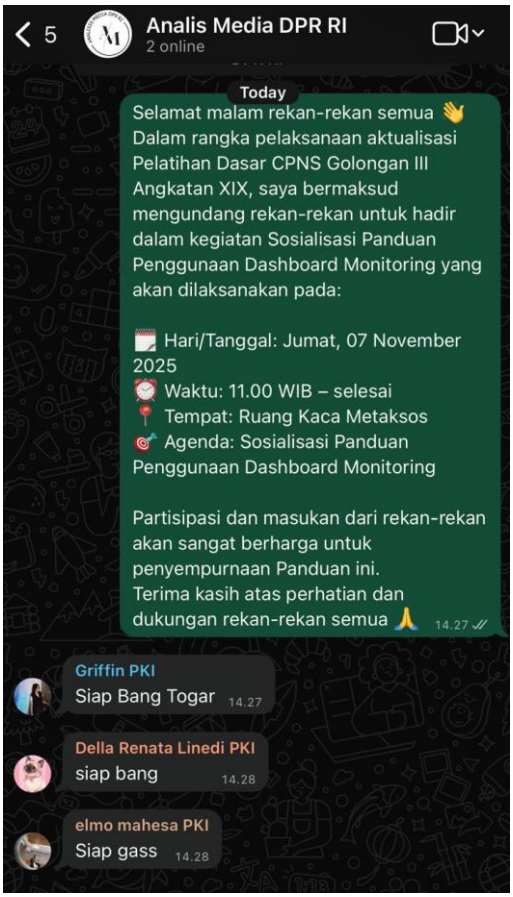


Diskusi Bersama Coach

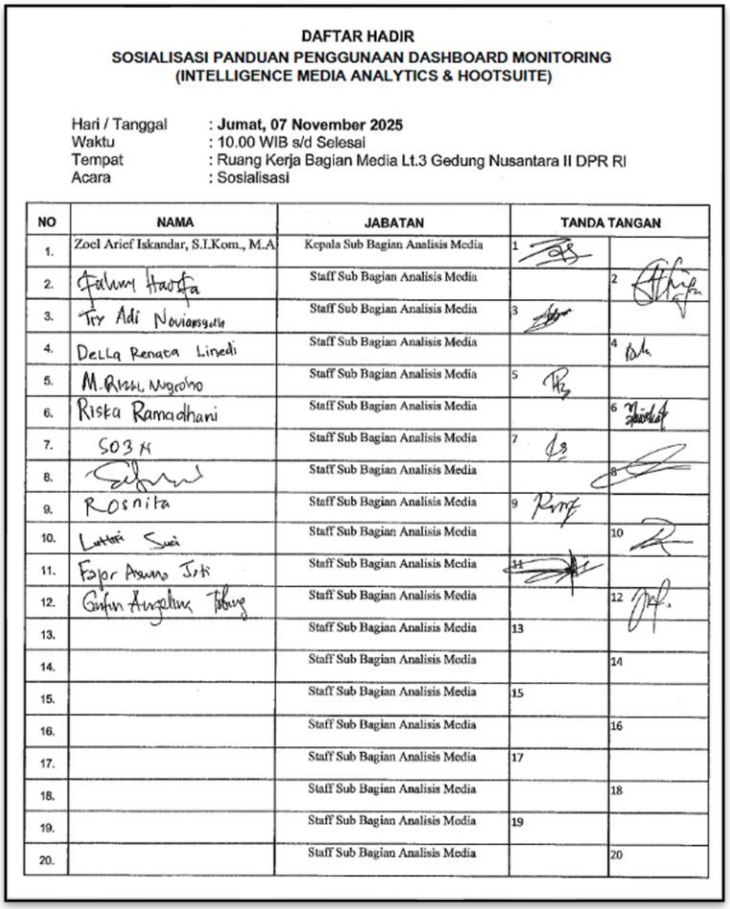




Undangan Sosialisasi



Daftar Hadir Sosialisasi



DAFTAR HADIR
SOSIALISASI PANDUAN PENGGUNAAN DASHBOARD MONITORING
(INTELLIGENCE MEDIA ANALYTICS & HOOTSUITE)

Hari / Tanggal : **Jumat, 07 November 2025**
Waktu : 10.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Kerja Bagian Media Lt.3 Gedung Nusantara II DPR RI
Acara : Sosialisasi

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1.	Zoel Arief Iskandar, S.I.Kom., M.A	Kepala Sub Bagian Analisis Media	1	
2.	Fahmy Hanifa	Staff Sub Bagian Analisis Media		2
3.	Tri Adi Noviansyah	Staff Sub Bagian Analisis Media	3	
4.	Della Renata Linedi	Staff Sub Bagian Analisis Media		4
5.	M. Rizki Nugroho	Staff Sub Bagian Analisis Media	5	
6.	Riska Ramadhani	Staff Sub Bagian Analisis Media		6
7.	SOSA	Staff Sub Bagian Analisis Media	7	
8.		Staff Sub Bagian Analisis Media		8
9.	Rosnita	Staff Sub Bagian Analisis Media	9	
10.	Lutfia Sari	Staff Sub Bagian Analisis Media		10
11.	Fajar Asmo Joti	Staff Sub Bagian Analisis Media	11	
12.	Griffin Angelius Togar	Staff Sub Bagian Analisis Media		12
13.		Staff Sub Bagian Analisis Media	13	
14.		Staff Sub Bagian Analisis Media		14
15.		Staff Sub Bagian Analisis Media	15	
16.		Staff Sub Bagian Analisis Media		16
17.		Staff Sub Bagian Analisis Media	17	
18.		Staff Sub Bagian Analisis Media		18
19.		Staff Sub Bagian Analisis Media	19	
20.		Staff Sub Bagian Analisis Media		20

FORMULIR ALAT BANTU MENTORING LAPORAN AKTUALISASI

Nama : Try Adi Noviansyah, S.I.Kom.

NIP : 199211032025061002

Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen

Jabatan : Pengendali Konten Internet

Isu Kegiatan : Belum optimalnya penggunaan Inteligence Media Analytics (IMA) dalam meningkatkan kuantitas data Analisis Media

Kegiatan 1: Pengumpulan Referensi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Mengidentifikasi sumber panduan dan literatur **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Daftar Sumber Referensi **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** hal ini selaras dengan asas **Profesionalitas**, karena ASN dituntut bekerja berbasis data, literatur, dan pengetahuan sahih **SMART ASN** **- Berwawasan Global** yaitu mencari referensi dari berbagai sumber kredibel **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Misi DPR RI** Kaitan tahapan kegiatan ini dengan Visi DPR yaitu menjadi Pilar bangsa yang modern dan akuntabel.. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Kompeten**: meningkatkan pengetahuan melalui literatur resmi. • **Akuntabel**: mencatat sumber referensi secara jelas.	Gunakan sumber yang terpercaya dan relevan seperti publikasi resmi, jurnal akademik lembaga lain, untuk mendapatkan pemahaman secara menyeluruh. Dalam studi literatur, perhatikan struktur, bahasa, format visual, dan gaya penulisan agar standar baku yang disusun dapat diterapkan secara konsisten.	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
• **Adaptif**: mampu memilih referensi sesuai perkembangan terbaru Kompeten		
Tahapan Kegiatan: 2. Merangkum Referensi sebagai bahan penyusunan Draft **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Daftar sumber dan literatur **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Mencerminkan Efisiensi & Efektivitas → ringkasan literatur membantu mempersingkat waktu pemahaman dan memudahkan penyusunan pedoman **SMART ASN** • **Profesionalisme:** menyajikan ringkasan yang rapi, fokus, dan mudah dipahami untuk mendukung kerja tim.. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: VISI DPR RI** Yaitu dengan kegiatan meringkas refernsi dari sumber yang kredibel ini menjadi Pilar bangsa yang modern dan akuntabel. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Kompeten:** memastikan ringkasan tetap fokus, relevan, dan bermanfaat.. **Harmonis:** menghimpun informasi dari berbagai pandangan menjadi satu kesatuan	Pada tahap merangkum referensi, mentor memberikan catatan agar pemilihan sumber lebih selektif dan relevan, ringkasan fokus pada inti informasi, serta tetap menjaga konsistensi istilah tanpa memasukkan opini pribadi. Dokumentasi referensi juga perlu disusun secara rapi dan seragam agar mudah digunakan pada tahap penyusunan draft berikutnya..	

Kegiatan 2: Penyusunan Draft Panduan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Menyusun kerangka isi panduan penggunaan Inteligence Analytics Media (IMA) **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Draft Kerangka Isi **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Hal ini berkaitan dengan **Kepastian hukum & Keterpaduan** karena panduan yang terstruktur memberi kepastian prosedur kerja dan keselarasan antar unit **SMART ASN** • **Integritas**: memastikan kerangka panduan disusun secara jujur, sesuai kebutuhan organisasi, tanpa kepentingan pribadi **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **Visi DPR RI** Kegiatan ini mencerminkan upaya membangun tata kelola pengetahuan yang modern dan akuntabel melalui penyusunan panduan berbasis referensi dan hasil diskusi dengan mentor. Tahapan ini sesuai dengan Visi DPR RI untuk menjadi pilar demokrasi substansial yang modern, aspiratif, responsif, dan akuntabel. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Kompeten** menyusun kerangka sistematis sehingga panduan mudah digunakan. • **Akuntabel** kerangka isi menjadi dasar yang dapat dipertanggungjawabkan.	Mentor menilai bahwa penulis telah mampu menyusun struktur panduan secara sistematis berdasarkan referensi yang telah dirangkum sebelumnya. Kerangka yang disusun sudah menggambarkan alur berpikir yang runtut dan relevan dengan kebutuhan unit kerja. Mentor juga mencatat bahwa proses diskusi berjalan baik dan menunjukkan pemahaman penulis terhadap substansi panduan. Namun, penulis tetap perlu memastikan setiap bagian dalam kerangka memiliki keterkaitan logis dan dapat dipertanggungjawabkan, agar panduan yang dihasilkan benar-benar selaras dengan prinsip akuntabilitas, kompetensi, dan kebutuhan organisasi.	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 2. Pengujian Gaya Bahasa dan konsistensi draft (bahasa, istilah, format, dan keseragaman isi). **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Catatan hasil uji coba **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Hal ini selaras dengan Akuntabilitas & Keadilan → draft diuji bersama atasan dan rekan kerja, sehingga isi lebih objektif, dapat dipertanggungjawabkan, dan adil bagi semua pihak. **SMART ASN** • **Berjiwa Hospitality** menerima masukan dengan sikap terbuka, ramah, dan menghargai perbedaan pendapat. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **Strategi Setjen DPR RI** **Misi DPR RI** yaitu meningkatkan tata kelola kelembagaan yang dinamis, melalui kolaborasi dengan staf analis media dalam proses penyempurnaan isi dan desain panduan. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Kolaboratif** Melibatkan berbagai pihak dalam proses penyempurnaan • **Adaptif** menyesuaikan bahasa dan format agar sesuai kebutuhan organisasi. • **Akuntabel** Memastikan keseragaman dan konsistensi isi.	Mentor mencatat bahwa penulis mampu mengidentifikasi bagian yang perlu diperbaiki serta menyesuaikan draft berdasarkan saran yang diberikan. Proses ini menunjukkan kematangan dalam penyusunan dokumen dan komitmen untuk menghasilkan panduan yang lebih rapi, mudah dipahami, dan sesuai standar unit kerja.	

Kegiatan 3: Finalisasi dan Sosialisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Finalisasi Draft Sesuai Umpan Balik dari Pengguna **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Panduan final. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Menguatkan asas **Kepastian hukum & Efektivitas** → produk final menjadi pedoman resmi, memastikan kejelasan aturan teknis kerja. **SMART ASN** • **Profesionalisme** Menghasilkan dokumen final yang standar, siap pakai, dan berkualitas tinggi.. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **Visi DPR RI** Dengan penyajian panduan final ini berkaitan dengan Visi DPR RI yang modern, responsif, dan akuntabel melalui penyempurnaan panduan berdasarkan hasil uji coba. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Kompeten** Menyajikan panduan yang utuh, rapi, dan profesional. • **Akuntabel** Hasil panduan final terdokumentasi dan siap dipertanggungjawabkan.	Draft akhir terlihat lebih rapi, konsisten, dan siap digunakan sebagai dokumen resmi. Mentor menyarankan agar penulis tetap melakukan pengecekan detail akhir seperti istilah, penomoran, dan layout untuk memastikan tidak ada kesalahan kecil yang tertinggal serta menjaga kualitas panduan secara keseluruhan.	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 2. Sosialisasi Penerapan Panduan **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Materi & laporan sosialisasi **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Mendukung asas Kesetaraan & Keterpaduan → seluruh tim mendapat akses informasi yang sama, membangun sinergi organisasi. **SMART ASN** • **Memiliki Jaringan Luas:** Membangun kerja sama dengan seluruh analis media agar panduan diterapkan secara seragam. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Strategi Setjen DPR RI** Melalui mekanisme umpan balik ini, proses penyusunan buletin dapat terus diperbaiki secara berkelanjutan sehingga meningkatkan kualitas layanan informasi dan memperkuat peran Setjen DPR RI sebagai pendukung utama fungsi dan peran DPR RI. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Harmonis** Bersikap terbuka dan menghargai masukan dari pimpinan maupun rekan kerja, membangun hubungan kerja yang baik dan kolaboratif. • **Kolaboratif** Menciptakan sinergi antaranggota tim dalam penerapan.	Evaluasi rutin untuk memastikan standar yang ditetapkan dalam panduan diterapkan secara konsisten dan penyesuaian gaya penulisan agar lebih komunikatif tanpa mengurangi keakuratan informasi.	

Kegiatan 4: Monitoring dan Evaluasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Monitoring penerapan panduan: melakukan observasi langsung terhadap penggunaan panduan dalam penggunaan IMA, serta mengumpulkan umpan balik dari pengguna. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Catatan Monitoring dan hasil umpan balik. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Manajemen ASN** Selaras dengan asas **Akuntabilitas & Efisiensi** → hasil monitoring menunjukkan pertanggungjawaban ASN serta meminimalkan hambatan dalam pelaksanaan **SMART ASN** • **Integritas** Melaksanakan monitoring secara jujur dan objektif sesuai fakta lapangan. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Misi DPR RI** Memastikan buletin tersusun sesuai standar, kualitas informasi menjadi lebih terjamin, akurat, dan mudah dipahami, sehingga tidak hanya memperkuat efektivitas fungsi DPR RI, tetapi juga meningkatkan profesionalisme dan akuntabilitas tata kelola kelembagaannya. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Kolaboratif** Mengajak pengguna panduan terlibat memberi masukan. • **Loyal** Memastikan pedoman benar-benar diterapkan sesuai tujuan organisasi. • **Akuntabel** Mengukur sejauh mana panduan digunakan.	Hasil yang diperoleh menunjukkan bahwa panduan mudah dipahami dan terbukti meningkatkan efisiensi waktu serta kualitas hasil analisa. Penulis juga mampu mengolah temuan survei secara jelas dan relevan. Mentor menyarankan agar ke depan penulis menindaklanjuti masukan pengguna dengan menyusun template laporan yang dibutuhkan serta merencanakan sosialisasi berkala untuk menyesuaikan panduan dengan pembaruan fitur IMA, sehingga panduan tetap adaptif dan berkelanjutan.	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 2. Evaluasi & penyusunan laporan: menganalisis hasil monitoring dan menyusun laporan evaluasi beserta rekomendasi perbaikan. **Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:** Laporan evaluasi & rekomendasi perbaikan **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:** **Manajemen ASN** Menggambarkan asas Profesionalitas, Efektivitas, dan Kesejahteraan → evaluasi berbasis data meningkatkan mutu kerja, efisien dalam pemanfaatan sumber daya, dan memberi dampak positif. **SMART ASN** • **Entrepreneurship** Memanfaatkan hasil evaluasi sebagai peluang untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan yang inovatif.. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:** **Visi DPR RI** Tahapan ini berkaitan dengan Visi DPR RI yang akuntabel dan responsif, melalui upaya menilai efektivitas penerapan panduan serta merumuskan rekomendasi perbaikan. **Penguatan Nilai BerAKHLAK:** • **Akuntabel** Menyusun laporan yang jelas, faktual, dan dapat dipertanggungjawabkan. • **Adaptif** Menyesuaikan pedoman sesuai masukan.	Evaluasi yang dibuat menunjukkan pemahaman penulis terhadap efektivitas panduan serta aspek teknis yang perlu diperbaiki. Mentor menyarankan agar penulis memperjelas prioritas rekomendasi, menambahkan penjabaran singkat mengenai dampak dari setiap temuan, dan memastikan bahwa perbaikan yang diusulkan dapat langsung diterapkan oleh unit kerja untuk meningkatkan kualitas panduan secara berkelanjutan.	

FORMULIR ALAT BANTU COACHING

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

Nama : Try Adi Noviansyah, S.I.Kom. Nama Coach: Emi Rahmawati, S.H., M.H.
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI
NIP : 199211032025061002

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1	17 Oktober 2025	Penulisan laporan mingguan.	WhatsApp	Harap memuat informasi tentang kegiatan dan tahapan kemudian output beserta link dan evidence kegiatan tersebut.	
2	21 Oktober 2025	Output aktualisasi.	WhatsApp	Rekomendasikan agar penulis tidak mengubah fokus aktualisasi yang telah diseminarkan, karena substansi yang sudah dipresentasikan tidak dapat diganti. Namun, penulis tetap dapat menambahkan penggunaan Hootsuite sebagai penguatan dan perluasan aktualisasi, terutama karena aplikasi tersebut terbukti memberikan dampak yang lebih signifikan dalam pengambilan data dan penyusunan laporan.	
3	27 Oktober 2025	Penulisan bab V pelaksanaan aktualisasi	Tatap Muka	Agar dapat menuliskan perbedaan sebelum dan sesudah aktualisasi diterapkan, juga berikan juga	

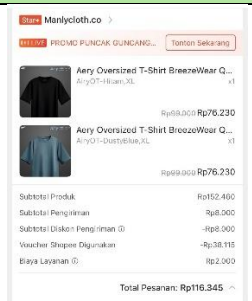
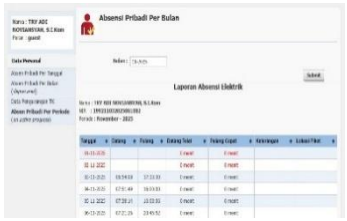
		dan Video Testimoni		video testimoni dari para staff analis media yang terdampak dengan adanya panduan penggunaan IMA tersebut dan untuk output bisa ditandatangani oleh atasan minimal kassubag Analisis Media.	
4	01 November 2025	Metode Analisa Dampak sesuai dengan permintaan Penguji	Whatssapp	Gunakan instrumen kuesioner untuk memenuhi prinsip 3T (Terukur, Teruji, dan Terlihat dampaknya) dalam aktualisasi. Penggunaan kuesioner dinilai sebagai metode yang tepat untuk memperoleh data kuantitatif yang objektif, sehingga hasil pelaksanaan kegiatan dapat diukur tingkat efektivitasnya secara jelas.	

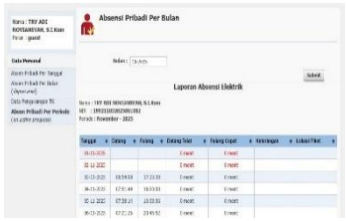
LAPORAN RENCANA AKSI BELA NEGARA PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2025

Angkatan : XIX
Nama : Try Adi Noviansyah
Nomor Daftar Hadir : Kelompok III B
Instansi/Unit Kerja : Sekretariat Jendral DPR RI/Biro Pemberitaan Parlemen
Nama Mentor : Muhammad Rizky Ramadhan, S.I.Kom
Jabatan Mentor : Penelaah Teknis Kebijakan
Nilai dari Mentor : 95

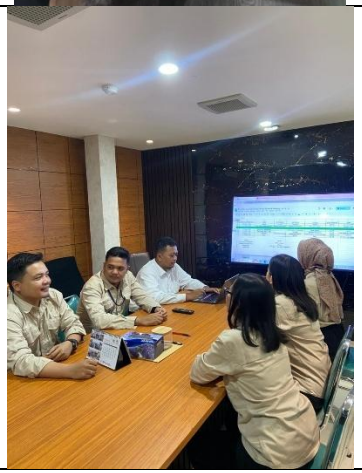
NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
1	Cinta Tanah Air	Menjaga tanah dan pekarangan serta seluruh ruang wilayah Indonesia	Membuang sampah pada tempat nya	Rumah/Unit Kerja	Setiap saat		

NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
			Mematikan komputer kantor saat tidak digunakan	Unit Kerja	Setiap saat		
		Bangga menggunakan hasil produk bangsa Indonesia	Memakai batik/tenun, karya desainer lokal.	Unit Kerja	Setiap Hari Jumat		

NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
			Membeli produk atau makanan dari penjual lokal	Unit Kerja	Setiap saat		
2	Kesadaran Berbangsa dan Bernegara	Menjalankan hak dan kewajiban sebagai warga negara sesuai dengan peraturan yang berlaku	Mengikuti Upacara 17 Agustus atau hari besar lainnya	Unit Kerja	Selasa, 28 Oktober 2025		
			Menaati aturan kepegawaian dengan hadir tepat waktu	Unit Kerja	Setiap saat		

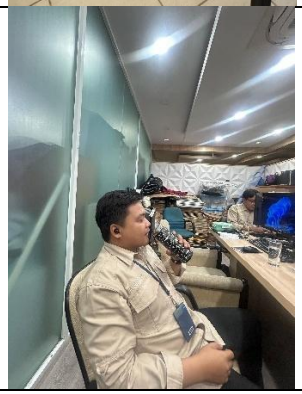
NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
			Membayar pajak tepat waktu sesuai ketentuan	Rumah/Unit Kerja	Setiap tahun		
			Menaati aturan kepegawaian dengan hadir tepat waktu.	Unit Kerja	Setiap saat		
3	Setia Pada Pancasila Sebagai Ideologi Negara	Paham nilai-nilai dalam Pancasila	Menjalankan ibadah sesuai agama dan kepercayaannya dengan taat	Rumah/Unit Kerja	Setiap saat		

NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
			Membantu teman atau rekan kerja yang sedang mengalami kesulitan	Unit Kerja	Setiap saat		
		Mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari	Membantu pekerjaan rumah tanpa disuruh.	Rumah/Unit Kerja	Setiap saat		
			Aktif dalam rapat kantor, menyampaikan pendapat dan menghormati keputusan bersama	Unit Kerja	Setiap saat		

NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
4	Rela berkorban untuk Bangsa dan Negara	Bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan Bangsa dan Negara	Rela lembur untuk menyelesaikan pekerjaan penting yang berdampak pada pelayanan masyarakat	Unit Kerja	Setiap saat		
			Memberikan ide dan inovasi untuk meningkatkan kualitas layanan instansi meski membutuhkan waktu tambahan untuk riset dan diskusi	Unit Kerja	Setiap saat		

NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
		Gemar membantu sesama warga Negara yang mengalami kesulitan	Memberi sumbangan atau ikut serta dalam penggalangan dana untuk korban bencana alam	Rumah/Unit Kerja	Setiap saat		
			Membantu rekan kerja yang kesulitan memahami pekerjaan	Unit Kerja	Setiap saat		

NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
5	Kemampuan Awal Bela Negara	Gemar Berolahraga	Melakukan Kegiatan Olahraga tennis meja	Unit Kerja	Setiap Hari Jumat		
			Mengajak teman atau keluarga berolahraga bersama untuk menjaga kesehatan tubuh	Unit Kerja	Setiap Hari Jumat		

NO	NILAI SIKAP BELA NEGARA	INDIKATOR SIKAP DAN PERILAKU	AKSI	TEMPAT	WAKTU	BUKTI	PARAF MENTOR
		Senantiasa Menjaga Kesehatan	Makan makanan bergizi seimbang dan menghindari junk food berlebihan	Rumah/Unit Kerja	Setiap Saat		
			Minum cukup air putih dengan membawa botol minum sendiri agar tetap terhidrasi.	Unit Kerja	Setiap Saat		

LAPORAN MINGGUAN PERKEMBANGAN AKTUALISASI

Laporan Minggu pertama

SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Laporan Perkembangan Aktualilsasi Minggu Ke- 1

Nama : Try Adi Noviansyah

NIP : 199211032025061002

Unit Kerja : Subbagian Analis Media, Biro Pemberitaan Parlemen

Isu : Optimalisasi Penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* Dalam Meningkatkan Kuantitas Data Hasil Analisis Media Pada Subbagian Analis Media DPR RI

Gagasan : Penyusunan Panduan *Inteligence Media Analytics (IMA)* Dalam Meningkatkan Kuantitas Data Hasil Analisis Media

No.	Kegiatan	Tahapan	Bukti Dukung
1.	Pengumpulan Referensi	Mengidentifikasi sumber panduan & literatur bersama mentor dan senior	***Output***: Daftar Sumber & Literatur ***Link***: Daftar Sumber & Literatur ***Dokumentasi:*** 

		Merangkum referensi sebagai bahan penyusunan draft	***Output***: Ringkasan Referensi ***Link***: *Rangkuman Referensi* ***Dokumentasi:*** 

Jakarta, 17 Oktober 2025

Mengetahui,

Coach

Mentor

Emi Rahmawati, S.H., M.H.

NIP. 199403222020122001

Muhammad Rizki Ramadhan, S.I.Kom

NIP. 199601212020121002

Daftar Sumber & Literatur Panduan IMA

1. Petunjuk Teknis Penggunaan Onlyoffice pada Cloud DPR untuk Analis Media
2. Pedoman Penyusunan Rekomendasi Isu Aktual
3. Aplikasi *Inteligent Media Analytics (ima.ebdesk.com)*
4. *Ebook Laporan Capaian Output*

Petunjuk Teknis Penggunaan Onlyoffice pada Cloud DPR untuk Analis Media



Pedoman Penyusunan Rekomendasi Isu Aktual





Laporan minggu kedua

SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Laporan Perkembangan Aktualilsasi Minggu Ke- 2

Nama : Try Adi Noviansyah

NIP : 199211032025061002

Unit Kerja : Subbagian Analis Media, Biro Pemberitaan Parlemen

Isu : Optimalisasi Penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* Dalam Meningkatkan Kuantitas Data Hasil Analisis Media Pada Subbagian Analis Media DPR RI

Gagasan : Penyusunan Panduan *Inteligence Media Analytics (IMA)* Dalam Meningkatkan Kuantitas Data Hasil Analisis Media

No.	Kegiatan	Tahapan	Bukti Dukung
1.	Penyusunan Draft Panduan	Menyusun kerangka isi panduan penggunaan IMA & Hootsuite.	***Output***: Draft Kerangka Panduan IMA & Hootsuite ***Link***: Kerangka Panduan IMA Kerangka Panduan Hootsuite ***Dokumentasi:*** -

Jakarta, 24 Oktober 2025

Mengetahui,

Coach

Emi Rahmawati, S.H., M.H.

NIP. 199403222020122001

Mentor

Muhammad Rizki Ramadhan, S.I.Kom

NIP. 199601212020121002

Keramgka Isi Panduan Penggunaan IMA

KERANGKA PANDUAN PENGGUNAAN
INTELLIGENCE MEDIA ANALYTICS (IMA)

Nama : Try Adi Noviansyah
NIP : 199211032025061002

Mentor: Muhammad Rizki Ramadhan, S.I.Kom

I. Pendahuluan

Unit kerja *Analis Media* di Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki peran strategis dalam mendukung fungsi kchumasan dan komunikasi publik lembaga legislatif. Di era digital, arus informasi publik sangat cepat dan dinamis, sehingga dibutuhkan sistem pemantauan dan analisis media yang efektif dan efisien. Penggunaan *Dashboard Monitoring* seperti *Hootsuite* sebagai alat bantu analisis media di lingkungan DPR RI belum berjalan optimal. Masih terdapat perbedaan cara kerja antar-analis, belum ada pedoman baku, serta belum maksimalnya pemanfaatan fitur analisis sentimen dan *issue mapping*. Diperlukan panduan resmi penggunaan IMA sebagai standar kerja bagi scluruh analis media DPR RI agar hasil analisis bersifat konsisten, objektif, dan dapat mendukung pengambilan keputusan pimpinan secara berbasis data

II. Tujuan

- Menyusun panduan terstandar bagi analis media DPR RI dalam penggunaan sistem IMA.
- Meningkatkan efektifitas dan efisiensi waktu dalam proses *monitoring*, analisis serta penyusunan laporan.
- Memperluas cakupan media yang di *monitoring* schingga memperkaya bahan analisa.
- Mendukung transformasi digital DPR RI dalam bidang komunikasi publik dan pengelolaan isu strategis.

III. Ruang Lingkup

Panduan ini mencakup tahapan penggunaan IMA, untuk membantu tugas pokok analis media DPR RI dalam menjalankan proses *monitoring* berita terkait DPR RI, dalam menjalankan proses *monitoring* melalui IMA analis media akan mendapatkan bahan Analisa sebagai berikut;

- Pencarian berita (proses *monitoring*) mengenai DPR RI, Jumlah Berita DPR.
- Sentimen Pemberitaan DPR RI,
- Top Issue Nasional terkait DPR RI,
- Top Person/Influencer terkait Issue DPR.
- Top *Media Share;* yang dimaksud media shares adalah sumber berita dari berita tersebut.

IV. Langkah-Langkah Penggunaan IMA

1. Login ke sistem IMA

Masuk ke laman resmi IMA (ima.ebdesk.com) menggunakan akun yang telah disediakan.



2. Masukkan Kata Kunci Pencarian

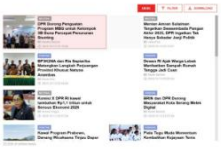
Gunakan kata kunci sesuai kebutuhan isu atau kegiatan DPR RI.
Contoh kata kunci: "Rapat Paripurna DPR", "RUU Kesehatan", "Komisi III DPR".
Tips: Gunakan tanda kutip (" ") untuk hasil pencarian lebih spesifik.



3. Menyaring Berita Relevan

Setelah hasil pencarian muncul, lakukan penyaringan berdasarkan:

- Kredibilitas sumber media
- Tanggal publikasi
- Relevansi isi berita dengan kegiatan DPR



4. Mengelompokkan Berita

Kelompokkan hasil berita yang relevan sesuai kategori:

- Berdasarkan Komisi / Fraksi / Bidang Tugas DPR
- Berdasarkan Isu atau Tema Besar
- Berdasarkan Media

5. Mengunduh Data Hasil Pencarian

Unduh data hasil pencarian berita, dengan klik fitur *download* seperti gambar berikut;



6. Pemanfaatan Hasil

Data hasil pencarian digunakan sebagai bahan analisa media untuk penyusunan:

- Laporan Harian Media
- Laporan Isu Strategis
- Monitoring Pemberitaan Kelembagaan DPR RI

V. Penutup

Dengan adanya panduan ini, diharapkan seluruh analis media DPR RI dapat menggunakan IMA secara terstandar, efisien, dan akurat. Penerapan panduan ini juga mendukung prinsip profesionalitas dan akuntabilitas ASN sebagaimana diamanatkan dalam UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN dan sejalan dengan program SMART ASN DPR RI yang menekankan penguasaan teknologi digital.

Keramgka Isi Panduan Penggunaan Hootsuite

KERANGKA PANDUAN PENGGUNAAN
HOOTSUITE

Nama : Try Adi Noviansyah
NIP : 199211032025061002

Mentor: Muhammad Rizki Ramadhan, S.I.Kom

I. Latar Belakang

Panduan Penggunaan *Dashboard Monitoring* seperti *Hootsuite* ini dibuat sebagai panduan bagi tim Analis Media DPR RI dalam menggunakan aplikasi *Hootsuite*. Diharapkan panduan ini dapat membantu Analis Media untuk memahami penggunaan aplikasi *Hootsuite* sekaligus pengimplementasiannya pada tugas pokok seperti proses monitoring media online dalam mencari berita untuk bahan analisa secara efektif dan efisien.

II. Tujuan

- Menyusun panduan terstandar bagi analis media DPR RI dalam penggunaan sistem IMA.
- Meningkatkan efektifitas dan efisiensi waktu dalam proses *monitoring*, analisis serta penyusunan laporan.
- Memperluas cakupan media yang di *monitoring* schingga memperkaya bahan analisa.
- Mendukung transformasi digital DPR RI dalam bidang komunikasi publik dan pengelolaan isu strategis.

III. Ruang Lingkup

Panduan ini mencakup tahapan penggunaan *Hootsuite,* untuk membantu tugas pokok analis media DPR RI dalam menjalankan proses *monitoring* berita terkait DPR RI, dalam menjalankan proses *monitoring* melalui *Hootsuite* analis media akan mendapatkan bahan Analisa sebagai berikut;

- Mulai dari pencarian isu (hootsuite), jumlah berita per isu dalam hari yang dicari,
- Jumlah engagement (Jumlah akun yang terlibat dengan pemberitaan isu DPR RI)
- Potential reach (Jangkauan audiens terkait pemberitaan DPR RI)
- Top Tema Isu, hastags,
- *Media Shares* (Jumlah pemberitaan mengenai DPR RI dari sumber pemberitaan)

- Sentimen Isu ; Tone atau sentiment tentang pemberitaan terkait DPR RI tersebut.

IV. Langkah-Langkah Penggunaan IMA

1. Login ke sistem *Hootsuite*

Masuk ke laman resmi *Hootsuite (https://hootsuite.com/)* menggunakan akun yang telah disediakan.



2. Pilih menu *"Listening"* pada bagian menu di bagian kiri beranda,



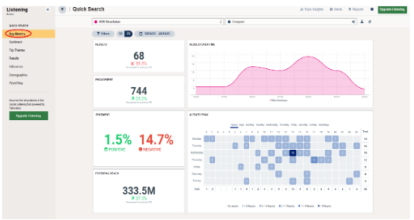
3. Masukkan Kata Kunci Pencarian

Gunakan kata kunci sesuai kebutuhan isu atau kegiatan DPR RI, pilih "Search".
Contoh kata kunci: "Rapat Paripurna DPR", "RUU Kesehatan", "Komisi III DPR".



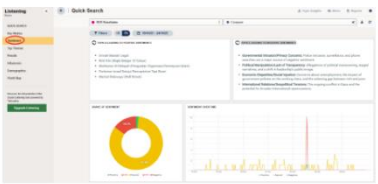
4. Hasil Pencarian *(Key Metrics)*

Setelah pencarian keluar, pada menu *Key Metrics* akan ada Grafik pemberitaan dari rentang waktu yang dipilih untuk pencarian isu tersebut, Jumlah Pemberitaan terkait isu yang dicari, Jumlah Engagement, Jumlah Sentiment, dan Jumlah Potential Reach.



5. Hasil Pencarian *(Engagement)*

Pilih menu *Engagement* pada bagian kiri yang dilingkari seperti dibawah, lalu akan muncul *Topics Leading to Positive Sentiments* (Topik dengan Sentimen Positif Tertinggi), *Topics Leading to Negative Sentiments* (Topik dengan Sentimen Negatif Tertinggi), *Share of Sentiment* (Porsi Sentimen) dan *Sentiment Over Time* (Perkembangan Sentimen dari Waktu ke Waktu).



6. Hasil Pencarian *(Sentiment)*

Pilih menu *Top Themes* pada bagian kiri yang dilingkari seperti dibawah, lalu akan muncul *Themes* (Tema), *Top Share URL* (URL Terbanyak yang membagi berita), *Top Hashtags* (Tagar Terbanyak) dan *Top Brands* (Sumber Berita Terbanyak).



7. Hasil Pencarian *(Results)*

Pilih menu *Results* pada bagian kiri yang dilingkari seperti dibawah, lalu akan muncul *Results* (Hasil Berita Pencarian Terkait).



8. Pemanfaatan Hasil

Data hasil pencarian digunakan sebagai bahan analisa media untuk penyusunan:

- Laporan Harian Media
- Laporan Isu Strategis
- Monitoring Pemberitaan Kelembagaan DPR RI

V. Penutup

Dengan adanya panduan ini, diharapkan seluruh analis media DPR RI dapat menggunakan IMA secara terstandar, efisien, dan akurat. Penerapan panduan ini juga mendukung prinsip profesionalitas dan akuntabilitas ASN sebagaimana diamanatkan dalam UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN dan sejalan dengan program SMART ASN DPR RI yang menekankan penguasaan teknologi digital.

Laporan Minggu Ketiga

SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 3

Nama : Try Adi Noviansyah

NIP : 199211032025061002

Unit Kerja : Subbagian Analisis Media, Biro Pemberitaan Parlemen

Isu : Optimalisasi Penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* Dalam Meningkatkan Kuantitas Data Hasil Analisis Media Pada Subbagian Analis Media DPR RI

Gagasan : Penyusunan Panduan *Inteligence Media Analytics (IMA)* Dalam Meningkatkan Kuantitas Data Hasil Analisis Media

No.	Kegiatan	Tahapan	Bukti Dukung
1.	Penyusunan Draft Panduan	Pengujian gaya bahasa dan konsistensi panduan	***Output***: Draft Panduan *Dashboard Monitoring* Notulen Uji Coba ***Link***: Draft Panduan Dashboard Monitoring Notulensi Uji Coba ***Dokumentasi:*** 

Jakarta, 31 Oktober 2025

Mengetahui,

Coach	Mentor
Emi Rahmawati, S.H., M.H.	Muhammad Rizki Ramadhan, S.I.Kom
NIP. 199403222020122001	NIP. 199601212020121002

Panduan Penggunaan Dashboard Monitoring

Inteligent Analytics Media (IMA) & Hootsuite



Sub Bagian Analisis Media
Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Biro Pemberitaan Parlemen

Latar Belakang

Unit kerja Analis Media di Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki peran strategis dalam mendukung fungsi kehumasan dan komunikasi publik lembaga legislatif. Di era digital, arus informasi publik sangat cepat dan dinamis, sehingga dibutuhkan sistem pemantauan dan analisis media yang efektif dan efisien. Penggunaan Dashboard Monitoring seperti *Inteligent Analytics Media (IMA) & Hootsuite* sebagai alat bantu analisis media di lingkungan DPR RI belum berjalan optimal. Masih terdapat perbedaan cara kerja antar-analis, belum ada pedoman baku, serta belum maksimalnya pemanfaatan fitur pencarian berita yang cepat, analisis sentimen dan issue mapping. Diperlukan panduan resmi penggunaan *IMA & Hootsuite* sebagai standar kerja bagi seluruh analis media DPR RI agar proses *monitoring* berita dapat dilakukan secara cepat, tepat dan akurat yang akan berdampak kepada kekayaan data untuk bahan analisa dan laporan staff analis media.

TUJUAN

- Menyusun panduan terstandar bagi analis media DPR RI dalam penggunaan IMA dan Hootsuite.
- Meningkatkan efektifitas dan efisiensi waktu dalam proses monitoring, analisis serta penyusunan laporan.
- Memperluas cakupan media yang di monitoring sehingga memperkaya bahan analisa.
- Mendukung transformasi digital DPR RI dalam bidang komunikasi publik dan pengelolaan isu strategis.

Ruang Lingkup

Panduan ini mencakup tahapan penggunaan IMA, untuk membantu tugas pokok analis media DPR RI dalam menjalankan proses monitoring berita terkait DPR RI, dalam menjalankan proses monitoring melalui IMA analis media akan mendapatkan bahan Analisa sebagai berikut;

- Pencarian berita (proses monitoring) mengenai DPR RI, Jumlah Berita DPR.
- Sentimen Pemberitaan DPR RI,
- Top Issue Nasional terkait DPR RI,
- Top Person/Influencer terkait Issue DPR.
- Top Media Share; yang dimaksud media shares adalah sumber berita dari berita tersebut.

Apa itu Dashboard Monitoring?

Dashboard Monitoring adalah tampilan visual terintegrasi yang berfungsi untuk memantau, mengumpulkan, dan menyajikan data kinerja secara real time dan interaktif, sehingga memudahkan proses pengawasan, evaluasi, dan pengambilan keputusan. *Inteligent Analytics Media (IMA)* dan *Hootsuite* merupakan aplikasi Dashboard Monitoring.

Apa itu Proses Monitoring?

Proses monitoring adalah tahapan kegiatan pengawasan dan pengumpulan informasi secara sistematis dan berkelanjutan untuk menilai sejauh mana suatu program, proyek, atau kebijakan berjalan sesuai dengan rencana, target, dan standar yang telah ditetapkan.
Proses Monitoring yang dimaksud dalam panduan ini adalah proses pencarian dan pengumpulan berita berita yang terkait dengan DPR RI.

Apa itu Sentimen Pemberitaan?

Sentimen pemberitaan merupakan nada atau kecenderungan emosi yang terkandung dalam sebuah berita, yang menunjukkan apakah isi berita tersebut berkonotasi positif, negatif, atau netral terhadap suatu topik, lembaga, kebijakan, atau individu.

Langkah Langkah Penggunaan IMA

1. Login ke sistem IMA
Masuk ke laman resmi IMA (ima.ebdesk.com) menggunakan akun yang telah disediakan



2. Masukkan Kata Kunci Pencarian
Gunakan kata kunci sesuai kebutuhan isu atau kegiatan DPR RI.
Contoh kata kunci:
"Rapat Paripurna DPR", "RUU Kesehatan", "Komisi III DPR".
Tips: Gunakan tanda kutip (" ") untuk hasil pencarian lebih spesifik.



3. Menyaring Berita Relevan
Setelah hasil pencarian muncul, lakukan penyaringan berdasarkan:
- Kredibilitas sumber media
- Tanggal publikasi
- Relevansi isi berita dengan kegiatan DPR



Langkah Langkah Penggunaan IMA

4. Mengelompokkan Berita
Kelompokkan hasil berita yang relevan sesuai kategori:
- Berdasarkan Komisi / Fraksi / Bidang Tugas DPR
- Berdasarkan Isu atau Tema Besar
- Berdasarkan Media

5. Mengunduh Data Hasil Pencarian
Unduh data hasil pencarian berita, dengan klik fitur download seperti gambar berikut;



6. Pemanfaatan Hasil
Data hasil pencarian digunakan sebagai bahan analisa media untuk penyusunan:
- Laporan Harian Media
- Laporan Isu Strategis
- Monitoring Pemberitaan Kelembagaan DPR RI

Langkah Langkah Penggunaan Hootsuite

1. Login ke sistem Hootsuite
Masuk ke laman resmi Hootsuite (https://hootsuite.com/) menggunakan akun yang telah disediakan.



2. Pilih menu "Listening" pada bagian menu di bagian kiri beranda,



Langkah Langkah Penggunaan Hootsuite

3. Masukkan Kata Kunci Pencarian
Gunakan kata kunci sesuai kebutuhan isu atau kegiatan DPR RI, pilih "Search".
Contoh kata kunci:
"Rapat Paripurna DPR", "RUU Kesehatan", "Komisi III DPR".



4. Hasil Pencarian (Key Metrics)
Setelah pencarian keluar, pada menu Key Metrics akan ada Grafik pemberitaan dari rentang waktu yang dipilih untuk pencarian isu tersebut, Jumlah Pemberitaan terkait isu yang dicari, Jumlah Engagement, Jumlah Sentiment, dan Jumlah Potential Reach.



Langkah Langkah Penggunaan Hootsuite

5. Hasil Pencarian (Engagement)
Pilih menu Engagement pada bagian kiri yang dilingkari seperti dibawah, lalu akan muncul Topics Leading to Positive Sentiments (Topik dengan Sentimen Positif Tertinggi), Topics Leading to Negative Sentiments (Topik dengan Sentimen Negatif Tertinggi), Share of Sentiment (Porsi Sentimen) dan Sentiment Over Time (Perkembangan Sentimen dari Waktu ke Waktu).



6. Hasil Pencarian (Sentiment)
Pilih menu Top Themes pada bagian kiri yang dilingkari seperti dibawah, lalu akan muncul Themes (Tema), Top Share URL (URL Terbanyak yang membagi berita), Top Hashtags (Tagar Terbanyak) dan Top Brands (Sumber Berita Terbanyak).



Langkah Langkah Penggunaan Hootsuite

7. Hasil Pencarian (Results)
Pilih menu Results pada bagian kiri yang dilingkari seperti dibawah, lalu akan muncul Results (Hasil Berita Pencarian Terkait).



8. Pemanfaatan Hasil
Data hasil pencarian digunakan sebagai bahan analisa media untuk penyusunan:
- Laporan Harian Media
- Laporan Isu Strategis
- Monitoring Pemberitaan Kelembagaan DPR RI

PENUTUP

Dengan adanya panduan ini, diharapkan seluruh analis media DPR RI dapat menggunakan Dashboard Monitoring yang tersedia di unit kerja (IMA & Hootsuite) secara terstandar, efisien, dan akurat. Penerapan panduan ini juga mendukung prinsip profesionalitas dan akuntabilitas ASN sebagaimana diamanatkan dalam UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN dan sejalan dengan program SMART ASN DPR RI yang menekankan penguasaan teknologi digital.

NOTULENSI UJI COBA DRAFT PANDUAN

Judul Panduan: *Panduan Dashboard Monitoring (IMA & Hootsuite)*
Hari/Tanggal: Rabu, 29 Oktober 2025
Waktu: 15.00 – 15.45 WIB
Tempat: Ruang Rapat Metaksos

---

1. Agenda Rapat

Uji coba dan pembahasan **draft awal panduan** untuk menilai:

- Konsistensi gaya bahasa
- Kesesuaian ilustrasi dengan isi teks
- Keterbacaan isi panduan oleh pengguna

---

2. Jalannya Uji Coba

- Try Adi memaparkan isi utama panduan dan alur proses monitoring hingga pelaporan.
- Peserta rapat memberikan masukan terkait gaya bahasa, konsistensi istilah, serta format ilustrasi.

---

3. Masukan dan Catatan peserta

No	Aspek	Catatan / Pertanyaan
1	**Gaya Bahasa**	Perlu dipastikan apakah panduan akan menggunakan gaya formal-instruktif atau semi-populer. Disarankan memilih satu gaya agar konsisten di seluruh bab.
2	**Konsistensi Istilah**	Istilah "monitoring" dan "pemantauan" digunakan bergantian; disarankan diseragamkan ke satu istilah utama.
3	**Struktur Kalimat**	Beberapa kalimat terlalu panjang; sebaiknya disederhanakan agar mudah dipahami.

---

4. Keputusan dan Tindak Lanjut

1. **Gaya bahasa:** Akan dipilih versi *semi-formal* dengan kalimat sederhana dan instruktif.
2. **Konsistensi istilah:** Disepakati penggunaan istilah "monitoring" sebagai istilah baku.

---

5. Penutup

Rapat uji coba selesai pukul **11.30 WIB**.
Hasil uji coba akan dijadikan dasar untuk penyusunan versi revisi final panduan sebelum disahkan oleh pimpinan.

Laporan Minggu keempat

SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 4

Nama : Try Adi Noviansyah

NIP : 199211032025061002

Unit Kerja : Subbagian Analisis Media, Biro Pemberitaan Parlemen

Isu : Optimalisasi Penggunaan *Inteligence Media Analytics (IMA)* Dalam Meningkatkan Kuantitas Data Hasil Analisis Media Pada Subbagian Analis Media DPR RI

Gagasan : Penyusunan Panduan *Inteligence Media Analytics (IMA)* Dalam Meningkatkan Kuantitas Data Hasil Analisis Media

No.	Kegiatan	Tahapan	Bukti Dukung
1.	Finalisasi dan Sosialisasi	Finalisasi panduan	*Output*: Panduan Final *Link*: *Panduan FInal* *Dokumentasi:* 
		Sosialisasi penerapan panduan	*Output*: Materi & laporan sosialisasi *Link*: *Daftar Hadir* *Undangan Sosialisasi* *Laporan Sinakat* *Dokumentasi:* 

2.	Monitoring & Evaluasi	Monitoring penerapan panduan	***Output:*** Catatan Monitoring ***Link:*** *Catatan Laporan* ***Dokumentasi:*** 
		Evaluasi dan penyusunan laporan	***Output:*** Laporan Evaluasi ***Link:*** *Link Evaluasi* ***Dokumentasi:***  

Jakarta, 14 November 2025

Mengetahui,

Mentor

Coach

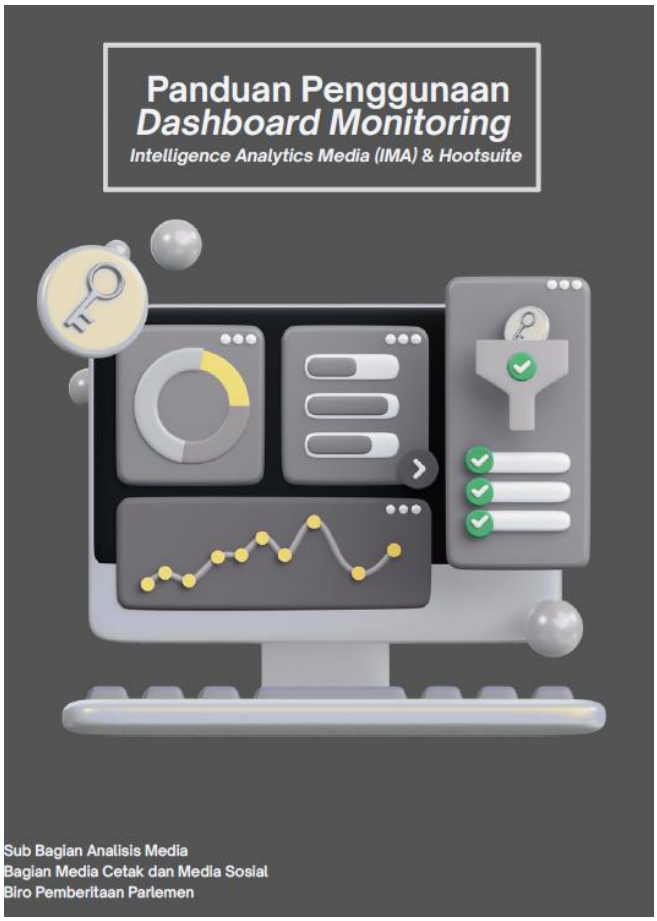
Emi Rahmawati, S.H., M.H.

NIP. 199403222020122001

Muhammad Rizki Ramadhan, S.I.Kom

NIP. 199601212020121002

PANDUAN PENGGUNAAN IMA





Latar Belakang

Unit kerja Analis Media di Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki peran strategis dalam mendukung fungsi kehumasan dan komunikasi publik lembaga legislatif. Di era digital, arus informasi publik sangat cepat dan dinamis, sehingga dibutuhkan sistem pemantauan dan analisis media yang efektif dan efisien. Penggunaan Dashboard Monitoring seperti *Intelligence Analytics Media (IMA) & Hootsuite* sebagai alat bantu analisis media di lingkungan DPR RI belum berjalan optimal. Masih terdapat perbedaan cara kerja antar-analis, belum ada pedoman baku, serta belum maksimalnya pemanfaatan fitur pencarian berita yang cepat, analisis sentimen dan issue mapping. Diperlukan panduan resmi penggunaan *IMA* & *Hootsuite* sebagai standar kerja bagi seluruh analis media DPR RI agar proses *monitoring* berita dapat dilakukan secara cepat, tepat dan akurat yang akan berdampak kepada kekayaan data untuk bahan analisa dan laporan staff analis media.



1

TUJUAN

- Menyusun panduan terstandar bagi analis media DPR RI dalam penggunaan *IMA* dan *Hootsuite*.
- Meningkatkan efektifitas dan efisiensi waktu dalam proses monitoring, analisis serta penyusunan laporan.
- Memperluas cakupan media yang di monitoring sehingga memperkaya bahan analisa.
- Mendukung transformasi digital DPR RI dalam bidang komunikasi publik dan pengelolaan isu strategis.



Ruang Lingkup

Panduan ini mencakup tahapan penggunaan IMA dan Hootsuite, untuk membantu tugas pokok subbagian analisis media DPR RI dalam menjalankan proses monitoring berita terkait DPR RI, dalam menjalankan proses *monitoring* melalui *Dashboard Monitoring* yang dimiliki subbagian analisis media yaitu *Intelligence Media Analytics (IMA)* dan *Hootsuite* para analis media akan mendapatkan bahan Analisa sebagai berikut;

Berita

- Sentimen Pemberitaan;
- *Top Issue* atau Top Tema;
- *Top Person* dan *Top Influencer*;
- *Top Media Share*;
- Indeks Isu.

Opini Sosial Media

- Sentimen Publik
- *Engagement*;
- Potensi *Reach*;
- *Top Hashtags*;
- Indeks Isu.



3

Apa itu *Dashboard Monitoring*?

Dashboard Monitoring adalah tampilan visual terintegrasi yang berfungsi untuk memantau, mengumpulkan, dan menyajikan data kinerja secara real time dan interaktif, sehingga memudahkan proses pengawasan, evaluasi, dan pengambilan keputusan.
Intelligence Media Analytics (IMA) dan *Hootsuite* merupakan aplikasi *Dashboard Monitoring*.

Apa itu Proses *Monitoring*?

Proses *monitoring* adalah tahapan kegiatan pengawasan dan pengumpulan informasi secara sistematis dan berkelanjutan untuk menilai sejauh mana suatu program, proyek, atau kebijakan berjalan sesuai dengan rencana, target, dan standar yang telah ditetapkan.
Proses *Monitoring* yang dimaksud dalam panduan ini adalah proses pencarian dan pengumpulan berita yang terkait dengan DPR RI.

Apa itu Sentimen Pemberitaan?

Sentimen pemberitaan merupakan nada atau kecenderungan emosi yang terkandung dalam sebuah berita, yang menunjukkan apakah isi berita tersebut berkonotasi positif, negatif, atau netral terhadap suatu topik, lembaga, kebijakan, atau individu.

4

Apa itu *Top Issue* atau Top Tema?

Top Issue atau Top Tema adalah daftar Isu utama atau isu paling menonjol yang mendominasi pemberitaan dalam suatu periode waktu tertentu. Penentuan *top issue* biasanya berdasarkan frekuensi kemunculan, jangkauan media, atau tingkat perhatian publik terhadap isu tersebut.

Apa itu *Top Person* dan *Top Influencer*?

Top person adalah daftar individu atau tokoh publik yang paling sering muncul atau disebut dalam berita selama periode tertentu. Biasanya diukur dari Frekuensi penyebutan nama dalam berita, peran tokoh atau individu tersebut dalam konteks isu dan tingkat visibilitas di berbagai media.
Top influencer adalah daftar individu atau akun (baik tokoh publik, lembaga, atau media sosial) yang paling berpengaruh dalam membentuk opini publik atau persepsi terhadap isu tertentu. Biasanya diukur dari Jumlah dan jangkauan unggahan terkait isu, pengaruh terhadap arah sentimen publik dan kredibilitas dan jumlah pengikut.

Apa itu *Top Media Share*?

Top Media Share adalah daftar media yang memiliki porsi pemberitaan paling besar terhadap isu tertentu dalam periode waktu tertentu. Biasanya diukur dari jumlah pemberitaan yang diterbitkan oleh masing-masing media tentang isu tertentu dalam periode tertentu.

5

Apa itu *Engagement*?

Engagement adalah ukuran seberapa besar publik terlibat secara aktif dalam menanggapi, mendiskusikan, dan menyebarluaskan suatu isu atau berita di media digital.

Apa itu *Potential Reach*?

Potential Reach merupakan ukuran estimatif mengenai seberapa luas potensi audiens yang dapat menjangkau suatu konten atau pemberitaan, berdasarkan kapasitas penyebaran media atau akun yang mempublikasikannya.

Apa itu *Top Hashtags*?

Top Hashtags adalah daftar kata kunci yang biasanya bertanda pagar (#) yang banyak muncul dalam unggahan media sosial maupun media online yang berkaitan dengan isu atau berita tertentu. *Top Hashtags* berfungsi untuk mengelompokkan percakapan seputar satu topik, mengukur seberapa luas dan aktif sebuah isu dibicarakan publik dan melihat arah sentimen.

Apa itu Indeks Isu?

Indeks Isu merupakan ukuran tingkat perhatian dan keterlibatan publik terhadap isu-isu pemberitaan DPR RI di media sosial maupun media online dan cetak dalam periode tertentu. Data pendukung untuk membuat Indeks Isu ini adalah data *Engagement, Top Hashtags, Potential Reach* dan *Top issue* atau Top Tema.

6

Langkah Langkah Penggunaan IMA

1. Login ke sistem IMA

Masuk ke laman resmi IMA *(ima.ebdesk.com)* menggunakan akun yang telah disediakan



2. Masukkan Kata Kunci Pencarian

Gunakan kata kunci sesuai kebutuhan isu atau kegiatan DPR RI.
Contoh kata kunci:
“Rapat Paripurna DPR”, “RUU Kesehatan”, “Komisi III DPR”.
Tips: Gunakan tanda kutip (“ ”) untuk hasil pencarian lebih spesifik.

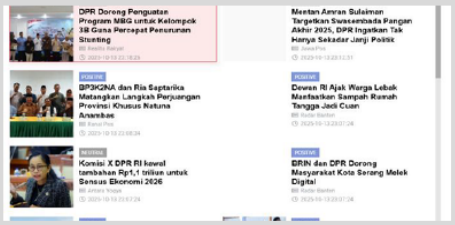


7

3. Menyaring Berita Relevan

Setelah hasil pencarian muncul, lakukan penyaringan berdasarkan:

- Kredibilitas sumber media
- Tanggal publikasi
- Relevansi isi berita dengan kegiatan DPR



4. Mengelompokkan Berita

Kelompokkan hasil berita yang relevan sesuai kategori:

- Berdasarkan Komisi / AKD;
- Berdasarkan Sentimen Pemberitaan;
- Berdasarkan Media;
- Berdasarkan Fungsi DPR;
- Berdasarkan *Top Person* atau *Top Influencer;*
- Berdasarkan Kategori Isu;

8

5. Mengunduh Data Hasil Pencarian

Unduh data hasil pencarian berita, dengan klik fitur download seperti gambar berikut;



Terdapat 3 pilihan yang ada pada opsi saat kita ingin mengunduh hasil pencarian, sebagai berikut;

Desc/Asc opsi ini berguna untuk mengurutkan hasil pencarian, bisa dari Abjad ataupun tanggal pemberitaan.
Desc atau *Descending* mengurutkan dari Z-A dan dari tanggal pemberitaan terlama hingga terbaru,
Asc atau *Ascending* berguna untuk mengurutkan dari A-Z atau dari tanggal pemberitaan terbaru hingga terlama.
Filter opsi ini berguna untuk menyaring data, pengguna bisa menyaring data berdasarkan periode tertentu atau kata kunci tertentu.
Download opsi ini berguna untuk mengunduh hasil pencarian berita.

6. Pemanfaatan Hasil

Data hasil pencarian digunakan sebagai bahan analisa media untuk penyusunan:

- Laporan Tematik;
- Analisa Media Online;
- Ikhtisar Media.

• Laporan Tematik

Berikut adalah cara untuk menggunakan IMA pada tugas Laporan Tematik;

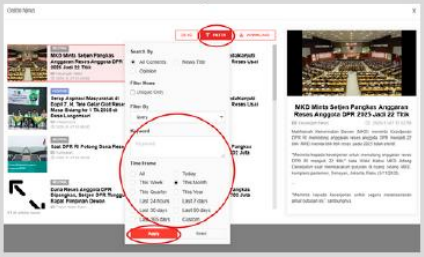
- Pilih menu search, lalu ketik kata kunci, sebagai contoh penulis melakukan pencarian terhadap isu "Dana Reses"



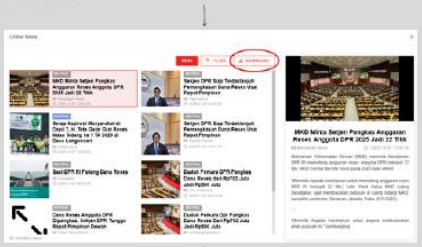
- Pilih titik tiga seperti yang dilingkari merah pada gambar dibawah ini;



- Akan muncul pilihan "Desc, Filter & Download", pilih "Filter jika ingin menyesuaikan periode waktu atau tambahan kata kunci, lalu klik apply, seperti yang sudah dilingkari dibawah;



- Jika sudah sesuai, anda dapat langsung mengunduh data yang anda inginkan dengan klik tombol *Download*, seperti gambar di bawah;



- Anda akan mendapatkan hasil data ber-format Excel, seperti gambar dibawah;

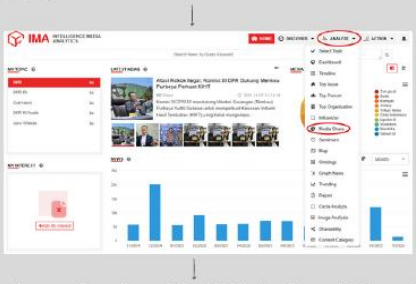


- Didalam hasil analisa ini sudah terdapat bahan analisis sebagai berikut;
  - Influencers
  - Penulis
  - Ringkasan
  - Tone Berita
  - Tanggal
  - Judul
  - Media
  - Link Url
- Hasil analisa ini dapat anda jadikan acuan sebagai bahan analisa untuk membuat laporan tematik berdasarkan isu yang anda cari.

• Analisa Media Online

Berikut adalah cara untuk menggunakan IMA pada tugas Analisa Media Online;

- Pada tugas AMO (Analisa Media Online), para staf analis ditugaskan untuk memantau 1 portal berita dan monitoring seluruh berita yang berkaitan dengan DPR RI, pada contoh kali ini penulis akan menggunakan "kompas.com" sebagai contoh.
- Langkah pertama adalah klik pilihan "Analyze" lalu pilih "Media Share" seperti yang dilingkari merah pada gambar dibawah ini;



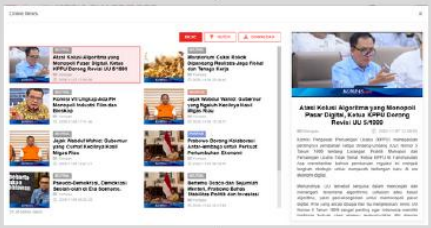
- Lalu laman akan memunculkan gambar seperti di bawah ini, lalu pilih media yang anda inginkan, penulis memberikan contoh "kompas.com" sebagai media yg dipilih, seperti gambar di bawah;



- Lalu klik tanda titik tiga seperti yang sudah dilingkari merah pada gambar di bawah ini;



- Akan muncul pilihan "Desc, Filter & Download", pilih "Filter jika ingin menyesuaikan periode waktu atau tambahan kata kunci, lalu klik apply, seperti yang sudah dilingkari dibawah;



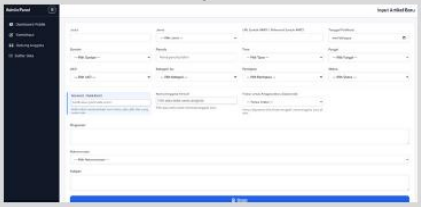
- Jika sudah sesuai, anda dapat langsung mengunduh data yang anda inginkan dengan klik tombol *Download*, seperti gambar di bawah;



- Anda akan mendapatkan hasil data ber-format Excel, seperti gambar dibawah;



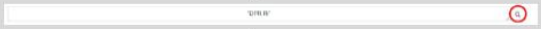
- Didalam hasil analisa ini sudah terdapat bahan analisis sebagai berikut;
  - Influencers
  - Penulis
  - Ringkasan
  - Tone Berita
  - Tanggal
  - Judul
  - Media
  - Link Url
- Hasil analisa ini dapat anda input langsung ke dalam *Dashboard* AMO dan AMC yang ada pada subbagian Analisis Media DPR RI.



• Ikhtisar Media

Berikut adalah cara untuk menggunakan IMA pada tugas Ikhtisar Media;

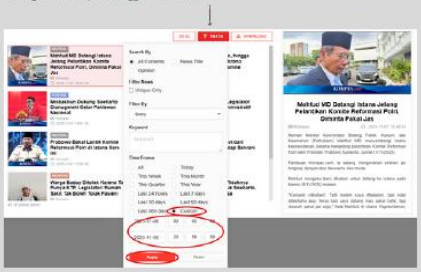
- Pada tugas Ikhtisar Media, para staf analis ditugaskan untuk meringkas kumpulan berita setiap harinya yang berkaitan dengan DPR RI.
- Langkah pertama adalah ketik "DPR RI" pada kolom search, lalu cari berita seperti gambar dibawah ini;



- Lalu klik tanda titik tiga seperti yang sudah dilingkari merah pada gambar di bawah ini;



- Lalu pilih menu filter, atur time frame dengan cara klik custom dan atur dengan waktu yang anda inginkan, disini penulis mengatur waktu pada tanggal 6 november.



- Jika sudah sesuai, anda dapat langsung mengunduh data yang anda inginkan dengan klik tombol *Download*, seperti gambar di bawah;



- Anda akan mendapatkan hasil data ber-format Excel, seperti gambar dibawah;



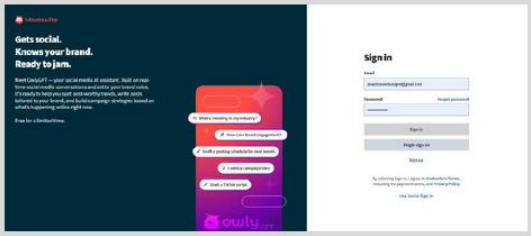
- Didalam hasil analisa ini sudah terdapat bahan analisis sebagai berikut;
  - Influencers
  - Penulis
  - Ringkasan
  - Tone Berita
  - Tanggal
  - Judul
  - Media
  - Link Url
- Hasil analisa ini dapat anda input langsung ke dalam format Ikhtisar Media, dengan menyaring data sesuai format Ikhtisar Media yaitu ;
  - Judul Berita
  - AKD
  - Anggota
  - Sumber Media
  - Ringkasan
  - Tone Berita
- Ikhtisar Media, seperti gambar dibawah;



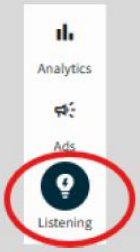
Langkah Langkah Penggunaan Hootsuite

1. Login ke sistem *Hootsuite*

Masuk ke laman resmi *Hootsuite* (*https://hootsuite.com/*) menggunakan akun yang telah disediakan.



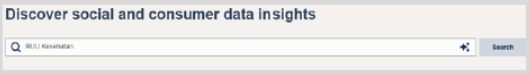
2. Pilih menu "*Listening*" pada bagian menu di bagian kiri beranda,



17

3. Masukkan Kata Kunci Pencarian

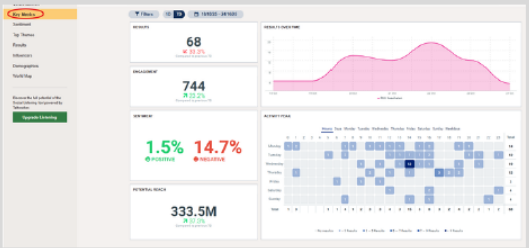
Gunakan kata kunci sesuai kebutuhan isu atau kegiatan DPR RI, pilih "*Search*".
Contoh kata kunci:"Rapat Paripurna DPR", "RUU Kesehatan", "Komisi III DPR".



4. Hasil Pencarian (*Key Metrics*)

Setelah hasil pencarian keluar, pada menu *Key Metrics* akan muncul hasil pencarian sebagai berikut;

- Result (Jumlah Pemberitaan atau Interaksi yang menyebutkan Isu yang dicari);
- Result Over Time (Grafik pemberitaan perkembangan berita atau interaksi dari hari ke hari tentang isu yang dicari);
- *Engagement* (Jumlah *Engagement* tentang isu yang dicari);
- *Sentiment* (Jumlah *Sentiment* tentang isu yang dicari);
- *Potential Reach* (Jumlah *Potensi Reach*).

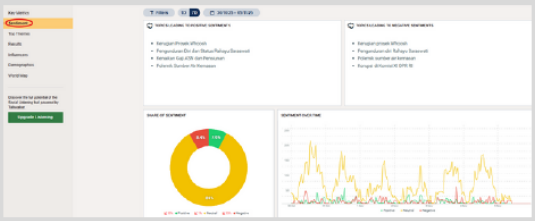


18

5. Hasil Pencarian (*Sentiment*)

Pilih menu *Sentiment* pada bagian kiri yang dilingkari seperti dibawah, lalu akan muncul tampilan sebagai berikut;

- *Topics Leading to Positive Sentiments* adalah daftar urut Topik dengan Sentimen Positif Tertinggi;
- *Topics Leading to Negative Sentiments* adalah daftar urut Topik dengan Sentimen Negatif Tertinggi;
- *Share of Sentiment* adalah persentase jumlah Porsi Sentimen (Positif, Netral & Negatif);
- *Sentiment Over Time* adalah Perkembangan Sentimen isu terkati dari waktu ke waktu pada periode yang dipilih.



19

6. Hasil Pencarian (*Top Themes*)

Pilih menu *Top Themes* pada bagian kiri yang dilingkari seperti dibawah, lalu akan muncul;

- *Themes* (Tema);
- *Top Share URL* (*URL* Terbanyak yang membagi berita);
- *Top Hashtags* (Tagar Terbanyak);
- *Top Brands* (Sumber Berita Terbanyak).



7. Hasil Pencarian (*Results*)

Pilih menu *Results* pada bagian kiri yang dilingkari seperti dibawah, lalu akan muncul sebagai berikut;

- *Results* (Hasil Berita Pencarian Terkait);
- Jumlah *engagement* untuk berita tersebut.

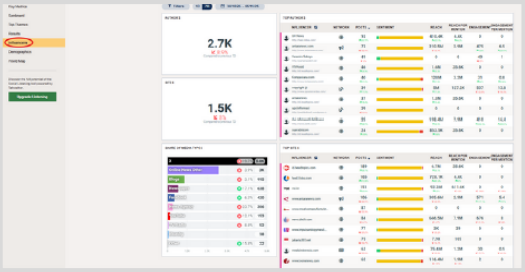


20

8. Hasil Pencarian (*Influencers*)

Pilih menu *Influencers* pada bagian kiri yang dilingkari seperti di bawah, lalu akan muncul hasil komponen yang menampilkan sebagai berikut;

- *Author* jumlah akun media sosial yang sering membicarakan;
- *Sites* adalah jumlah situs yang sering memposting isu tersebut;
- *Top Author* adalah daftar urutan akun media sosial yang membicarakan isu tersebut;
- *Top sites* adalah daftar urut situs yang memposting isu tersebut.
- *Share of Media Types* adalah daftar urut platform dari paling banyak hingga sedikit membicarakan isu tersebut.



9. Hasil Pencarian (*Demographics*)

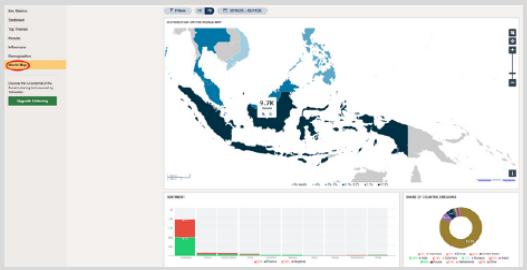
Pilih menu *Demographics* pada bagian yang dilingkari seperti di gambar, lalu akan muncul persentasi sebagai berikut;

- *Gender* adalah persentase sumber yang membicarakan isu terkait berdasarkan jenis kelamin;
- *Age* adalah persentase sumber yang membicarakan isu terkait berdasarkan kelompok umur;
- *Language* adalah persentase sumber yang membicarakan isu terkait berdasarkan bahasa;
- *Top Occupation* adalah persentase sumber yang membicarakan isu terkait berdasarkan pekerjaan atau profesi;
- *Top Family Status* adalah persentase sumber yang membicarakan isu terkait berdasarkan status perkawinan;
- *Top Interest* (daftar urut minat utama).



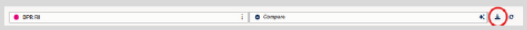
10. Hasil Pencarian (*World Map*)

Pilih menu *World Map* pada bagian yang dilingkari seperti di gambar, hal ini menggambarkan distribusi geografis percakapan digital yang berkaitan dengan suatu isu, sentiment per negara dan chart seluruh negara yang membahas isu terkait.



11. Unduh Hasil Pencarian

Pilih menu *download* data seperti yang dilingkari pada gambar dibawah ini, lalu akan muncul file dengan kumpulan dari hasi pencarian yang dicari.



12. Pemanfaatan Hasil

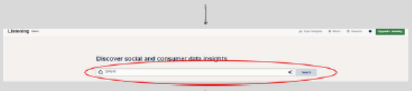
Data hasil pencarian digunakan sebagai bahan analisa media untuk penyusunan:

- *Executive Summary;*
- Laporan Tematik;
- Manajemen Isu Krisis.

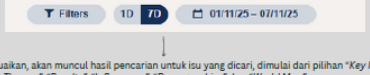
- ***Executive Summary***

Berikut adalah cara untuk menggunakan *Hootsuite* pada tugas *Executive Summary*;

- Pada tugas *Executive Summary* para staff analis media ditugaskan untuk meringkas semua berita harian dari hasil Analisa Media Online yang dikerjakan agar menjadi laporan harian, dan *Hootsuite* memiliki peran untuk membantu para staff analis media lebih cepat mengerjakan hal tersebut.
- Langkah pertama adalah ketik "DPR RI" pada kolom "*Listening*", lalu cari berita seperti gambar dibawah ini;



- Lalu akan muncul hasil pencarian, namun hasil pencarian dapat disesuaikan dengan periode waktu, keyword tambahan, tipe media, sentiment dan bahasa yang kita inginkan dengan klik filter, atau gambar tanggal seperti di gambar berikut;



- Dan setelah disesuaikan, akan muncul hasil pencarian untuk isu yang dicari, dimulai dari pilihan "*Key Metrics*", "*Sentiment*", "*Top Themes*", "*Results*", "*Influencers*", "*Demographics*" dan "*World Map*".
- Lalu pilih tanda download disebelah kanan atas layar anda, untuk mendapatkan hasil analisa mengenai isu yang sedang anda cari, seperti gambar berikut;



- Hasil Analisa tersebut akan otomatis terunduh dengan format PDF, dan hasil analisa tersebut sudah bisa digunakan untuk dijadikan bahan analisis untuk lapran media sosial pada *Executive Summary*.

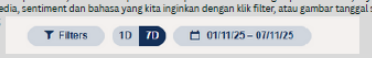
- **Laporan Tematik**

Berikut adalah cara untuk menggunakan *Hootsuite* pada tugas Laporan Tematik;

- Pada tugas penyusunan Laporan Tematik para staff analis media ditugaskan untuk meringkas semua berita harian dari hasil Analisa Media yang dikerjakan agar menjadi laporan terkait isu tertentu, dan *Hootsuite* memiliki peran untuk membantu para staff analis media lebih efisien mengerjakan hal tersebut.
- Langkah pertama adalah ketik "DPR RI" pada kolom *"Listening"*, lalu cari berita seperti gambar dibawah ini;



- Lalu akan muncul hasil pencarian, namun hasil pencarian dapat disesuaikan dengan periode waktu, keyword tambahan, tipe media, sentiment dan bahasa yang kita inginkan dengan klik filter, atau gambar tanggal seperti di gambar berikut;



- Dan setelah disesuaikan, akan muncul hasil pencarian untuk isu yang dicari, dimulai dari pilihan *"Key Metrics"*, *"Sentiment"*, *"Top Themes"*, *"Results"*, *"Influencers"*, *"Demographics"* dan *"World Map"*.
- Lalu pilih tanda download disebelah kanan atas layar anda, untuk mendapatkan hasil analisa mengenai isu yang sedang anda cari, seperti gambar berikut;



- Hasil Analisa tersebut akan otomatis terunduh dengan format PDF, dan hasil analisa tersebut sudah bisa digunakan untuk dijadikan bahan analisis untuk laporan media sosial pada Laporan Tematik.
- Hal yang dibutuhkan dalam Laporan Tematik yang dapat diambil dari Hasil Analisa *Hootsuite* adalah sebagai berikut;
  - *Engagement*
  - *Sentiment*
  - *Result*
  - *Potential Reach*
  - *Sentiment Over Time*
  - *Top Themes*
  - *Result Over Time*
  - *Link Url*

25

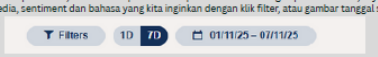
- **Manajemen Isu Krisis**

Berikut adalah cara untuk menggunakan *Hootsuite* pada tugas Manajemen Isu Krisis;

- Pada tugas penyusunan Manajemen Isu Krisis para staff analis media ditugaskan untuk meringkas semua berita harian dari hasil Analisa Media yang dikerjakan agar menjadi laporan terkait isu tertentu, dan *Hootsuite* memiliki peran untuk membantu para staff analis media lebih efisien mengerjakan hal tersebut.
- Langkah pertama adalah ketik "DPR RI" pada kolom *"Listening"*, lalu cari berita seperti gambar dibawah ini;



- Lalu akan muncul hasil pencarian, namun hasil pencarian dapat disesuaikan dengan periode waktu, keyword tambahan, tipe media, sentiment dan bahasa yang kita inginkan dengan klik filter, atau gambar tanggal seperti di gambar berikut;



- Dan setelah disesuaikan, akan muncul hasil pencarian untuk isu yang dicari, dimulai dari pilihan *"Key Metrics"*, *"Sentiment"*, *"Top Themes"*, *"Results"*, *"Influencers"*, *"Demographics"* dan *"World Map"*.
- Lalu pilih tanda download disebelah kanan atas layar anda, untuk mendapatkan hasil analisa mengenai isu yang sedang anda cari, seperti gambar berikut;



- Hasil Analisa tersebut akan otomatis terunduh dengan format PDF, dan hasil analisa tersebut sudah bisa digunakan untuk dijadikan bahan analisis untuk laporan media sosial pada Manajemen Isu Krisis.
- Hal yang dibutuhkan dalam Manajemen Isu Krisis yang dapat diambil dari Hasil Analisa *Hootsuite* adalah sebagai berikut;
  - *Engagement*
  - *Sentiment*
  - *Result*
  - *Potential Reach*
  - *Top Sites*
  - *Themes*
  - *Result Over Time*
  - *Link Url*

26

PENUTUP

Dengan adanya panduan ini, diharapkan seluruh analis media DPR RI dapat menggunakan *Dashboard Monitoring* yang tersedia di unit kerja (*IMA & Hootsuite*) secara terstandar, efisien, dan akurat. Penerapan panduan ini juga mendukung prinsip profesionalitas dan akuntabilitas ASN sebagaimana diamanatkan dalam UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN dan sejalan dengan program SMART ASN DPR RI yang menekankan penguasaan teknologi digital.

KEPALA BAGIAN MEDIA CETAK DAN MEDIA SOSIAL

Mohammad Ibnurkhalid
NIP: 196802271997031002

27

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

L A P O R A N S I N G K A T

SOSIALISASI PANDUAN PENGGUNAAN DASHBOARD MONITORING

.

Hari/tanggal	:	Jumat , 7 November 2025
Waktu	:	11:00 s.d 12.00 WIB.
Tempat	:	Ruang Rapat Bagian Media Cetak dan Media Sosial
Acara	:	Sosialisasi Panduan Penggunaan Dashboard Monitoring Sub Bagian Analisis Media
Pemapar	:	Try Adi Noviansyah, S.I.Kom.
Hadir	:	Sub Bagian Analisis Media

1. Zoel Arief Iskandar, S.I.Kom.,
2. Fahmi Harfa
3. Fajar Aswina Jati, S.I.Kom.
4. Della Renata Linedi, S.I.Kom.
5. Elmo Mahesa Adigraha, S.I.Kom.
6. Merlyn Rumiris, S.Sos.
7. Griffin Angelina Tobing, S.I.Kom.
8. Mohammad Rizki Nugroho
9. Sunarya
10. Fitrianto
11. Rosnita

1. PENDAHULUAN

Kegiatan sosialisasi panduan penggunaan *Dashboard Monitoring* yang merupakan tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang sedang dijalankan Try Adi Noviansyah, S.I.Kom. Acara resmi dibuka pada pukul 11.00 WIB dan dihadiri oleh 11 peserta dari Subbagian Analisis Media.

2. TUJUAN

Memberikan pemahaman yang seragam kepada analis media mengenai panduan penggunaan *Dashboard Monitoring* yang dimiliki Subbagian Analis Media, sehingga dapat berfungsi lebih baik dan berdampak kepada laporan.

3. PEMBAHASAN

Kegiatan sosialisasi panduan penggunaan *Dashboard Monitoring* meliputi:

a. Sosialisasi dibuka oleh Pemapar dengan menyampaikan pentingnya penggunaan *Dashboard*

Monitoring bagi para staff analis media.

b. Pemapar kemudian menjelaskan isi Panduan Penggunaan *Dashboard Monitoring* yang meliputi:

- Latar Belakang, Tujuan dan Ruang Lingkup;
- Langkah Langkah penggunaan *Dashboard Monitoring*;
- Pemanfaatan hasil pencarian;

Dalam sesi diskusi, para analis media memberikan masukan terkait penyesuaian gaya penulisan agar lebih komunikatif tanpa mengurangi ketepatan informasi.

c. Selanjutnya, disepakati untuk menetapkan panduan penggunaan *Dashboard Monitoring* diterapkan dalam keseharian menjalankan tugas.

4. Terakhir Pemapar menyampaikan dan berharap agar tim Analis Media telah memahami poin-poin utama dalam Panduan Penggunaan *Dashboard Monitoring* sehingga dapat menerapkannya secara konsisten dalam menjalankan tugas proses monitoring.

5. PENUTUP

Kegiatan Sosialisasi ditutup pada pukul 12.00 WIB.

Notulen Rapat,



Merlyn Rumiris, S.Sos.

NIP. 200009162025062006

LAMPIRAN

Tanggal : 7 November 2025

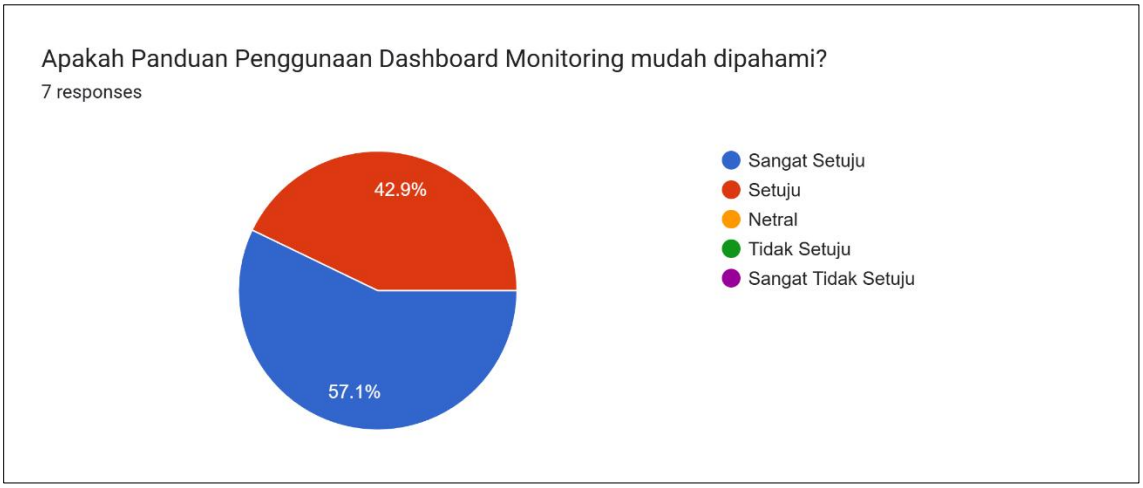
Perihal : Sosialisasi Panduan Penggunaan Dashboard Monitoring

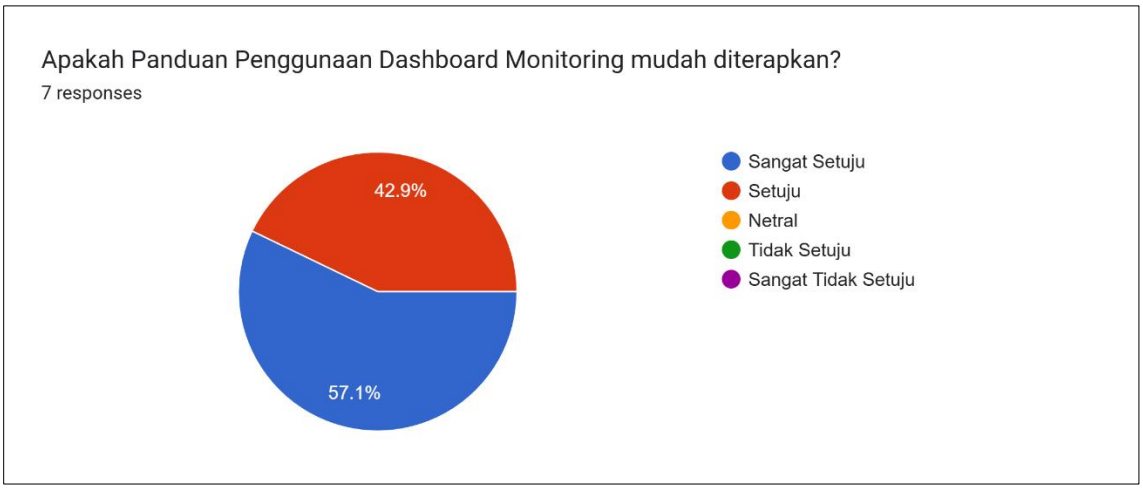


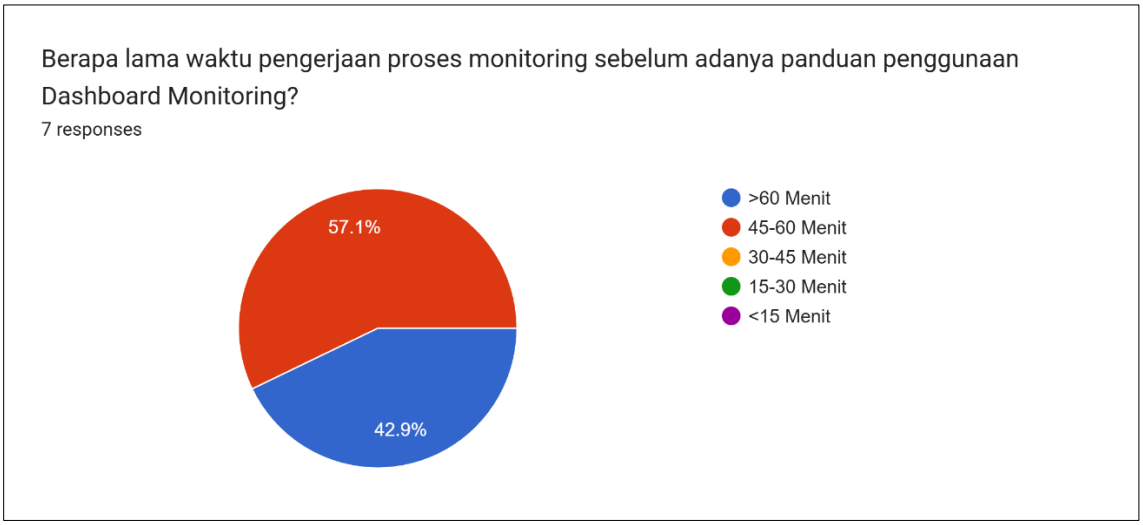


SURVEY EVALUASI SOSIALISASI PANDUAN PENGGUNAAN IMA

Berikut adalah link google form: https://forms.gle/7KkQjGZFXuwuyGqz6







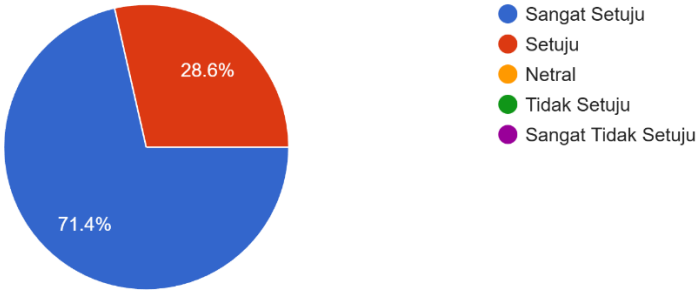
Berapa lama waktu pengerjaan proses monitoring sesudah adanya panduan penggunaan Dashboard Monitoring?

7 responses



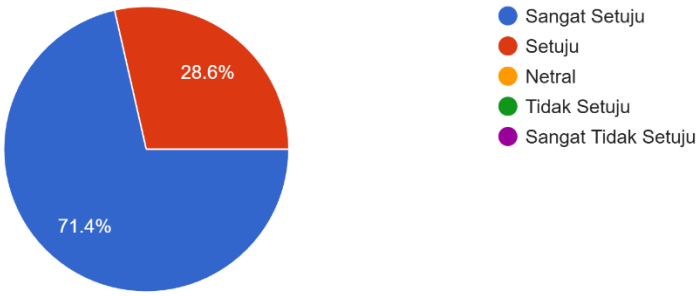
Menurut anda, dengan adanya panduan penggunaan Dashboard Monitoring apakah dapat meningkatkan data hasil analisa media?

7 responses



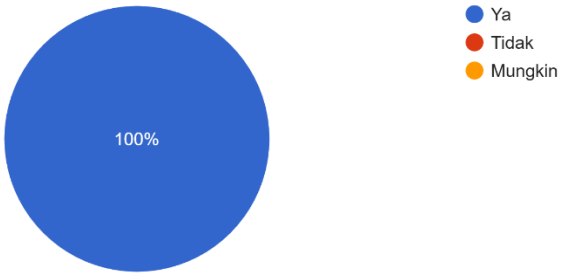
Menurut anda, dengan adanya panduan penggunaan Dashboard Monitoring apakah dapat memperluas cakupan media yang dimonitoring?

7 responses



Apakah dengan adanya panduan penggunaan Dashboard Monitoring apakah dapat membantu pekerjaan lainnya selain proses monitoring? (misal...carian isu terkini untuk pembuatan laporan crisis?

7 responses



Mohon berikan saran terkait Panduan Penggunaan Dashboard Monitoring

7 responses

Sediakan sosialisasi berkala

Sertakan contoh format laporan akhir (template) untuk setiap jenis output.

Adakan pelatihan untuk penggunaan ini agar lebih efektif

Sediakan sosialiasi berkala

jika bisa berikan sosialisasi berkala jika ada pengembangan dashboad monitoring

Perbarui panduan secara berkala mengikuti perubahan fitur Dashboard Monitoring.

Panduan sudah sangat baik

Catatan Laporan Kegiatan Monitoring Penerapan Panduan

Monitoring penerapan panduan IMA dilaksanakan pada pekan kedua November 2025 sebagai bagian dari upaya memastikan efektivitas implementasi panduan dalam kegiatan analisis media. Kegiatan ini dilakukan melalui observasi langsung terhadap penggunaan panduan oleh para staf analis media serta pengumpulan masukan pengguna untuk mengetahui kendala, tingkat pemahaman, dan konsistensi penerapan panduan.

Dari hasil Monitoring tidak ditemukan kendala yang signifikan, hanya saja butuh penggunaan rutin bagi para staff analis media untuk dapat menguasainya fitur-fitur IMA sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Observasi ini menjadi dasar untuk menilai kesesuaian antara panduan dan praktik di lapangan.

