

LAPORAN AKTUALISASI

Optimalisasi Monitoring dan Penilaian Kinerja Melalui Google Spreadsheet sebagai Dashboard Pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen

Disusun Oleh:

Nama : Naufal Muyassar

NIP : 199706052025061001

Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen

Jabatan : Pengendali Konten Internet

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XX

SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

TAHUN 2025

LEMBAR PENGESAHAN
EVALUASI AKTUALISASI

Optimalisasi Monitoring dan Penilaian Kinerja Melalui Google Spreadsheet sebagai Dashboard Pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen

Nama	: Naufal Muyassar
NIP	: 199706052025061001
Unit Kerja	: Biro Pemberitaan Parlemen
Jabatan	: Pengendali Konten Internet

Telah diseminarkan Evaluasi Aktualisasi pada
28 November 2025

Mengetahui,
Coach

Indra Cakra Buana, S.A.P., M.Si.
NIP. 199010032018011002

Menyetujui,
Mentor

Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah, A.Md.Kom.
NIP. 199805142022021001

Mengetahui,
Penguji

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

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa memberikan curahan berkat dan anugerah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dengan judul Optimalisasi Monitoring dan Penilaian Kinerja Melalui Google Spreadsheet sebagai Dashboard Pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen.

Laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu tahapan penting dalam Latsar CPNS yang bertujuan untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK) dalam pelaksanaan tugas di lingkungan kerja. Melalui aktualisasi ini, diharapkan penulis dapat menanamkan sikap profesional, mengembangkan kemampuan, serta memberikan kontribusi demi kemajuan di lingkungan TVR Parlemen.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan laporan ini 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. Indra Cakra Buana, S.A.P., M.Si. selaku pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis sehingga laporan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Endah Sri Lestari, S.H., M.Si. sebagai penguji yang memberikan saran dan masukan perbaikan untuk penyempurnaan laporan aktualisasi ini, sehingga nantinya dapat diterapkan dengan baik.

7. Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah, A.Md.Kom. sebagai mentor dalam menyusun, memberikan arahan, dan masukan sehingga laporan aktualisasi ini dapat diselesaikan dengan baik.
8. Edy Wahjudi, sebagai konsultan TVR Parlemen, memberikan dukungan dan masukan terkait laporan aktualisasi agar berjalan dengan baik.
9. Seluruh widyaiswara, moderator, dan panitia yang telah memberikan bimbingan, dukungan, dan memfasilitasi pelatihan dasar CPNS golongan III angkatan XX tahun 2025.
10. Rekan-rekan CPNS jabatan Pengendali Konten Internet di lingkungan Sekretariat 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 Sekretariat Jenderal DPR RI atas dukungan dan kerjasamanya.
13. Rekan-rekan kerja dan seluruh pihak yang turut membantu serta memberikan masukan dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa yang akan datang. 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.

Jakarta, 28 November 2025



Naufal Muyassar

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI iii
DAFTAR TABEL v
DAFTAR GAMBAR vi
BAB I 1
PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Landasan Hukum 3
C. Tujuan 3
D. Manfaat 4
BAB II 5
PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN 5
A. Visi dan Misi Organisasi 5
B. Struktur Unit Kerja 6
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta 8
BAB III 9
PENETAPAN ISU PRIORITAS 9
A. Identifikasi Isu 9
1. Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja 12
2. Belum adanya thumbnail YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk optimalisasi informasi konten 14
3. Belum adanya saluran whatsapp YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk kanal informasi 16
B. Penetapan Isu Prioritas 19
1. Teknik Analisis Isu 19
2. Pemilihan Isu Prioritas 20
C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu 23

D. Gagasan Pemecahan Isu 25

BAB IV 32

RANCANGAN AKTUALISASI 32

A. Matriks Rancangan Aktualisasi 32

B. Jadwal Rencana Kegiatan 38

BAB V 39

PELAKSANAAN AKTUALISASI 39

A. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi 39

C. *Stakeholder* 58

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala 59

E. Analisis Dampak 59

BAB VI 67

PENUTUP 67

A. Simpulan 67

B. Saran 68

DAFTAR PUSTAKA 70

LAMPIRAN 71

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Rumusan Isu.....9
Tabel 3. 2 Indikator Skor USG 19
Tabel 3. 3 Hasil Tapisan Isu Menggunakan USG 20
Tabel 3. 4 Kriteria Skor Mc Namara.....26
Tabel 3. 5 Analisis Gagasan Isu Menggunakan Metode Mc Namara 27
Tabel 4. 1 Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS 32
Tabel 4. 2 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi.....38
Tabel 5. 1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....39
Tabel 5. 2 Kendala dan Strategi 59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Biro Pemberitaan Parlemen 6
Gambar 3. 1 Monitoring dan pendataan kinerja melalui whatsapp 12
Gambar 3. 2 Thumbnail YouTube Shorts di TVR Parlemen saat ini 15
Gambar 3. 3 Saluran whatsapp saat ini dan jumlah view YouTube Shorts di TVR Parlemen 17
Gambar 3. 4 Analisis isu menggunakan alat bantu Fishbone 25
Gambar 5. 1 Diskusi dengan mentor dan atasan 40
Gambar 5. 2 Daftar Metrik Kunci 42
Gambar 5. 3 Struktur dan Prototipe Dashboard di Google 44
Gambar 5. 4 File Google Spreadsheet 45
Gambar 5. 5 Screenshoot Fitur Papan Peringkat 47
Gambar 5. 6 Undangan Rapat 49
Gambar 5. 7 Kegiatan Sosialisasi 50
Gambar 5. 8 Database Sudah Terisi Pekerjaan Harian 52
Gambar 5. 9 Mengamati Efektifitas Penerapan 53
Gambar 5. 10 Dashboard dan Papan Peringkat 55
Gambar 5. 11 Kegiatan Evaluasi 57
Gambar 5. 12 Hasil Evaluasi Google Form 60

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) memegang peranan vital dalam penyelenggaraan negara sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa, sebuah mandat yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023. Untuk menjalankan fungsi strategis tersebut, setiap ASN wajib bekerja secara profesional dan berintegritas dengan berpedoman pada nilai-nilai dasar yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif (BerAKHLAK). Nilai-nilai ini berfungsi sebagai panduan moral dan perilaku bagi seluruh ASN di Indonesia yang ditetapkan melalui Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 963 Tahun 2021 tentang Nilai-Nilai Dasar Aparatur Sipil Negara, berfungsi sebagai prinsip etika dan panduan perilaku bagi seluruh ASN di Indonesia.

Pelatihan Dasar (Latsar) bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dirancang sebagai fondasi untuk membentuk karakter ASN yang berintegritas. Salah satu agenda utamanya adalah tahap aktualisasi, yang menjadi jembatan antara teori yang dipelajari dengan implementasi nyata di lingkungan kerja. Dalam tahap ini, CPNS didorong untuk mengidentifikasi isu relevan di unit kerjanya dan mencari solusi inovatif sebagai kontribusi bagi efektivitas organisasi.

Untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik dan mampu menjawab kebutuhan publik, Aparatur Sipil Negara (ASN) juga harus mengadopsi delapan karakteristik Smart ASN yaitu integritas, nasionalisme, berwawasan global, IT & Multilingual, profesional, hospitality, jejaring luas, dan entrepreneurship. Dengan memiliki kompetensi ini, ASN dapat menjadi pendorong utama dalam transformasi menuju Smart Governance yang lebih modern, efektif, dan efisien dalam melayani masyarakat.

Untuk membentuk Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berdaya saing, berkinerja unggul, dan berorientasi pada pelayanan, pemerintah telah menetapkan sebuah sistem pembinaan yang terstruktur dan berkelanjutan. Landasan hukum sistem ini adalah Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS, yang menekankan pengelolaan ASN berdasarkan sistem merit. Sistem ini menjamin bahwa penempatan dan pengembangan karir setiap ASN dilakukan secara adil sesuai dengan kompetensi,

kualifikasi, dan kinerja mereka. Pelatihan Dasar (Latsar) bagi Calon Pegawai Negeri Sipil merupakan salah satu instrumen utama yang digunakan dalam pembinaan kompetensi tersebut.

Dalam pelaksanaan latsar ini, CPNS diminta untuk menemukan tiga isu permasalahan yang ada di unit kerjanya. Selama tiga bulan bertugas di bagian Televisi dan Radio (TVR) Parlemen di unit kerja Pengendali Konten Internet (Clipper), penulis menemukan bahwa terdapat tiga isu, yaitu belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja, Belum adanya thumbnail YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk optimalisasi informasi konten untuk sampul menarik, dan Belum adanya saluran whatsapp YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk kanal informasi. Ketiga isu ini berkaitan dengan pra dan pasca pembuatan YouTube Shorts di TVR Parlemen. Kondisi tersebut berdampak signifikan terhadap kinerja tim dan kualitas pelayan publik bagi TVR Parlemen, khususnya dalam upaya mencapai tujuan lembaga untuk menyajikan siaran yang informatif serta transparan kepada masyarakat.

Dari ketiga isu tersebut, penulis memilih untuk menyelesaikan isu belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja**.** Penulis memilih isu ini karena memiliki tingkat dampak masalah yang paling tinggi dibandingkan dengan dua isu permasalahan lainnya. Isu ini juga sesuai dengan salah satu tugas dari jabatan penulis sebagai pengendali konten internet yang tercantum dalam Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia nomor 2394 Tahun 2024, yaitu menyusun konsep pedoman atau aturan tentang pelaksanaan kegiatan pada unit kerja terkait.

Dengan demikian, penyusunan laporan aktualisasi ini menjadi sebuah langkah penting yang berfungsi sebagai media pembelajaran praktis nilai-nilai BerAKHLAK serta membangun fondasi akuntabilitas dan profesionalitas sejak awal masa pengabdian. Kegiatan ini bukan sekadar kewajiban, melainkan merupakan kontribusi nyata dari CPNS untuk turut membangun budaya kerja yang positif dan memperkuat kepercayaan publik terhadap birokrasi.

B. Landasan Hukum

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

C. Tujuan

Berikut tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah untuk:

1. Membina sikap kerja yang profesional, akuntabel, dan adaptif dalam menghadapi dinamika tugas.
2. Menanamkan dan mengaplikasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

3. Berpartisipasi aktif dalam menciptakan budaya kerja yang efektif, efisien, dan berfokus pada pelayanan publik.
4. Merancang solusi yang terstruktur dan implementatif untuk menjawab permasalahan yang ditemukan di unit kerja.
5. Mengasah kemampuan untuk memberikan kontribusi nyata yang dapat meningkatkan performa organisasi.

D. Manfaat

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang signifikan baik bagi unit kerja maupun bagi instansi secara keseluruhan. Bagi unit kerja, kegiatan ini diharapkan dapat memperbaiki alur kerja menjadi lebih terstruktur dan terukur, sehingga mendorong peningkatan efisiensi waktu dan sumber daya dengan mengurangi adanya duplikasi pekerjaan. Selain itu, ketersediaan data yang lebih akurat dan valid akan menjadi landasan kuat untuk mendukung proses evaluasi dan pengambilan keputusan. Pada akhirnya, hal ini juga akan memperkuat sinergi serta koordinasi antar pegawai dalam penyelesaian tugas.

Dalam skala yang lebih luas, kegiatan ini turut berkontribusi bagi instansi dengan mendorong peningkatan kualitas kinerja organisasi secara umum. Aktualisasi ini juga mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang lebih akuntabel, dan profesional, serta memperkuat implementasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK di lingkungan kerja. Dengan adanya perbaikan kualitas layanan, diharapkan citra positif instansi di mata publik juga akan meningkat.

BAB II
PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Organisasi

Berdasarkan Peraturan Presiden Pasal 2 Nomor 26 Tahun 2020 dijelaskan bahwa Sekretariat Jenderal DPR RI dibentuk untuk mendukung kelancaran tugas dan wewenang Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Statusnya sebagai aparatur pemerintah yang berada di bawah tanggung jawab langsung Pimpinan DPR RI kemudian dipertegas melalui Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2023. Sebagai lembaga legislatif, DPR RI telah menetapkan arah serta tujuannya ke dalam Visi dan Misi untuk periode 2025–2029.

1. Visi DPR RI

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

2. Misi DPR RI

a. Menyelenggarakan pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan, serta peran diplomasi parlemen sebagai representasi rakyat yang aspiratif, responsif, dan akuntabel dalam rangka pemnguatan fondasi transformasi sosial, ekonomi, dan tata kelola menuju Indonesia Emas 2045.

b. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan sistem pendukung yang dinamis (dynamic parliament governance) untuk menguatkan fungsi dan peran DPR RI dalam kerangka reformasi birokrasi.

Visi dan misi dari Sektetariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Visi Sekretariat Jenderal DPR RI

Terwujudnya Sekrtetariat Jenderal DPR RI yang Modern untuk Mendukung Tercapainya Visi DPR RI

2. Misi Sekretariat Jenderal DPR RI

a. Mewujudkan Sekretariat Jenderal DPR RI yang modern melalui dukungan persidangan, administrasi, keahlian, dan pengawasan internal untuk memperlancar pelaksanaan fungsi dan peran DPR RI.

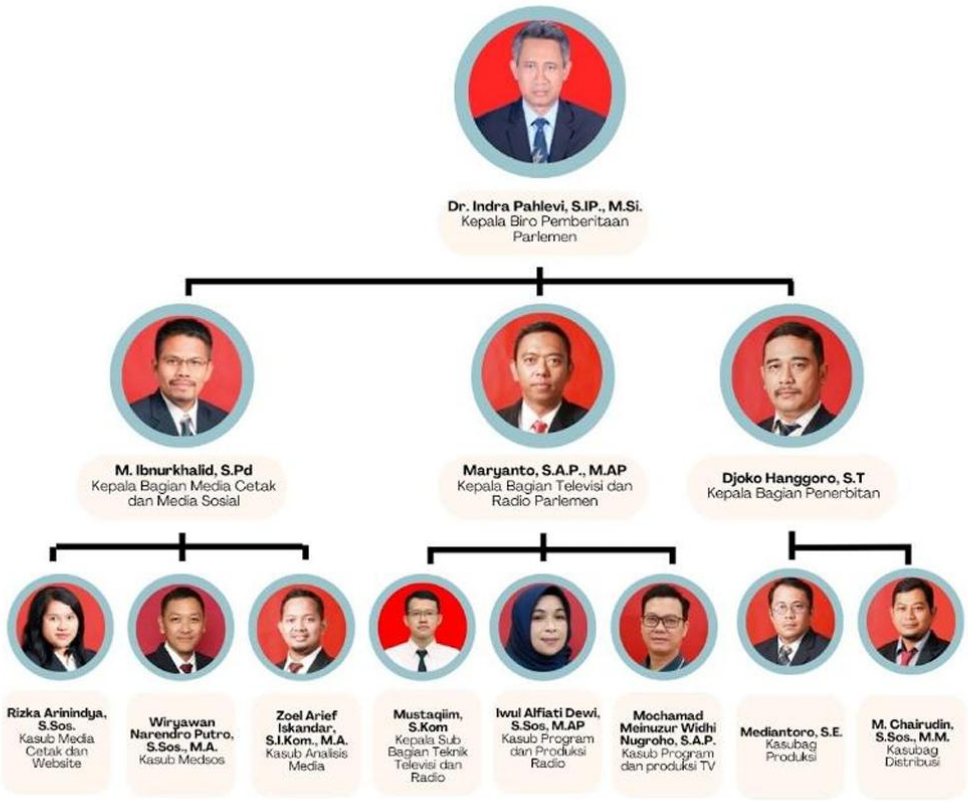
b. Mewujudkan tata kelola kelembagaan Sekretariat Jenderal DPR RI yang berintegritas dan akuntabel dalam kerangka reformasi birokrasi sebagai sistem

pendukung DPR RI.

B. Struktur Unit Kerja

Sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI, beserta perubahannya yang terakhir melalui Peraturan Nomor 6 Tahun 2024, Biro Pemberitaan Parlemen memiliki 3 sub bagian untuk menyelenggarakan dukungan pemberitaan yang mencakup bagian media cetak dan media sosial, bagian televisi dan radio parlemen, serta bagian penerbitan. Adapun struktur organisasi Biro Pemberitaan Parlemen secara lengkap ditampilkan pada gambar berikut:

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Biro Pemberitaan Parlemen



Penulis saat ini ditempatkan di unit kerja yang berada di bawah bagian televisi dan radio parlemen. Bagian ini membawahi 3 sub bagian, yaitu sub bagian teknik televisi dan radio, sub program dan produksi radio, dan sub program dan produksi tv. Jabatan penulis adalah pengendali konten internet yang berada di sub bagian teknik televisi dan radio.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI nomor 6 tahun 2021.

Biro Pemberitaan Parlemen menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Televisi dan Radio Parlemen menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Televisi dan Radio Parlemen.
2. Penyusunan bahan kegiatan di bidang pengelolaan televisi dan radio.
3. Pengelolaan program dan produksi televisi.
4. Pengelolaan teknik televisi.
5. Pengelolaan radio.
6. Pelaksanaan urusan tata usaha Bagian Televisi dan Radio Parlemen.
7. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Pemberitaan Parlemen.

Bagian Televisi dan Radio Parlemen terdiri atas:

1. Sub bagian teknik televisi dan radio, yaitu mempunyai tugas melakukan pengelolaan teknis televisi.
2. Sub program dan produksi radio, yaitu mempunyai tugas melakukan pengelolaan program dan pelaksanaan teknis produksi radio serta pelaksanaan kegiatan tata usaha bagian Televisi dan Radio Parlemen.
3. Sub program dan produksi televisi, yaitu mempunyai tugas melakukan pengelolaan berita, program, dan produksi televisi.

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, jabatan Pengendali Konten Internet berada di bawah Sub Bagian Teknik Televisi dan Radio, Bagian Televisi dan Radio Parlemen, Biro Pemberitaan Parlemen. Tugas Jabatan Pelaksana Pengendali Konten Internet yaitu melakukan kegiatan yang meliputi koordinasi, penerimaan dan pengumpulan aduan, pengklasifikasian, analisa serta venfikasi data konten internet untuk menyimpulkan dan menyusun pemblokiran konten internet ilegal sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program yang telah disusun dan peraturan perundangundangan.

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2394 Tahun 2024 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Jabatan Pengendali Konten Internet juga melakukan pengelolaan berita di media sosial dan website dengan tugas pokok, yaitu:

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

Pengendali Konten Internet menyelenggarakan fungsi:

1. Mempelajari, mengurai, merinci, dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternatif
2. Membantu melaksanakan kerja berdasarkan perintah atasan yang tidak memerlukan tanggapan
3. Menggunakan anggota badan, perkakas tangan, atau alat khusus lain dalam mengerjakan, memindahkan, atau membawa benda

BAB III
PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

Identifikasi isu adalah cara untuk mengenali, memahami, dan mendefinisikan suatu persoalan atau topik penting yang dapat memengaruhi sebuah pemerintah, organisasi, atau program di masa kini maupun di masa depan. Saat ini penulis sebagai CPNS di Sekretariat Jenderal DPR RI pada unit kerja Biro Pemberitaan Parlemen di TVR Parlemen dengan Jabatan Pengendali Konten Internet. Berdasarkan dari hasil observasi dan pengalaman penulis saat bekerja, terdapat beberapa isu yang berkaitan dengan SMART Governence sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Rumusan Isu

No	Rumusan Isu	Kondisi Saat Ini	Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan	Kondisi yang Diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN Mendukung SMART Governance
1	Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja	Belum terdapatnya data terpusat dari setiap video Youtube yang diambil dan YouTube Shorts yang dibuat	Tim kesulitan memantau dari data sumber video Youtube TVR Parlemen yang dipakai sehingga YouTube Shorts yang telah dibuat, lalu digunakan kembali oleh rekan kerja yang lain	Terdapat dashboard pendataan terpusat terkait keterangan dari video Youtube yang diambil dan YouTube Shorts yang dibuat	SMART ASN : Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja belum mencerminkan nilai dari SMART ASN yaitu IT dan Profesional. Hal tersebut menunjukkan kurangnya Literasi Digital dan ASN mungkin bisa membuat dan mengunggah konten, tetapi belum mampu mengolah dan memvisualisasikan data analitik untuk pengambilan keputusan, serta tanpa dashboard pendataan penilaian menjadi subjektif dan berbasis asumsi, bukan berdasarkan data. Manajemen ASN : Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan
		Pembuatan YouTube Shorts tidak menilai dari berita yang sedang naik berdasarkan *view*, *like*, dan *comment* di Youtube TVR Parlemen	Jumlah *view*, *like*, dan *comment* akan menurun karena konten YouTube Shorts tidak sesuai minat penonton	Adanya data dari jumlah *view*, *like*, *comment*, dan 3 peringkat video terbanyak dari *view*	

					penilaian kinerja berkaitan dengan efektif dan efisien, dan profesionalitas sebagaimana tercantum dalam Pasal 2 UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN yaitu kuranganya pengelolaan dalam proses sistematis untuk merencanakan, memantau, dan menilai. Dari segi fungsi ASN yaitu pelaksana kebijakan publik terhambat karena tidak dapat mengukur efektivitas dari sebuah konten yang dibuat.
2	Belum adanya thumbnail YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk optimalisasi informasi konten	Thumbmail tidak seragam antara satu dan lain YouTube Shorts yang tidak memperlihatkan judul	Tampilan kurang optimal dan menarik penonton untuk membuka berita YouTube Shorts	Terdapatnya ciri khas dari thumbnail YouTube Shorts agar menarik dan mengenalkan identitas YouTube Shorts TVR Parlemen ke penonton	SMART ASN : Belum adanya thumbnail YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk optimalisasi informasi konten untuk sampul menarik belum mencerminkan nilai dari SMART ASN yaitu IT dan Profesional karena kegagalan membuat thumbnail yang informatif menunjukkan rendahnya tingkat Literasi Digital ASN dan kurangnya kompetensi seorang ASN di bidang komunikasi publik mencakup kemampuan membuat konten yang menarik secara visual. Manajemen ASN : Belum adanya thumbnail YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk optimalisasi informasi konten berkaitan dengan profesionalitas dan akuntabilitas (Pasal 2 UU No. 20 Tahun 2023) yaitu pengembangan kompetensi dimana
		Thumbnail menampilkan wajah dari anggota dewan yang ekspresi wajahnya kurang menarik	Penonton menjadi tidak tahu isi topik dari pembicaraan sebelum menonton	Thumbnail YouTube Shorts dibuat gambar yang sesuai dengan isi berita	

					menandakan bahwa belum berjalan dengan optimal seperti pelatihan untuk meningkatkan kemampuan editing thumbnail. Dari segi fungsi ASN yaitu kurangnya pelayanan publik karena thumbnail yang tidak menarik, tidak seragam, dan tidak informatif menunjukkan kualitas pelayanan yang rendah.
3	Belum adanya saluran whatsapp YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk kanal informasi	*View* dari YouTube Shorts TVR Parlemen berkurang	Jumlah penonton akan berkurang tiap harinya dan tidak maksimal dalam memperkenalkan YouTube Shorts TVR	*View* naik karena Masyarakat menjadi tahu adanya YouTube Shorts TVR Parlemen sebagai kanal berita DPR RI	SMART ASN : Belum adanya saluran whatsapp YouTube Shorts TVR Parlemen untuk kanal informasi belum mencerminkan nilai dari SMART ASN yaitu Entrepreneurship dan IT karena seorang ASN dituntut harus mampu melihat peluang untuk maju dan proaktif mencari solusi untuk menyebarkan konten berita secara maksimal dan mampu beradaptasi dengan pemanfaatan berbagai teknologi atau media sosial yang ada. Manajemen ASN : Belum adanya saluran whatsapp YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk kanal informasi berkaitan dengan efektif dan efisien, dan keterbukaan sebagaimana tercantum dalam Pasal 2 UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN yaitu menandakan budaya kerja yang kurang adaptif dan kurang inovatif dalam membagikan berita atau informasi ke publik. Dari segi fungsi ASN yaitu kurangnya pelayanan publik karena di era digital
		Masyarakat mendapatkan berita lebih dahulu dari media lain yang isi beritanya tidak baik bagi DPR RI	Masyarakat akan menilai kinerja DPR RI tidak baik dan tidak mengetahui kinerja sesungguhnya dari DPR RI	Masyarakat menonton dan memanfaatkan informasi berita dari YouTube Shorts TVR Parlemen sehingga tidak mendapatkan informasi yang hoax dari media lain	

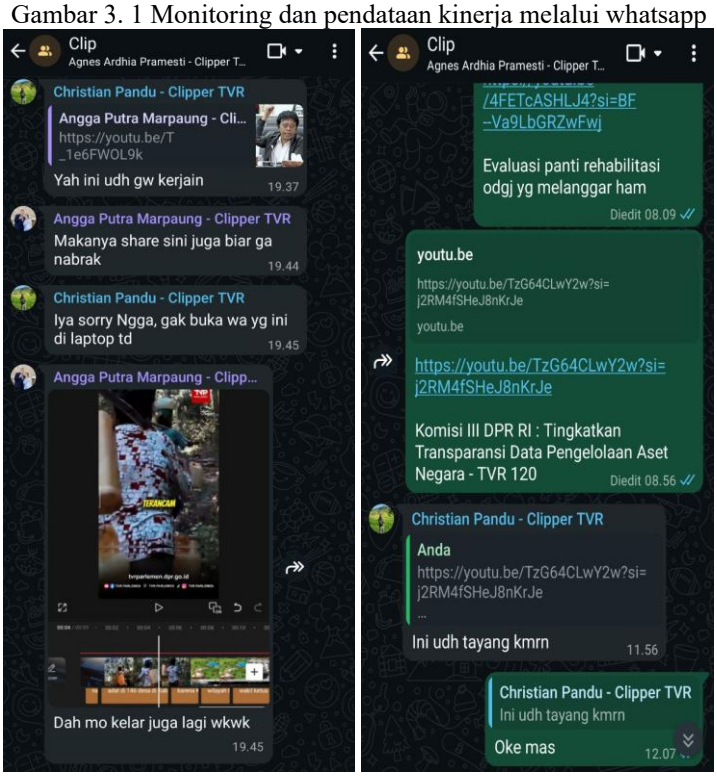
					saat ini tidak lagi hanya menunggu masyarakat untuk mengunjungi YouTube Shorts TVR Parlemen namun dengan cara mengantarkan informasi langsung kepada masyarakat.

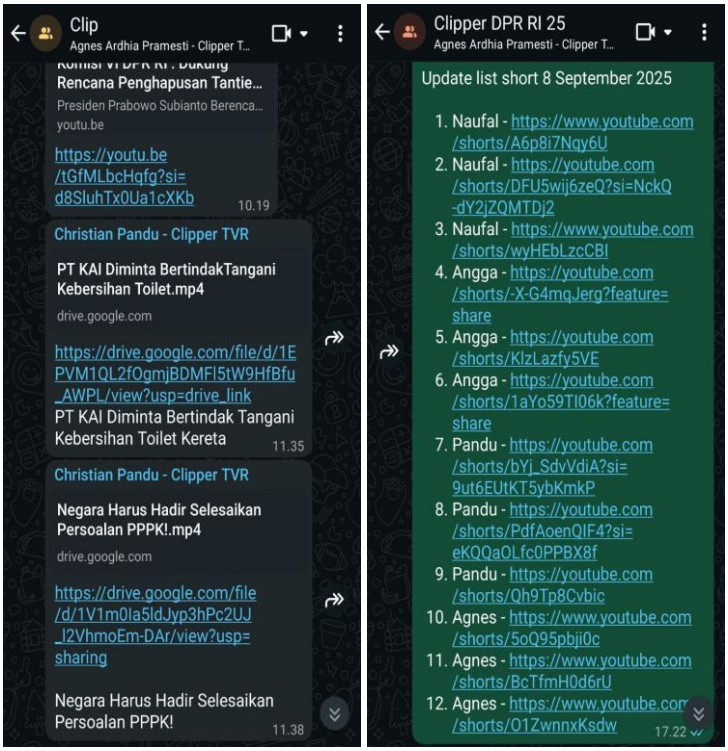
1. Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja

1.1 Kondisi Saat ini

Dashboard pendataan untuk monitoring dan penilaian kinerja sangat penting, karena untuk pendataan rinci video Youtube yang diambil dari TVR Parlemen hingga pendataan setelah menjadi sebuah YouTube Shorts yang diunggah di Youtube TVR Parlemen. Dashboard pendataan berguna dalam pra produksi dan pasca produksi. Permasalahan utama yang dihadapi saat ini adalah ketiadaan sistem pendataan terpadu atau *dashboard monitoring*, sehingga data penting dari setiap video Youtube yang diambil dan YouTube Shorts yang dibuat menjadi tidak terpusat, sehingga tim kesulitan memantau data-data yang diperlukan Youtube TVR Parlemen dan pembuatan YouTube Shorts tidak menilai dari berita yang sedang naik berdasarkan *view*, *like*, dan *comment* dari YouTube Shorts TVR Parlemen.

Gambar 3. 1 Monitoring dan pendataan kinerja melalui whatsapp





1.2 Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan

Ketiadaan sistem pemantauan data yang terpusat menimbulkan dua masalah krusial bagi tim. Pertama, tim mengalami kesulitan signifikan dalam melacak sumber video YouTube TVR Parlemen yang telah digunakan untuk produksi YouTube Short. Akibatnya, terjadi tumpang tindih dan duplikasi pekerjaan ketika seorang anggota tim tanpa sadar membuat konten dari sumber video yang sama yang sebelumnya telah dikerjakan oleh rekan lainnya, sehingga menurunkan efisiensi kerja. Kedua, pembuatan konten baru tidak didasarkan pada analisis performa video sebelumnya. Tanpa data terukur mengenai minat penonton dan pemilihan topik menjadi kurang strategis. Pada akhirnya, hal ini berisiko menyebabkan penurunan jumlah *view*, *like*, dan *comment* karena konten yang dihasilkan tidak lagi selaras dengan apa yang diminati oleh audiens.

1.3 Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

Smart ASN

Kekurangan dalam aspek IT dan Profesionalisme pada tim terindikasi dari adanya kesenjangan pada tingkat Literasi Digital. Masalahnya bukan terletak pada kemampuan dasar untuk membuat atau mengunggah konten, yang mungkin sudah dikuasai, melainkan pada kompetensi yang lebih strategis, yaitu kemampuan untuk mengolah serta memvisualisasikan data sebagai dasar pengambilan keputusan. Tanpa

adanya *dashboard* pendataan yang menyediakan pengukuran kuantitatif, proses penilaian kinerja tim menjadi tidak objektif dan cenderung bersifat subjektif, hanya mengandalkan asumsi alih-alih data yang valid. Kondisi seperti ini jelas bertentangan dengan prinsip profesionalisme, yang menuntut agar setiap evaluasi dan keputusan harus didasarkan pada bukti yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan.

Manajemen ASN

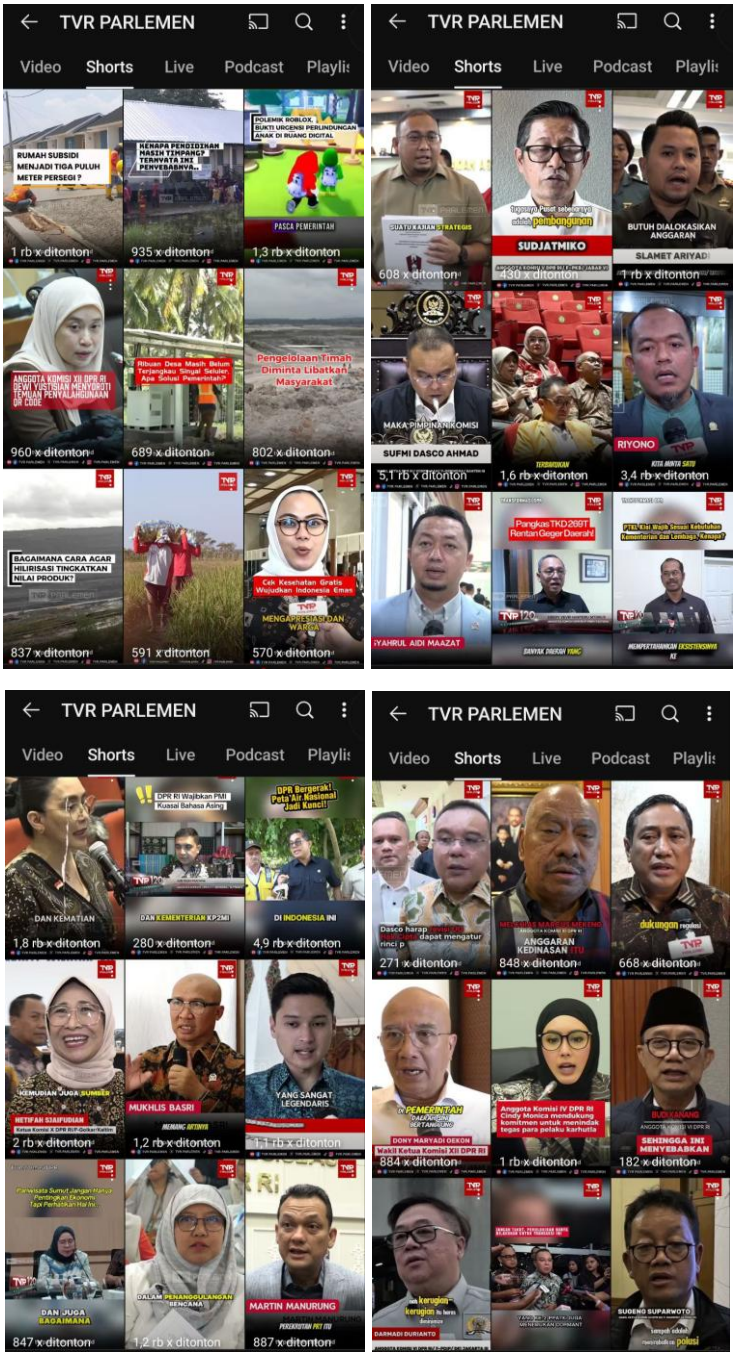
Sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 2 UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, kurangnya pengelolaan kinerja yang berjalan sistematis untuk merencanakan, memantau, dan menilai hasil kerja telah menghambat efektivitas dan profesionalitas tim. Tanpa sebuah sistem terpusat, proses perencanaan konten tidak didasarkan pada data tren performa, sehingga menjadi kurang efektif dalam mencapai target audiens. Kondisi ini secara langsung bertentangan dengan prinsip profesionalitas, di mana setiap ASN dituntut untuk bekerja secara terukur, objektif, dan akuntabel. Lebih jauh lagi, dampak dari ketiadaan sistem ini menghambat peran utama sebagai pelayan publik, karena tim menjadi tidak mampu mengukur efektivitas konten yang dibuat sebagai salah satu bentuk pelaksanaan kebijakan publik.

2. Belum adanya thumbnail YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk optimalisasi informasi konten

2.1 Kondisi Saat ini

Thumbnail adalah sebuah gambar yang digunakan sebagai sampul dari sebuah video. Tujuan dari thumbnail adalah untuk menarik perhatian, memberikan pratinjau, dan informatif agar audiens berminat untuk membuka video. Thumbnail yang efektif yaitu visual yang informatif, ekspresi wajah dramatis, dan konsisten dengan *brand channel*. Secara teknis jika tidak mengunggah thumbnail, Youtube akan otomatis memilih potongan gambar dari sebuah video yang dimana gambar seringkali menampilkan ekspresi wajah yang aneh dan momen yang kurang menarik. Permasalahan utama yang dihadapi saat ini adalah pada YouTube Shorts TVR Parlemen belum adanya pembuatan thumbnail sehingga kanal terlihat tidak professional, gambar yang ditampilkan ekspresi wajah yang kurang menarik, tidak adanya branding, dan konteks video tidak tersampaikan.

Gambar 3. 2 Thumbnail YouTube Shorts di TVR Parlemen saat ini



2.2 Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan

Ketiadaan thumbnail yang dirancang khusus menyebabkan tampilan kanal YouTube Shorts menjadi kurang optimal dan tidak efektif dalam menjalankan fungsi utamanya, yaitu menarik penonton untuk membuka video berita yang disajikan. Sampul video yang dihasilkan secara otomatis oleh sistem seringkali menampilkan potongan gambar yang acak dan kurang menarik secara visual, sehingga gagal memikat perhatian audiens di tengah persaingan konten yang ketat. Lebih jauh lagi, dampak negatifnya

tidak hanya bersifat estetika, tetapi juga fungsional. Tanpa adanya judul atau gambar yang representatif pada sampul, penonton menjadi tidak tahu isi topik dari pembicaraan sebelum menonton video tersebut. Akibatnya, masyarakat kehilangan konteks awal yang penting untuk menimbulkan rasa penasaran, yang pada akhirnya dapat menurunkan minat mereka untuk memilih dan melihat konten berita yang telah diproduksi.

2.3 Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

Smart ASN

Kegagalan dalam membuat sampul yang menarik mengindikasikan adanya kesenjangan kompetensi dalam aspek IT dan Profesionalisme tim. Hal ini menunjukkan bahwa kemampuan tim baru sebatas pada tahap teknis membuat dan mengunggah konten, namun belum mencapai tingkat kemahiran dalam presentasi visual yang efektif untuk menarik audiens. Kondisi ini tentu bertentangan dengan prinsip profesionalisme, yang menuntut adanya kemampuan untuk menyajikan konten secara visual menarik agar dapat mengkomunikasikan pesan lembaga secara efektif kepada masyarakat.

Manajemen ASN

Kurang optimalnya pengembangan kompetensi, yang merupakan pilar utama profesionalitas dan akuntabilitas sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 2 UU No. 20 Tahun 2023, terlihat dari tidak adanya pelatihan spesifik untuk meningkatkan kemampuan teknis seperti mengedit *thumbnail*. Dampaknya secara langsung terasa pada menurunnya kualitas pelayanan publik, di mana *thumbnail* yang ditampilkan menjadi tidak menarik, tidak seragam, dan kurang informatif. Kualitas presentasi visual yang rendah ini pada akhirnya mencerminkan pelayanan yang belum maksimal, sehingga menghambat peran tim sebagai pelayan publik yang efektif.

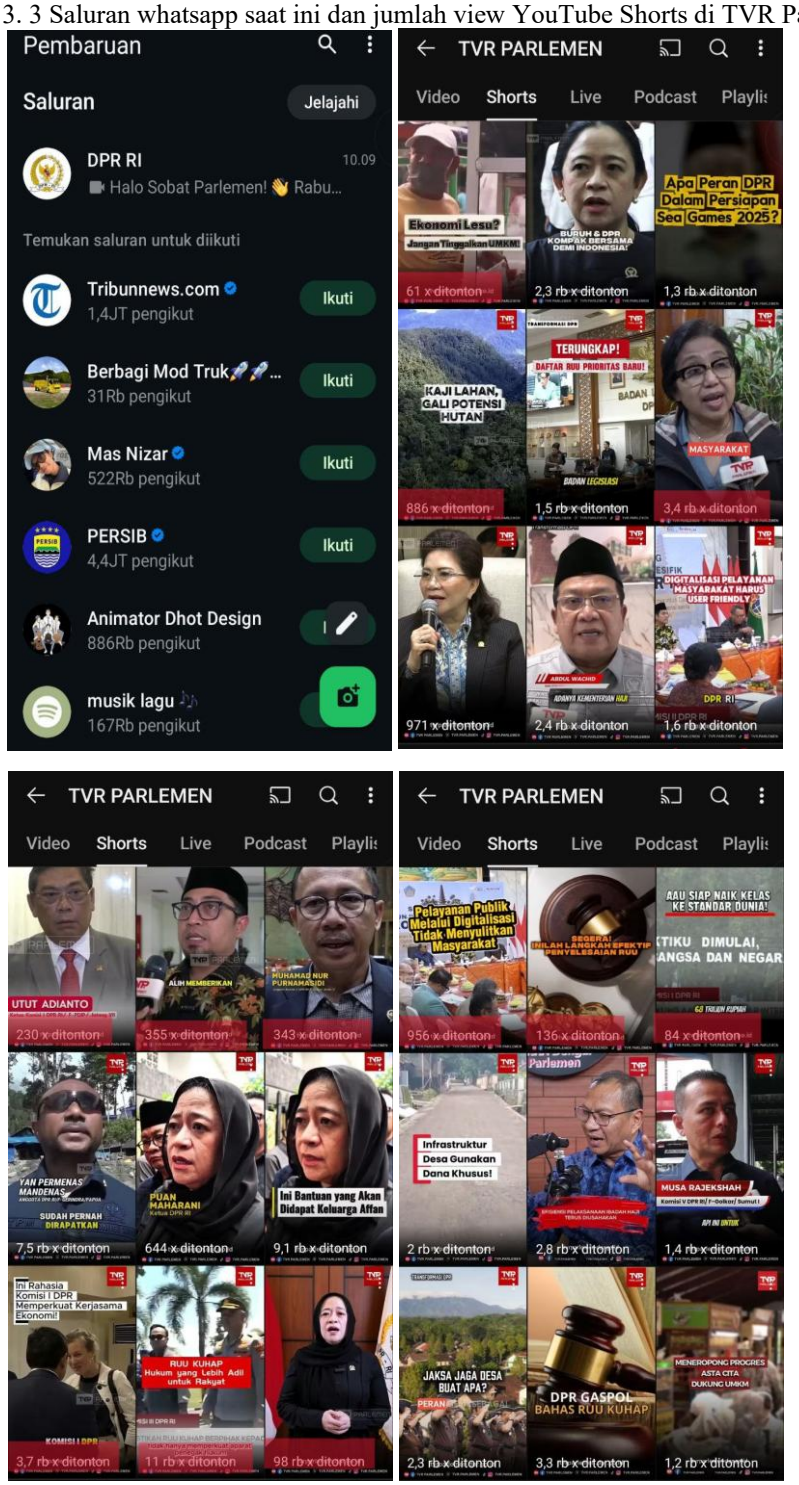
3. Belum adanya saluran whatsapp YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk kanal informasi

3.1 Kondisi Saat ini

Saluran whatsapp adalah fitur resmi dari whatsapp mendukung pemilik saluran yaitu individu, organisasi, maupun untuk bisnis untuk menyebarkan informasi secara satu arah kepada pengikutnya. Fungsi utama dari saluran whatsapp yaitu menyebarkan informasi secara cepat, membangun brand, dan untuk mengirimkan berita-berita

terhangat langsung kepada pengikutnya. Permasalahan utama yang dihadapi saat ini adalah penonton pada channel YouTube Shorts TVR Parlemen masih belum konsisten tiap videonya yang dimana jumlah *view* bisa berbeda hingga ribuan penonton dan media promosi ke masyarakat yang belum maksimal.

Gambar 3. 3 Saluran whatsapp saat ini dan jumlah view YouTube Shorts di TVR Parlemen



3.2 Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan

Ketiadaan media saluran penyebaran informasi memengaruhi performa kanal YouTube Shorts TVR Parlemen secara langsung dan citra institusi secara tidak langsung. Tanpa adanya kanal penyebarluasan yang proaktif, jumlah penonton YouTube Shorts TVR Parlemen berisiko berkurang setiap harinya, yang mengakibatkan upaya untuk memperkenalkan kanal berita ini menjadi tidak maksimal. Namun, konsekuensi yang lebih mengkhawatirkan adalah terciptanya kekosongan informasi yang dapat diisi oleh narasi dari media lain. Apabila masyarakat lebih dahulu mendapatkan berita yang isinya tidak baik mengenai DPR RI, maka persepsi publik akan terbentuk secara negatif. Pada akhirnya, masyarakat akan menilai kinerja DPR RI tidak baik dan tidak mengetahui kinerja sesungguhnya dari lembaga tersebut karena tidak terjangkau oleh sumber informasi yang resmi dan akurat.

3.3 Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance

Smart ASN

Dalam konteks IT dan *Entrepreneurship*, seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) dituntut untuk memiliki semangat proaktif dan mampu melihat peluang untuk kemajuan. Hal ini diwujudkan melalui kemampuan untuk secara aktif mencari solusi inovatif guna menyebarkan konten berita secara maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut, seorang ASN harus mampu beradaptasi dengan cepat dalam memanfaatkan beragam teknologi serta platform media sosial yang ada, menunjukkan perpaduan antara pola pikir wirausaha dengan kompetensi digital yang mumpuni.

Manajemen ASN

Budaya kerja yang kurang adaptif dan inovatif menandakan belum optimalnya penerapan prinsip efisiensi, efektivitas, dan keterbukaan sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 2 UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN. Hal ini tercermin dari strategi penyebaran informasi yang pasif, sehingga menyebabkan rendahnya tingkat kesadaran masyarakat terhadap keberadaan kanal YouTube Shorts TVR Parlemen. Kondisi tersebut menunjukkan adanya kekurangan dalam menjalankan peran sebagai pelayan publik di era digital, di mana pelayanan tidak lagi sebatas menunggu masyarakat mengunjungi platform yang ada, melainkan menuntut pendekatan proaktif untuk mengantarkan informasi secara langsung kepada mereka.

B. Penetapan Isu Prioritas

Dari ketiga isu permasalahan yang berada di unit kerja penulis sebagaimana yang disajikan di atas, akan dipilih satu isu permasalahan yang akan dianalisis dalam laporan aktualisasi ini dengan melakukan penapisan untuk menentukan isu prioritas.

1. Teknik Analisis Isu

Untuk menentukan isu utama (*core issue*) dari tiga permasalahan yang telah diidentifikasi, perlu dilakukan analisis prioritas untuk menemukan isu yang paling mendesak untuk ditangani. Proses analisis ini menggunakan metode tapisan USG (*Urgency, Seriousness, Growth*), dimana setiap isu akan dinilai berdasarkan tiga kriteria utama:

1. *Urgency*: Mengukur seberapa mendesak suatu isu harus diselesaikan, berkaitan dengan ketersediaan waktu dan dampaknya jika ditunda.
2. *Seriousness*: Mengukur seberapa serius dampak yang ditimbulkan oleh isu tersebut jika tidak segera ditangani, termasuk potensinya untuk memicu masalah lain yang lebih besar.
3. *Growth*: Mengukur seberapa besar kemungkinan isu tersebut akan berkembang atau memburuk seiring berjalannya waktu jika dibiarkan tanpa penanganan.

Setiap isu akan diberikan skor pada rentang 1 - 5 untuk masing-masing kriteria di atas. Isu yang memperoleh skor total tertinggi dari akumulasi ketiga kriteria tersebut akan ditetapkan sebagai isu prioritas yang harus segera dicarikan solusinya.

Tabel 3. 2 Indikator Skor USG

Kriteria	Skor	Kategori	Indikator
Urgency	5	Sangat mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 1 bulan
	4	Mendasak	Harus diselesaikan dalam waktu 3 bulan
	3	Cukup Mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 6 bulan
	2	Kurang mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 1 tahun
	1	Tidak mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu diatas 1 tahun
Seriousness	5	Sangat Serius	Berdampak pada Sekretariat Jenderal DPR RI
	4	Serius	Berdampak pada Biro Pemberitaan Parlemen
	3	Cukup Serius	Berdampak pada Bagian Televisi dan Radio Parlemen
	2	Kurang Serius	Berdampak pada Sub Bagian Teknik Televisi dan Radio
	1	Tidak Serius	Berdampak pada individu Pengendali Konten Internet
Growth	5	Sangat Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 1 bulan
	4	Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 3 bulan
	3	Cukup Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 6 bulan
	2	Kurang Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 1 tahun
	1	Tidak Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu diatas 1 tahun

2. Pemilihan Isu Prioritas

Berdasarkan definisi terkait teknik tapisan isu dengan metode USG dan kriteria di atas, maka berikut ini adalah tabel untuk memilih isu prioritas untuk menentukan isu mana yang merupakan isu prioritas yang akan dicarikan solusinya:

Tabel 3. 3 Hasil Tapisan Isu Menggunakan USG

No	Isu	Teknik Analisis Isu			Jumlah	Prioritas
		U	S	G		
1	Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja	5	4	5	14	1
2	Belum adanya thumbnail YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk optimalisasi informasi konten	4	4	3	11	3
3	Belum adanya saluran whatsapp YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk kanal informasi	4	4	4	12	2

3. Penjelasan Penilaian USG

3.1 Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja (Total Skor: 14)

Isu ini mendapat skor tertinggi dan menjadi prioritas pertama karena merupakan masalah fundamental dalam proses kerja internal. Ketiadaan sistem ini berdampak langsung pada efisiensi tim, menghambat pengambilan keputusan strategis, dan melemahkan akuntabilitas kinerja.

Urgency (Skor 5 - Sangat Mendesak): Isu ini sangat mendesak karena setiap hari tim bekerja tanpa data terpusat, yang menyebabkan masalah terjadi secara langsung.

1. Duplikasi Pekerjaan: Tanpa dashboard, risiko tumpang tindih pekerjaan terjadi setiap saat, yang secara langsung menurunkan efisiensi kerja harian.
2. Keputusan Konten yang Subjektif: Tim membuat konten baru tanpa didasari analisis performa (views, likes, comments), sehingga setiap konten yang diunggah berisiko tidak sesuai dengan minat audiens saat itu juga.

Seriousness (Skor 4 - Serius): Isu ini dinilai serius karena dampaknya memengaruhi reputasi lembaga (sesuai indikator skor 4).

1. Inefisiensi dan Profesionalisme: Kurangnya sistem yang terukur bertentangan dengan prinsip Manajemen ASN yaitu Efektif & Efisien serta Profesionalitas. Hal ini membuat kinerja sulit diukur secara objektif dan akuntabel.
2. Melemahkan Literasi Digital: Kegagalan mengolah dan memvisualisasikan data menunjukkan adanya kekurangan dalam aspek Literasi Digital tim, yang merupakan kompetensi penting bagi SMART ASN. Penilaian kinerja menjadi subjektif dan berbasis asumsi, bukan data valid.

Growth (Skor 5 - Sangat Berkembang): Jika dibiarkan, masalah ini akan memburuk dengan cepat seiring dengan meningkatnya volume produksi konten.

1. Kesalahan yang Menumpuk: Semakin banyak video yang dibuat, data yang tidak terkelola akan semakin menumpuk, membuat penelusuran dan analisis di kemudian hari menjadi mustahil dilakukan.
2. Strategi Konten yang Stagnan: Kesenjangan antara konten yang diproduksi dan minat audiens akan semakin lebar, yang berpotensi menyebabkan penurunan jumlah penonton secara berkelanjutan dan signifikan.

3.2 Belum adanya thumbnail YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk optimalisasi informasi konten (Total Skor: 11)

Isu ini menjadi prioritas ketiga. Meskipun sangat penting untuk daya tarik visual dan profesionalisme, dampaknya lebih kepada performa per-video dan citra estetika, tidak separah dua isu lainnya yang menyangkut sistem kerja dan strategi penyebaran informasi.

Urgency (Skor 4 - Mendesak): Mendesak karena setiap konten yang diunggah tanpa thumbnail yang menarik adalah sebuah potensi kehilangan penonton. Dalam media sosial, keputusan audiens untuk membuka sebuah konten terjadi dalam hitungan detik, menjadikan sampul video sangat krusial.

Seriousness (Skor 4 - Serius): Dampak isu ini serius bagi citra profesionalisme Lembaga.

1. Tampilan Tidak Profesional: Kanal YouTube Shorts terlihat tidak profesional, kurang menarik, dan gagal menyampaikan konteks video sebelum ditonton.

2. Kualitas Pelayanan Publik Rendah: Thumbnail yang tidak informatif dan tidak seragam menunjukkan kualitas pelayanan publik yang rendah dari segi penyajian informasi visual.

Growth (Skor 3 - Cukup Berkembang): Jika dibiarkan, citra kanal akan terus terlihat tidak profesional.

1. Stagnasi *Branding*: Upaya untuk membangun identitas visual atau *branding* kanal akan terhambat, sehingga sulit untuk memiliki ciri khas yang kuat di antara para pesaing.
2. Dampak Stabil Namun Pasti: Meskipun tidak akan menyebabkan sistem kerja kolaps, performa jumlah penonton akan sulit untuk meningkat secara signifikan karena salah satu faktor penarik utama (visual sampul) tidak dioptimalkan.

3.3 Belum adanya saluran whatsapp YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk kanal informasi (Total Skor: 11)

Isu ini menempati prioritas kedua. Fokusnya lebih pada optimalisasi penyebaran konten yang sudah ada, bukan pada proses pembuatan atau evaluasi fundamentalnya.

Urgency (Skor 4 - Mendesak): Isu ini mendesak karena di era digital, kecepatan penyebaran informasi adalah kunci.

1. Risiko Kehilangan Momentum: Setiap ada berita penting, ketiadaan kanal distribusi yang proaktif membuat TVR Parlemen kehilangan momentum untuk menjadi sumber informasi pertama bagi publik.
2. Kekosongan Informasi: Ketiadaan kanal resmi yang proaktif membuka ruang bagi media lain untuk mendominasi narasi, yang berpotensi merugikan citra lembaga jika berita yang beredar bersifat negatif.

Seriousness (Skor 4 - Serius): Dampaknya serius karena menyangkut citra dan jangkauan instansi dalam menjalankan fungsi pelayanan publik.

1. Citra Lembaga: Kurangnya inovasi dalam menyebarkan informasi dapat menciptakan persepsi bahwa lembaga tidak adaptif dan jauh dari masyarakat.
2. Kegagalan Menjangkau Publik: Dengan tidak mengantarkan informasi langsung, artinya pelayanan publik tidak maksimal karena hanya menunggu masyarakat untuk mengunjungi kanal, bukan sebaliknya. Hal ini bisa membuat kinerja positif DPR RI tidak diketahui masyarakat luas.

Growth (Skor 4 - Berkembang): Jika tidak segera dibuat, ketergantungan publik pada sumber informasi alternatif akan semakin mengakar.

1. Menurunnya Relevansi: Kanal YouTube Shorts TVR Parlemen akan semakin sulit bersaing dan berisiko kehilangan audiens karena kalah cepat dan proaktif dari media lain.
2. Kesulitan Membangun Audiens: Akan semakin sulit untuk membangun basis pengikut yang loyal di masa depan jika upaya promosi yang maksimal tidak dilakukan dari sekarang.

Berdasarkan hasil analisis USG di atas, isu yang menjadi prioritas utama dan memiliki total skor tertinggi untuk segera ditangani adalah "Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja" karena memiliki dampak yang paling fundamental terhadap proses kerja internal, yang secara langsung memengaruhi efisiensi, pengambilan keputusan strategis, dan akuntabilitas kinerja tim. Isu ini bersifat sangat mendesak karena dampaknya terjadi secara langsung dan berkelanjutan pada operasional tim sehari-hari.

C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu

Setelah mendapatkan isu prioritas menggunakan metode analisis USG, akan dilakukan analisis terhadap isu prioritas tersebut untuk mendapatkan faktor-faktor penyebab isu ini terjadi.

1. Teknik Analisis

Tahapan analisis dilanjutkan dari analisis isu dengan menggunakan metode USG ke analisis akar masalah untuk menemukan hubungan sebab-akibat dari isu yang diangkat dalam laporan aktualisasi ini. Isu prioritas hasil analisis USG dianalisis lebih lanjut menggunakan diagram Fishbone dengan dikelompokkan menjadi 4 indikator, yaitu *Surroundings* (Lingkungan), *Suppliers* (Pemasok), *Systems* (Sistem), dan *Skills* (Keterampilan).

2. Penyebab Isu

1. *Surroundings*, yaitu merujuk pada kondisi di lingkungan kerja yang memengaruhi operasional maupun strategi.
   a. Komunikasi dan koordinasi antar anggota tim belum terstruktur : Lingkungan kerja saat ini masih mengandalkan alur komunikasi informal seperti grup WhatsApp

untuk koordinasi dan pelaporan. Hal ini menyebabkan data penting (seperti link sumber video youtube dan link video setelah dibuat short) tersebar dan tidak tercatat secara sistematis, sehingga tidak ada dorongan dari budaya kerja untuk menciptakan sebuah sistem pendataan yang terpusat.

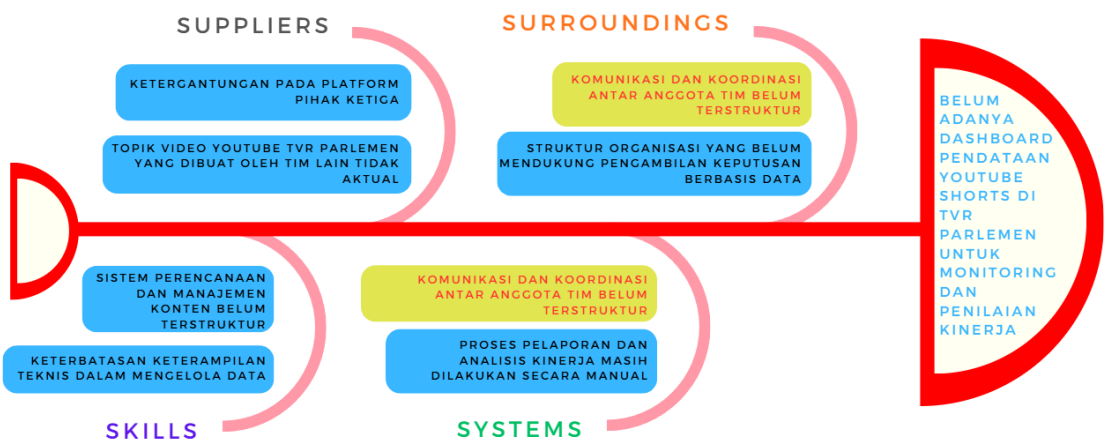
b. Struktur organisasi yang belum mendukung pengambilan keputusan berbasis data : Budaya organisasi belum sepenuhnya menjadikan data sebagai landasan utama dalam evaluasi kinerja atau perencanaan strategi konten. Tanpa adanya permintaan data kinerja yang terstruktur dari atasan atau struktur organisasi, inisiatif untuk membangun sebuah dashboard sebagai alat bantu pengambilan keputusan menjadi rendah.

2. *Suppliers*, yaitu mengacu pada pihak eksternal yang menyediakan sumber daya untuk produksi.
   a. Ketergantungan pada platform pihak ketiga : Tim terlalu bergantung pada whatsapp untuk pendataan. Belum ada sistem internal yang proaktif untuk mengumpulkan dan mengolah data spesifik sesuai kebutuhan tim (misalnya, sumber video Youtube TVR Parlemen, hasil setelah dibuat YouTube Shorts, nama dan status narasumber, judul short, tanggal unggah, jumlah *views*, *likes*, dan *comments*).
   b. Topik video Youtube TVR Parlemen yang dibuat oleh tim lain tidak aktual : Video sumber yang menjadi konten utama untuk dibuat menjadi YouTube Shorts terkadang tidak aktual atau kurang relevan dengan isu terkini. Hal ini dapat menurunkan motivasi tim untuk melakukan analisis performa secara mendalam, karena ada anggapan bahwa performa konten sudah terhambat sejak awal dari kualitas konten utama.
3. *Systems*, yaitu merujuk pada prosedur, proses, dan alur kerja yang digunakan dalam pekerjaan.
   a. Komunikasi dan Koordinasi antar anggota tim belum terstruktur : Lingkungan kerja saat ini masih mengandalkan alur komunikasi informal seperti grup WhatsApp untuk koordinasi dan pelaporan. Hal ini menyebabkan data penting (seperti link sumber video youtube dan link video setelah dibuat short) tersebar dan tidak tercatat secara sistematis, sehingga tidak ada dorongan dari budaya kerja untuk menciptakan sebuah sistem pendataan yang terpusat.
   b. Proses pelaporan dan analisis kinerja masih dilakukan secara manual : Alur kerja yang ada saat ini mengharuskan anggota tim untuk melaporkan dan menganalisis data secara manual. Proses manual ini tidak efisien, memakan waktu, dan rentan

terhadap kesalahan manusia (*human error*), sehingga pembuatan dashboard yang dapat mengotomatisasi sebagian proses ini belum terwujud.

4. *Skills*, yaitu mengacu pada kemampuan, kompetensi, dan keahlian yang dimiliki individu dalam proses produksi.
   a. Kurangnya pemahaman tentang pentingnya sistem pendataan terpusat : Sebagian anggota tim mungkin belum sepenuhnya memahami manfaat strategis dari sebuah dashboard, seperti untuk melihat tren performa konten, mengukur efektivitas, dan membuat keputusan berbasis data. Kurangnya pemahaman ini menyebabkan urgensi untuk membuat sistem pendataan terpusat tidak menjadi prioritas.
   b. Keterbatasan keterampilan teknis dalam mengelola data : Meskipun ada keinginan, tim mungkin memiliki keterbatasan kompetensi teknis untuk membangun dan mengelola sebuah dashboard yang efektif, misalnya dalam menggunakan aplikasi spreadsheet dengan formula lanjutan atau platform visualisasi data.

Gambar 3. 4 Analisis isu menggunakan alat bantu Fishbone



D. Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan analisis fishbone yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa isu "Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja" merupakan masalah yang bersifat sistemik. Akar permasalahannya berasal dari berbagai aspek, mencakup *Surroundings* (Lingkungan), *Suppliers* (Pemasok), *Systems* (Sistem), dan *Skills* (Keterampilan). Oleh karena itu, solusi yang dibutuhkan harus bersifat kreatif dan mampu menjawab tantangan-tantangan ini secara holistik, bukan secara parsial. Untuk menemukan gagasan yang paling tepat, akan dilakukan analisis terhadap beberapa alternatif solusi menggunakan metode McNamara, di mana kelayakan setiap gagasan akan diuji berdasarkan tiga indikator utama yaitu :

1. Efektivitas adalah apakah solusi dapat diterapkan secara praktis.
2. Efisiensi adalah seberapa mampu untuk mencapai hasil dengan sumber daya yang dimiliki secara optimal.
3. Kemudahan adalah seberapa mudah solusi diimplementasikan.

Tabel 3. 4 Kriteria Skor Mc Namara

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

Guna menentukan strategi paling tepat untuk menyelesaikan isu, berikut adalah gagasan kreatif sebagai terobosan untuk memecahkan isu yang dapat menjadi pertimbangan :

1. Gagasan kreatif 1 : Pembuatan *Dashboard* Pendataan dan Papan Peringkat Mingguan Menggunakan Google Spreadsheet

   Sebuah solusi mendasar dengan membuat *database* terpusat menggunakan Google Spreadsheets. *Dashboard* ini berisi tabel dan diagram yang akan mencakup semua metrik esensial yang dibutuhkan tim, mulai dari tahap pra-produksi hingga pasca-produksi, seperti link sumber video Youtube TVR Parlemen, link hasil setelah dibuat YouTube Shorts, nama dan status narasumber, judul short, dan tanggal unggah. Ini adalah gagasan strategis yang berfokus pada pemanfaatan data untuk pengambilan keputusan yaitu berdasarkan data yang terkumpul di Google Spreadsheet, dan akan dibuat sebuah fitur Papan Peringkat yang secara otomatis merangking video dengan performa terbaik setiap minggunya berdasarkan *views, likes,* dan *comments* yang diperbarui secara berkala.
2. Gagasan kreatif 2 : Pengembangan Sistem Pelaporan Terintegrasi dengan Google Form

   Setiap anggota tim akan mengisi data pekerjaan melalui Google Form setelah mengunggah sebuah video YouTube Shorts TVR Parlemen. Data yang dikirim (seperti link sumber, judul, dan link hasil akhir) akan secara otomatis masuk ke dalam *database* Google Sheets. Pendekatan ini bertujuan untuk menyederhanakan proses input data, mengurangi risiko *human error*, dan menciptakan alur kerja pelaporan yang lebih terstruktur dan efisien.
3. Gagasan kreatif 3 : Pencatatan Terpusat Menggunakan Dokumen Teks Bersama dengan Google Docs

Gagasan ini adalah membuat sebuah *database* terpusat dalam format dokumen teks yaitu menggunakan Google Docs yang dibagikan kepada seluruh tim. Setiap bulan akan dibuat satu file Google Docs baru yang berisi sebuah tabel. Anggota tim bertanggung jawab untuk mengisi baris tabel tersebut setiap kali selesai mengerjakan video. Dokumen ini berfungsi sebagai *logbook* atau catatan kerja digital terpusat untuk melacak video apa saja yang sudah dibuat dan oleh siapa.

4. Gagasan Kreatif 4 : Pembangunan Dashboard Analitik Interaktif dengan Microsoft Excel

   Gagasan ini mengusulkan pembuatan sebuah *dashboard* analitik yang komprehensif dan interaktif menggunakan Microsoft Excel. Solusi ini akan memanfaatkan fitur-fitur Microsoft Excel untuk mengotomatisasi pengumpulan data dan untuk merangkum data kinerja video secara sistematis untuk memungkinkan tim melakukan filter data secara interaktif. *Dashboard* utama akan menampilkan tabel dan diagram berisikan data-data terkait untuk pendataan dan penilaian kerja.

Tabel 3. 5 Analisis Gagasan Isu Menggunakan Metode Mc Namara

No	Akar Permasalahan	Alternatif Solusi	Tapisan			Jumlah	Peringkat
			Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan		
1	Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja	Pembuatan *Dashboard* Pendataan dan Papan Peringkat Mingguan Menggunakan Google Spreadsheet	5	4	5	14	1
		Pengembangan Sistem Pelaporan Terintegrasi dengan Google Form	4	3	3	10	4
		Pencatatan Terpusat Menggunakan Dokumen Teks Bersama dengan Google Docs	4	3	4	11	3
		Pembangunan Dashboard Analitik Interaktif dengan Microsoft Excel	5	3	4	12	2

Penjelasan Penilaian

1. Pembuatan *Dashboard* Pendataan dan Papan Peringkat Mingguan Menggunakan Google Spreadsheet (Skor: 14)
   a. Efektivitas (5 - Sangat Efektif): Gagasan ini sangat efektif karena secara langsung dan menyeluruh menjawab akar permasalahan, yaitu ketiadaan sistem pendataan yang terpusat untuk monitoring dan penilaian kinerja. Pembuatan *database* terpusat mencegah duplikasi pekerjaan, sementara fitur papan peringkat menyediakan alat ukur kinerja yang objektif dan mendorong pengambilan keputusan berbasis data, sejalan dengan prinsip Profesionalisme dan Akuntabilitas ASN.
   b. Efisiensi (4 - Lebih Efisien): Solusi ini lebih efisien karena menggunakan Google Spreadsheet, sebuah platform gratis yang tidak memerlukan biaya tambahan. Data performa (*views, likes, dan comments*) juga sudah dapat ditarik otomatis menggunakan API dan rumus ms.excel, proses analisis dan pelaporan menjadi jauh lebih cepat dibandingkan dengan metode manual via WhatsApp, sehingga sumber daya waktu dapat dialokasikan secara optimal.
   c. Kemudahan (5 - Sangat Mudah): Gagasan ini sangat mudah untuk diimplementasikan. Google Spreadsheet adalah aplikasi yang sudah sangat dikenal oleh sebagian besar anggota tim. Hal ini meminimalkan waktu yang dibutuhkan untuk pelatihan dan adaptasi, sehingga *dashboard* dapat segera digunakan tanpa memerlukan keahlian teknis yang rumit.
2. Pengembangan Sistem Pelaporan Terintegrasi dengan Google Form (Skor: 10)
   a. Efektivitas (4 - Lebih Efektif): Solusi ini sangat efektif untuk menstandarisasi dan menyederhanakan proses *input* data, sehingga mengurangi risiko *human error*. Akan tetapi, gagasan ini hanya berfokus pada alur pelaporan. Tanpa pengembangan lebih lanjut pada *database* Google Spreedsheet (seperti fitur analisis atau visualisasi), aspek monitoring dan penilaian kinerja belum terjawab secara tuntas.
   b. Efisiensi (3 - Cukup Efisien): Cukup efisien bagi anggota tim saat melaporkan pekerjaan. Namun, dari sisi pengelolaan, dibutuhkan alokasi waktu dan keahlian teknis di awal untuk merancang, membuat, dan menghubungkan Google Form dengan Google Spreadsheets. Jika ada perubahan alur kerja, penyesuaian pada kedua platform tersebut juga diperlukan.
   c. Kemudahan (3 - Lebih Mudah): Bagi pengguna (anggota tim), proses pengisian data melalui Google Form sangatlah mudah. Namun, bagi penanggung jawab yang

merancang sistem, tingkat kesulitannya sedikit lebih tinggi dibandingkan hanya membuat tabel di Google Spreadsheet, karena memerlukan pemahaman tentang integrasi antar-aplikasi.

3. Pencatatan Terpusat Menggunakan Dokumen Teks Bersama dengan Google Docs (Skor: 11)
    a. Efektivitas (4 - Lebih Efektif): Gagasan ini efektif dalam menyelesaikan masalah sentralisasi data dan mencegah duplikasi pekerjaan, karena semua catatan terkumpul di satu dokumen (*logbook*). Namun, Google Docs tidak dirancang untuk analisis data kuantitatif. Fungsi monitoring dan penilaian kinerja tidak dapat berjalan optimal karena keterbatasan fitur untuk menyortir, memfilter, atau memvisualisasikan data performa.
    b. Efisiensi (3 - Lebih Efisien): Lebih efisien dibandingkan metode saat ini (via WhatsApp) karena pencarian data menjadi lebih mudah. Namun, untuk membuat laporan atau analisis kinerja, prosesnya masih sangat manual (salin-tempel data) dan tidak seefisien menggunakan Google Spreadsheet yang memiliki fungsi kalkulasi otomatis.
    c. Kemudahan (4 - Lebih Mudah): Solusi ini lebih mudah diimplementasikan karena hampir semua anggota tim familiar dengan Google Docs. Proses pengisian tabel pada dokumen teks sangat sederhana dan tidak memerlukan keterampilan teknis sama sekali, sehingga dapat diadopsi dengan cepat oleh seluruh tim.
4. Pembangunan Dashboard Analitik Interaktif dengan Microsoft Excel (Skor: 12)
    a. Efektivitas (5 - Sangat Efektif): Gagasan ini sangat efektif karena mampu menjawab seluruh akar permasalahan dengan menyediakan sebuah dashboard yang tidak hanya terpusat tetapi juga sangat interaktif dan analitis. Fitur-fitur canggih pada Microsoft Excel memungkinkan analisis data kinerja yang lebih mendalam dibandingkan alternatif lain, sehingga proses monitoring dan penilaian menjadi sangat objektif dan berbasis data yang kuat.
    b. Efisiensi (3 - Lebih Efisien): Solusi ini lebih efisien dalam hal pengolahan dan analisis data. Setelah dashboard terbangun, proses untuk mendapatkan informasi dari data kinerja menjadi sangat cepat berkat fitur analitik yang ada. Namun, efisiensinya tidak maksimal karena berpotensi memerlukan proses input data yang mungkin masih manual, serta kolaborasi tim yang tidak sesuai waktu nyata seperti platform berbasis online.

c. Kemudahan (4 - Lebih Mudah): Dashboard ini lebih mudah digunakan untuk memonitor kinerja berkat fitur interaktif seperti filter. Namun, dari sisi implementasi, tingkat kesulitannya lebih tinggi. Proses perancangan dan pembuatan dashboard analitik di Microsoft Excel memerlukan keahlian teknis yang lebih spesifik dibandingkan dengan platform Google Spreadsheet, sehingga membutuhkan waktu adaptasi dan potensi pelatihan bagi penanggung jawab.

Berdasarkan analisis McNamara, Gagasan 1: Pembuatan Dashboard Pendataan dan Papan Peringkat Mingguan Menggunakan Google Spreadsheet adalah yang paling layak untuk diimplementasikan karena memiliki keseimbangan terbaik antara efektivitas, efisiensi, dan kemudahan. Solusi ini dapat segera diimplementasikan dengan sumber daya yang ada dan secara langsung mengatasi masalah fundamental terkait pendataan dan monitoring kinerja.

BAB IV
RANCANGAN AKTUALISASI

A. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja : Sub Bagian Teknik Televisi dan Radio, Bagian Televisi dan Radio Parlemen, Biro Pemberitaan Parlemen

Identifikasi Isu : 1. Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja
2. Belum adanya thumbnail YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk optimalisasi informasi konten
3. Belum adanya saluran whatsapp YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk kanal informasi

Isu yang Diangkat : Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja

Gagasan Pemecahan Isu : Pembuatan *Dashboard* Pendataan dan Papan Peringkat YouTube Shorts TVR Parlemen Menggunakan Google Spreadsheet

Tabel 4. 1 Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1	Persiapan dan Perancangan Konsep Dashboard Pendataan	1. Melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan.	• Notulensi dan dokumentasi diskusi.	• **Kolaboratif**: Membangun kerja sama yang sinergis dengan pimpinan untuk menyelaraskan gagasan. • **Harmonis**: Menciptakan lingkungan diskusi yang kondusif dan saling menghargai.	• **Manajemen ASN**: Melaksanakan tugas sesuai arahan pimpinan, menunjukkan profesionalitas dalam bekerja. • **SMART ASN**: Menunjukkan etika profesional dengan berkoordinasi sebelum memulai kegiatan.	• Berkontribusi pada tusi Pengendali Konten Internet untuk menyusun konsep kerangka acuan kerja terkait pelaksanaan kegiatan.

		2. Melakukan identifikasi kebutuhan data dan metrik kinerja yang akan dimonitor.	• Daftar metrik kunci (sumber video Youtube TVR Parlemen, hasil setelah dibuat YouTube Shorts, nama dan status narasumber, judul short, tanggal unggah, jumlah *views*, *likes*, dan *comments*)	• **Berorientasi Pelayanan**: Memahami dan memenuhi kebutuhan rekan kerja sebagai "pelanggan" internal. • **Kompeten**: Melakukan identifikasi masalah dengan cermat untuk menghasilkan kinerja terbaik.	• **Manajemen ASN**: Mendukung peran sebagai pelayan publik yang responsif terhadap kebutuhan internal untuk meningkatkan layanan eksternal merupakan asas profesionalitas dan akuntabilitas. • **SMART ASN**: Menerapkan Kecakapan Digital dalam menganalisis kebutuhan data untuk pengambilan keputusan (IT dan Profesional).	• Mendukung Misi Setjen DPR RI untuk membangun tata kelola yang akuntabel.
		3. Merancang struktur dan prototipe *dashboard* di Google Spreadsheet.	• Dokumen prototipe/desain awal *dashboard*.	• **Akuntabel**: Membuat perencanaan yang jelas dan terukur sebagai bentuk tanggung jawab. • **Adaptif**: Berinovasi mengembangkan konsep *dashboard* untuk menjawab tantangan kerja.	• **Manajemen ASN**: Menunjukkan profesionalitas dalam merencanakan sistem kerja yang terukur dan objektif • **SMART ASN**: Membangun Budaya Digital yang terencana dan strategis merupakan karakteristik IT, Profesionalisme, dan Entrepreneurship.	• Mendukung Visi Setjen DPR RI untuk menjadi Sekretariat Jenderal yang Modern
2	Pembuatan dan Pengembangan Fungsionalitas Dashboard Pendataan	1. Membuat file Google Spreadsheet dan menyusun tabel serta kolom data sesuai rancangan.	• File Google Spreadsheet siap pakai berisi struktur tabel dan kolom data.	• **Akuntabel**: Melaksanakan tugas pembuatan *database* dengan tanggung jawab dan cermat. • **Kompeten**: Menerapkan keahlian	• **Manajemen ASN**: Melaksanakan kegiatan pengelolaan aplikasi/database sesuai tugas jabatan secara profesionalitas. • **SMART ASN**:	• Berkontribusi pada fungsi Biro Pemberitaan Parlemen dalam penyelenggaraan televisi dan radio yang terkelola dengan baik

				teknis untuk membangun sistem pendataan.	Dengan membangun alat kerja, seorang ASN menunjukkan jiwa *Entrepreneurship* untuk melihat peluang perbaikan dan karakteristik IT untuk menciptakan solusinya secara responsif.	
		2. Mengembangkan fitur "Papan Peringkat" mingguan menggunakan formula tabel dan diagram	• Screenshoot fitur papan peringkat yang berfungsi otomatis.	• **Adaptif**: Terus berinovasi dengan menambahkan fitur yang memotivasi kinerja tim. • **Kompeten**: Meningkatkan kompetensi diri dengan menerapkan formula tabel dan diagram yang relevan.	• **Manajemen ASN**: Mendukung terciptanya penilaian kinerja yang objektif dan terukur yaitu mengimplementasikan asas-asas akuntabilitas dan profesionalitas • **SMART ASN**: Menunjukkan karakteristik *Entrepreneurship* dengan menciptakan fitur yang mendorong peningkatan kinerja.	• Mendukung Visi DPR RI untuk menjadi parlemen yang modern dan akuntabel.
3	Sosialisasi Awal Dashboard Pendataan	1. Mengirimkan undangan sosialisasi	• Undangan rapat	• **Kolaboratif**: Melibatkam divisi lain dalam penyusunan • **Harmonis**: Menjaga komunikasi dan kerjasama antar divisi	• **Manajemen ASN**: Penjadwalan rapat dengan bagian admin menerapkan asas Keterpaduan melalui koordinasi antar unit, sekaligus asas Profesionalitas dengan mengikuti prosedur resmi organisasi. • **SMART ASN**: Kegiatan ini menerapkan Jejaring Luas melalui koordinasi antar unit,	• Mendukung penyelenggaraan urusan organisasi biro terkait administrasi rapat dan koordinasi

					serta Hospitality dalam berkomunikasi.	
		2. Melakukan sosialisasi dan pelatihan singkat kepada tim mengenai cara penggunaan *dashboard*.	• Notulensi dan dokumentasi (foto) kegiatan sosialisasi.	• **Kompeten**: Dengan memberikan pelatihan merupakan penerapan dari membantu tim belajar untuk peningkatan kompetensi. • **Kolaboratif**: Melibatkan seluruh tim untuk bersama-sama menggunakan sistem baru.	• **Manajemen ASN**: Berperan sebagai Keterpaduan, Persatuan dan Kesatuan dalam penyelenggaraan manajemen ASN dalam lingkup tim kerja untuk mencapai tujuan bersama. • **SMART ASN**: Membangun Budaya Digital yang inklusif dan profesional di lingkungan kerja.	• Berkontribusi pada Misi Setjen DPR RI untuk mewujudkan Setjen DPR RI yang modern.
4	Implementasi Awal Dashboard Pendataan	1. Memulai implementasi pengisian data oleh seluruh anggota tim.	• Screenshot hasil *Database* yang mulai terisi data pekerjaan harian.	• **Loyal**: Mendedikasikan diri untuk menerapkan sistem baru demi kemajuan tim dan institusi. • **Akuntabel**: Setiap anggota tim bertanggung jawab untuk mengisi data pekerjaannya secara transparan.	• **Manajemen ASN**: Mendukung terciptanya budaya kerja yang efektif dan efisien dalam alur pelaporan. • **SMART ASN**: Menerapkan Etika Digital dengan bertanggung jawab atas data yang diinput merupakan bagian dari akuntabilitas dan profesionalitas.	• Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Televisi dan Radio Parlemen dalam pengelolaan program dan produksi.
		2. Mengamati efektifitas penerapan.	• Notulensi dan dokumentasi (foto) hasil penerapan.	• **Adaptif**: Dengan mengamati efektivitas merupakan sikap proaktif untuk mencarai solusi untuk menghadapi perubahan. • **Akuntabel**:	• **Manajemen ASN**: Kegiatan mengamati ini secara langsung mengimplementasikan Akuntabilitas dan Profesionalitas yaitu bertanggung jawab akan	• Berkontribusi pada Misi Setjen DPR RI untuk menyajikan data yang akuntabel.

				Mengamati efektivitas adalah wujud dari sikap bertanggung jawab atas tugas yang dilaksanakan.	tugas dan mengevaluasi hasilnya. • **SMART ASN**: Kegiatan ini mencerminkan Entrepreneurship dan Profesional yaitu mampu melihat peluang untuk perbaikan dan memberikan hasil terbaik.	
5	Evaluasi dan Pelaporan Hasil Aktualisasi Dashboard Pendataan	1. Memonitor penggunaan *dashboard* dan performa konten dari Papan Peringkat.	• Screenshot hasil *Database* yang sudah terisi data pekerjaan tiap harinya. • Screenshoot data Papan Peringkat mingguan.	• **Kompeten**: Mampu menganalisis data untuk mengukur keberhasilan dan menemukan tren. • **Berorientasi Pelayanan**: Menggunakan umpan balik dari data performa untuk perbaikan konten selanjutnya.	• **Manajemen ASN**: Kegiatan monitoring ini mendukung asas Akuntabilitas dengan menyediakan data kinerja yang terukur, sekaligus menjadi dasar evaluasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi program. • **SMART ASN**: Kegiatan memonitor performa ini merupakan wujud jiwa Entrepreneurship, di mana ASN menggunakan kecakapan digital (IT) untuk menganalisis data dari *dashboard* dan menemukan peluang perbaikan.	• Berkontribusi pada tusi Pengendali Konten Internet untuk melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan.
		2. Evaluasi bersama mentor, konsultan tvr parlemen, dan divisi pengendali konten	• Notulensi hasil evaluasi bersama mentor, konsultan TVR parlemen, dan divisi	• **Akuntabel**: Bertanggung jawab atas seluruh rangkaian kegiatan dan melaporkannya secara	• **Manajemen ASN**: Melaporkan hasil kerja adalah wujud dari ASN yang memiliki	• Mendukung Misi Setjen DPR RI untuk menyajikan data yang andal sebagai bahan pengambilan keputusan.

		internet terkait hasil implementasi.	pengendali konten internet	sistematis sebagai wujud integritas. • **Loyal**: Memberikan rekomendasi demi kepentingan jangka panjang organisasi.	profesionalitas dan akuntabel. • **SMART ASN**: Menyusun laporan digital yang terstruktur adalah bagian dari karakteristik smart asn yaitu IT dan professional.	

B. Jadwal Rencana Kegiatan

Tabel 4. 2 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Oktober					November			
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV
1	**Persiapan dan Perancangan Konsep Dashboard Pendataan.**									
	Melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan.									
	Melakukan identifikasi kebutuhan data dan metrik kinerja yang akan dimonitor.									
	Merancang struktur dan prototipe *dashboard* di Google Spreadsheet.									
2	**Pembuatan dan Pengembangan Fungsionalitas Dashboard Pendataan.**									
	Membuat file Google Spreadsheet dan menyusun tabel serta kolom data sesuai rancangan.									
	Mengembangkan fitur "Papan Peringkat" mingguan menggunakan formula tabel dan diagram.									
3	**Sosialisasi Awal Dashboard Pendataan.**									
	Penjadwalan waktu rapat ke bagian admin									
	Melakukan sosialisasi dan pelatihan singkat kepada tim mengenai cara penggunaan *dashboard*.									
4	**Implementasi Awal Dashboard Pendataan**									
	Memulai implementasi pengisian data oleh seluruh anggota tim.									
	Mengamati efektifitas penerapan.									
5	**Evaluasi dan Pelaporan Hasil Aktualisasi Dashboard Pendataan.**									
	Memonitor penggunaan *dashboard* dan performa konten dari Papan Peringkat.									
	Evaluasi bersama mentor, konsultan tvr parlemen, dan divisi pengendali konten internet terkait hasil implementasi.									

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

Jadwal pelaksanaan aktualisasi yang dipaparkan pada tabel telah mengalami beberapa penyesuaian dari rencana semula. Adaptasi jadwal ini diperlukan agar lebih selaras dengan kondisi faktual dan dinamika pekerjaan di unit kerja, demi memastikan seluruh tahapan terlaksana secara optimal.

Tabel 5. 1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Oktober					November			
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV
1	**Persiapan dan Perancangan Konsep Dashboard Pendataan.**									
	Melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan.									
	Melakukan identifikasi kebutuhan data dan metrik kinerja yang akan dimonitor.									
	Merancang struktur dan prototipe *dashboard* di Google Spreadsheet.									
2	**Pembuatan dan Pengembangan Fungsionalitas Dashboard Pendataan.**									
	Membuat file Google Spreadsheet dan menyusun tabel serta kolom data sesuai rancangan.									
	Mengembangkan fitur "Papan Peringkat" mingguan menggunakan formula tabel dan diagram.									
3	**Sosialisasi Awal Dashboard Pendataan.**									
	Penjadwalan waktu rapat ke bagian admin									
	Melakukan sosialisasi dan pelatihan singkat kepada tim mengenai cara penggunaan *dashboard*.									
4	**Implementasi Awal Dashboard Pendataan**									
	Memulai implementasi pengisian data oleh seluruh anggota tim.									
	Mengamati efektifitas penerapan.									
5	**Evaluasi dan Pelaporan Hasil Aktualisasi Dashboard Pendataan.**									
	Memonitor penggunaan *dashboard* dan performa konten dari Papan Peringkat.									
	Evaluasi bersama mentor, konsultan tvr parlemen, dan divisi pengendali konten internet terkait hasil implementasi.									

B. Penjelasan Tahapan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan adalah Optimalisasi Monitoring dan Penilaian Kinerja Melalui Google Spreadsheet sebagai Dashboard Pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen. Dashboard ini diharapkan dapat menjadi solusi atas isu "Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja" sehingga alur kerja tim menjadi lebih terstruktur, terukur, dan efisien.

Proses penyusunannya dilakukan melalui lima tahapan kegiatan utama yang melibatkan partisipasi mentor, atasan langsung (Kepala Sub Bagian), konsultan TVR Parlemen, serta rekan-rekan tim Pengendali Konten Internet . Berikut Adalah tahapannya:

1. **Persiapan dan Perancangan Konsep Dashboard Pendataan**
   a. **Melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan**

      Pada tanggal 20 Oktober 2025, telah dilaksanakan kegiatan diskusi dengan Mentor (Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah) dan Konsultan TVR Parlemen (Edy Wahjudi). Tujuan dari diskusi ini adalah untuk memaparkan isu prioritas "Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja" dan gagasan pemecahan isu "Pembuatan *Dashboard* Pendataan dan Papan Peringkat Mingguan Menggunakan Google Spreadsheet", serta meminta arahan dan masukan. Hasil utama dari diskusi tersebut adalah diperolehnya dukungan dan persetujuan penuh karena isu tersebut dinilai sangat berguna bagi tim. Selain itu, diperoleh arahan agar "dalam pembuatan tabel dan diagram terdata seluruh poin yang diperlukan dengan lengkap". Masukan ini menjadi dasar untuk kegiatan identifikasi kebutuhan data dan perancangan prototipe selanjutnya.

Gambar 5. 1 Diskusi dengan mentor dan atasan



Adapun keterkaitan sub kegiatan melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan terhadap nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN, dan Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi, antara lain:

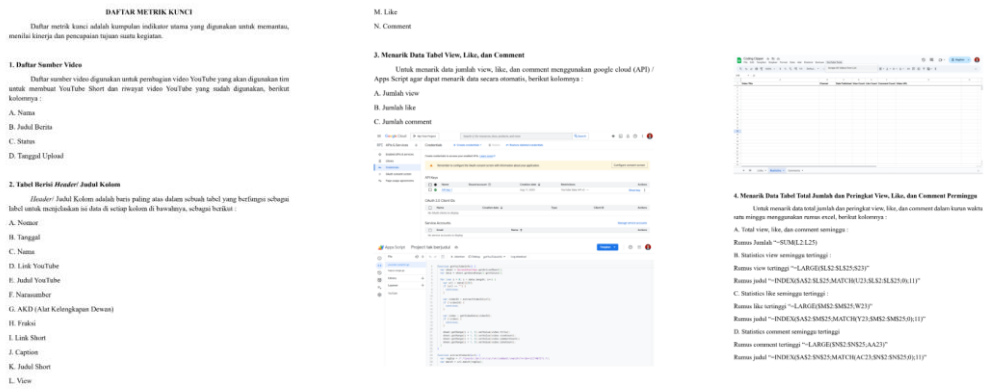
1. Nilai-nilai BerAKHLAK:
   Kolaboratif dan Harmonis: Kegiatan diskusi dengan Mentor (Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah) dan Konsultan TVR Parlemen (Edy Wahjudi), merupakan penerapan nilai Kolaboratif dan Harmonis. Nilai Kolaboratif diwujudkan dengan membangun kerja sama yang sinergis dengan pimpinan untuk menyelaraskan gagasan saat memaparkan konsep dan meminta arahan. Nilai Harmonis diterapkan dengan menciptakan lingkungan diskusi yang kondusif dan saling menghargai, sehingga diperolehnya dukungan dan persetujuan penuh dari pimpinan.
2. Nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN:
   Kegiatan diskusi ini relevan dengan perwujudan Manajemen dan SMART ASN. Dari sisi Manajemen ASN, kegiatan ini menunjukkan profesionalitas dalam bekerja dengan melaksanakan tugas sesuai arahan pimpinan, yaitu secara proaktif meminta masukan sebelum implementasi. Secara spesifik, kegiatan ini menguatkan SMART ASN dengan menunjukkan etika profesional dengan berkoordinasi sebelum memulai kegiatan, yang terbukti dengan adanya arahan dan masukan yang menjadi dasar untuk tahapan selanjutnya.
3. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi:
   Dalam rangka mendukung tugas dan fungsi unit kerja, kegiatan ini berkontribusi pada tusi Pengendali Konten Internet untuk menyusun konsep kerangka acuan kerja terkait pelaksanaan kegiatan. Diskusi awal ini merupakan langkah krusial dalam menyusun kerangka acuan gagasan "Pembuatan *Dashboard* Pendataan dan Papan Peringkat Mingguan Menggunakan Google Spreadsheet" yang disetujui, sehingga secara substantif memperkuat pelaksanaan tusi unit kerja.

b. Melakukan identifikasi kebutuhan data dan metrik kinerja yang akan dimonitor

Sebagai tindak lanjut atas arahan dari mentor dan konsultan, telah dilaksanakan kegiatan identifikasi kebutuhan data dan metrik kinerja yang akan dimonitor. Tujuan

dari kegiatan ini adalah untuk merumuskan secara rinci poin-poin data yang diperlukan agar pendataan terstruktur, sesuai dengan arahan "terdata seluruh poin yang diperlukan dengan lengkap". Hasil utama dari kegiatan ini adalah tersusunnya dokumen "Daftar Metrik Kunci" , yang berfungsi sebagai kumpulan indikator utama untuk memantau dan menilai kinerja. Selain itu, dokumen ini juga merinci "Tabel Berisi Header/ Judul Kolom" (meliputi Link YouTube, Judul YouTube, Narasumber, AKD, View, Like, Comment) dan "Daftar Sumber Video" untuk mencegah duplikasi. Dokumen metrik kunci ini menjadi dasar untuk kegiatan merancang struktur dan prototipe *dashboard* selanjutnya.

Gambar 5. 2 Daftar Metrik Kunci



DAFTAR METRIK KUNCI

Daftar metrik kunci adalah kumpulan indikator utama yang digunakan untuk memantau, menilai kinerja dan pencapaian tujuan suatu kegiatan.

1. Daftar Sumber Video

Daftar sumber video digunakan untuk pembagian video YouTube yang akan digunakan tim untuk membuat YouTube Short dan riwayat video YouTube yang sudah digunakan, berikut kolomnya :

A. Nama
B. Judul Berita
C. Status
D. Tanggal Upload

2. Tabel Berisi *Header*/ Judul Kolom

Header/ Judul Kolom adalah baris paling atas dalam sebuah tabel yang berfungsi sebagai label untuk menjelaskan isi data di setiap kolom di bawahnya, sebagai berikut :

A. Nomor
B. Tanggal
C. Nama
D. Link YouTube
E. Judul YouTube
F. Narasumber
G. AKD (Alat Kelengkapan Dewan)
H. Fraksi
I. Link Short
J. Caption
K. Judul Short
L. View
M. Like
N. Comment

3. Menarik Data Tabel View, Like, dan Comment

Untuk menarik data jumlah view, like, dan comment menggunakan google cloud (API) / Apps Script agar dapat menarik data secara otomatis, berikut kolomnya :

A. Jumlah view
B. Jumlah like
C. Jumlah comment

4. Menarik Data Tabel Total Jumlah dan Peringkat View, Like, dan Comment Perminggu

Untuk menarik data total jumlah dan peringkat view, like, dan comment dalam kurun waktu satu minggu menggunakan rumus excel, berikut kolomnya :

A. Total view, like, dan comment seminggu :

Rumus Jumlah "=SUM(L2:L25)

B. Statistics view seminggu tertinggi :

Rumus view tertinggi "=LARGE(SL$2:SL$25;S23)"

Rumus judul "=INDEX($A$2:$L$25;MATCH(U23;$L$2:$L$25;0);11)"

C. Statistics like seminggu tertinggi :

Rumus like tertinggi "=LARGE($M$2:$M$25;W23)"

Rumus judul "=INDEX($A$2:$M$25;MATCH(Y23;$M$2:$M$25;0);11)"

D. Statistics comment seminggu tertinggi

Rumus comment tertinggi "=LARGE($N$2:$N$25;AA23)"

Rumus judul "=INDEX($A$2:$N$25;MATCH(AC23;$N$2:$N$25;0);11)"

Adapun keterkaitan sub kegiatan melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan terhadap nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN, dan Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi, antara lain:

1. Nilai-nilai BerAKHLAK:

   Berorientasi Pelayanan dan Kompeten: Kegiatan identifikasi metrik merupakan penerapan nilai Berorientasi Pelayanan. Nilai ini diwujudkan dengan memahami dan memenuhi kebutuhan rekan kerja sebagai "pelanggan" internal yang membutuhkan sistem pendataan terstruktur. Nilai Kompeten diterapkan dengan melakukan identifikasi masalah dengan cermat untuk menghasilkan kinerja terbaik. Sikap ini ditunjukkan dengan ditetapkannya "Daftar metrik kunci" yang rinci (sumber video, *views*, *likes*, *comments*) sebagai solusi atas permasalahan duplikasi dan penilaian subjektif.

2. Nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN:

   Kegiatan ini relevan dengan perwujudan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dari sisi Manajemen ASN, kegiatan ini mendukung peran sebagai pelayan publik yang responsif terhadap kebutuhan internal. Proses identifikasi metrik ini merupakan asas profesionalitas dan akuntabilitas, karena menjadi dasar penciptaan sistem penilaian yang objektif. Dari sisi SMART ASN, peserta menerapkan Kecakapan Digital tidak hanya dalam penggunaan alat, tetapi dalam menganalisis kebutuhan data untuk pengambilan keputusan (IT dan Profesional).

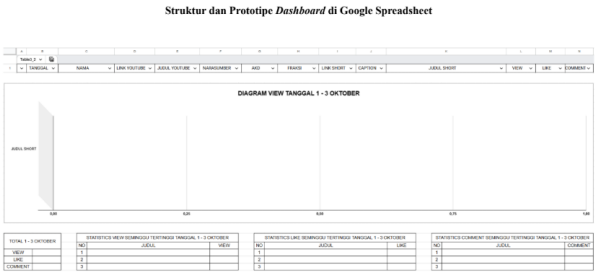
3. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi:

   Dalam rangka mendukung visi dan misi organisasi, kegiatan ini secara langsung mendukung Misi Setjen DPR RI untuk membangun tata kelola yang akuntabel. Sebuah tata kelola yang akuntabel tidak dapat terwujud tanpa adanya metrik yang jelas. Oleh karena itu, tahapan identifikasi metrik kinerja adalah langkah fundamental untuk membangun sistem yang akuntabel di unit kerja.

c. Merancang struktur dan prototipe *dashboard* di Google Spreadsheet

Menindaklanjuti hasil identifikasi metrik, telah dilaksanakan kegiatan merancang struktur dan prototipe *dashboard* di Google Spreadsheet. Tujuan dari perancangan ini adalah untuk menerjemahkan "Daftar Metrik Kunci" ke dalam sebuah struktur visual yang fungsional, serta membuat visualisasi awal dari dashboard yang akan dibangun. Hasil utama dari kegiatan tersebut adalah tersusunnya "Dokumen prototipe/desain awal dashboard". Selain itu, dokumen prototipe ini merinci struktur *header* tabel pendataan meliputi Tanggal, Nama, Link YouTube, Judul YouTube, View, Like, Comment, rancangan "Diagram View", dan tata letak untuk "Statistics View Seminggu Tertinggi". Rancangan prototipe ini menjadi dasar untuk kegiatan pembuatan dan pengembangan fungsionalitas *dashboard* selanjutnya.

Gambar 5. 3 Struktur dan Prototipe Dashboard di Google



Adapun keterkaitan sub kegiatan melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan terhadap nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN, dan Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi, antara lain:

1. Nilai-nilai BerAKHLAK:

   Akuntabel dan Adaptif: Kegiatan merancang prototipe merupakan penerapan nilai Adaptif dan Akuntabel. Nilai Adaptif diwujudkan dengan Berinovasi mengembangkan konsep *dashboard* untuk menjawab tantangan kerja (yaitu alur kerja yang tidak efisien via WhatsApp). Sikap proaktif dalam merancang struktur visual ini merupakan wujud inovasi untuk menciptakan solusi. Nilai Akuntabel diterapkan dengan Membuat perencanaan yang jelas dan terukur sebagai bentuk tanggung jawab. Penyusunan "Dokumen prototipe/desain awal dashboard" adalah bukti perencanaan yang matang dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN:

   Kegiatan ini relevan dengan perwujudan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dari sisi Manajemen ASN, kegiatan ini Menunjukkan profesionalitas dalam merencanakan sistem kerja yang terukur dan objektif. Dengan merancang prototipe, peserta telah merencanakan sebuah sistem yang akan membuat penilaian kinerja tim (yang sebelumnya subjektif) menjadi lebih terukur dan objektif. Dari sisi SMART ASN, peserta Membangun Budaya Digital yang

terencana dan strategis, yang merupakan karakteristik IT, Profesionalisme, dan Entrepreneurship.

3. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi:

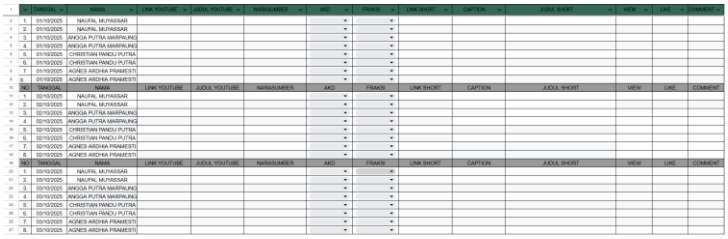
   Dalam rangka mendukung visi dan misi organisasi, kegiatan ini secara langsung Mendukung Visi Setjen DPR RI untuk menjadi Sekretariat Jenderal yang Modern. Perancangan sebuah *dashboard* digital yang terstruktur adalah langkah konkret dalam modernisasi alur kerja, beralih dari proses manual/informal (via WhatsApp) ke sistem administrasi yang modern, terukur, dan berbasis data.

2. Pembuatan dan Pengembangan Fungsionalitas Dashboard Pendataan.

a. Membuat file Google Spreadsheet dan menyusun tabel serta kolom data sesuai rancangan

Menindaklanjuti rancangan prototipe yang telah disetujui, pada tanggal 20 Oktober 2025, telah dilaksanakan kegiatan "Membuat file Google Spreadsheet dan menyusun tabel serta kolom data sesuai rancangan". Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengimplementasikan prototipe *dashboard* yang telah dirancang ke dalam sebuah *file* Google Spreadsheet yang fungsional dan siap pakai. Hasil utama dari kegiatan tersebut adalah tersusunnya File Google Spreadsheet siap pakai berisi struktur tabel dan kolom data yang berfungsi sebagai *database* terpusat. Selain itu, *file* tersebut telah diisi dengan struktur *header* tabel yang rinci sesuai dengan Daftar Metrik Kunci. *File* Google Spreadsheet yang telah terstruktur ini menjadi dasar untuk kegiatan mengembangkan fitur "Papan Peringkat" selanjutnya.

Gambar 5. 4 File Google Spreadsheet



Adapun keterkaitan sub kegiatan melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan terhadap nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN, dan Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi, antara lain:

1. Nilai-nilai BerAKHLAK:

   Akuntabel dan Kompeten: Kegiatan membuat *file* Google Spreadsheet merupakan penerapan nilai Akuntabel dan Kompeten. Nilai Akuntabel diwujudkan dengan melaksanakan tugas pembuatan *database* dengan tanggung jawab dan cermat, untuk memastikan *file* yang dihasilkan bebas dari kesalahan dan siap digunakan. Nilai Kompeten diterapkan dengan menerapkan keahlian teknis untuk membangun sistem pendataan. Sikap ini ditunjukkan dengan berhasil diwujudkannya "File Google Spreadsheet siap pakai" dari yang sebelumnya hanya prototipe menjadi *database* fungsional.
2. Nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN:

   Kegiatan ini relevan dengan perwujudan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dari sisi Manajemen ASN, kegiatan ini merupakan bentuk pelaksanaan kegiatan pengelolaan aplikasi/database sesuai tugas jabatan secara profesionalitas. Dari sisi SMART ASN, dengan membangun alat kerja ini, peserta menunjukkan jiwa *Entrepreneurship* untuk melihat peluang perbaikan (dari sistem WhatsApp yang tidak efisien) dan menerapkan karakteristik IT untuk menciptakan solusinya secara responsif.
3. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi:

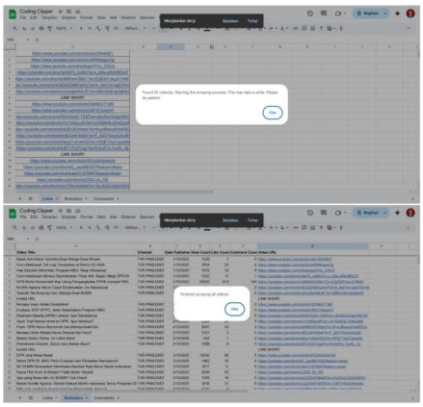
   Dalam rangka mendukung tugas dan fungsi unit kerja, kegiatan ini secara langsung Berkontribusi pada fungsi Biro Pemberitaan Parlemen dalam penyelenggaraan televisi dan radio yang terkelola dengan baik. Dengan adanya *database* terpusat ini, proses kerja di TVR Parlemen (khususnya tim Pengendali Konten Internet) menjadi lebih terkelola, terstruktur, dan efisien, sehingga mendukung fungsi biro secara keseluruhan.

b. Mengembangkan fitur "Papan Peringkat" mingguan menggunakan formula tabel dan diagram

Pada tanggal 31 Oktober 2025, telah dilaksanakan kegiatan Mengembangkan fitur "Papan Peringkat" mingguan menggunakan formula tabel dan diagram. Tujuan dari pengembangan ini adalah untuk mengolah data mentah yang telah terkumpul di Google Spreadsheet menjadi sebuah alat ukur kinerja yang objektif dan mudah dibaca, sekaligus menjawab arahan mentor untuk membuat data yang "terstruktur dan rinci". Hasil utama dari kegiatan tersebut adalah tersusunnya "Screenshoot fitur papan

peringkat yang berfungsi otomatis" menggunakan rumus coding yang dijalankan melalui API Apps Script. Selain itu, fitur ini mencakup formula (SUM) untuk total metrik, formula (LARGE) dan (INDEX) untuk menentukan peringkat tertinggi, serta "Diagram View" untuk visualisasi data mingguan. Fitur "Papan Peringkat" yang telah fungsional ini menjadi dasar untuk kegiatan "Sosialisasi Awal Dashboard Pendataan" selanjutnya.

Gambar 5. 5 Screenshoot Fitur Papan Peringkat



Adapun keterkaitan sub kegiatan melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan terhadap nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN, dan Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi, antara lain:

1. Nilai-nilai BerAKHLAK:

   Adaptif dan Kompeten: Kegiatan mengembangkan fitur "Papan Peringkat" merupakan penerapan nilai Adaptif dan Kompeten. Nilai Adaptif diwujudkan dengan terus berinovasi dengan menambahkan fitur yang memotivasi kinerja tim. Nilai Kompeten diterapkan dengan meningkatkan kompetensi diri dengan menerapkan formula tabel dan diagram yang relevan. Sikap ini ditunjukkan dengan berhasil diterapkannya formula seperti (SUM, LARGE, dan INDEX) dan rumus coding yang dijalankan melalui API Apps Script untuk menghasilkan "Screenshoot fitur papan peringkat yang berfungsi otomatis".
2. Nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN:

   Kegiatan ini relevan dengan perwujudan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dari sisi Manajemen ASN, pengembangan fitur ini Mendukung terciptanya penilaian kinerja yang objektif dan terukur. Papan Peringkat ini mengimplementasikan asas-asas akuntabilitas dan profesionalitas karena

mengubah penilaian berbasis asumsi menjadi berbasis data. Dari sisi SMART ASN, peserta Menunjukkan karakteristik *Entrepreneurship* (jiwa kewirausahaan) dengan menciptakan fitur yang mendorong peningkatan kinerja tim.

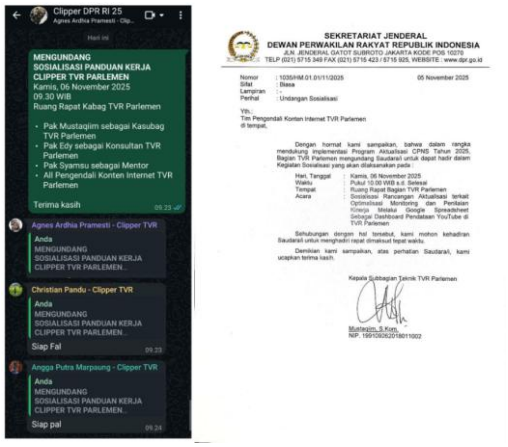
3. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi:
   Dalam rangka mendukung visi organisasi, kegiatan ini secara langsung Mendukung Visi DPR RI untuk menjadi parlemen yang modern dan akuntabel. Pengembangan fitur "Papan Peringkat" adalah wujud implementasi sistem kerja yang modern (berbasis data dan visualisasi) dan akuntabel (kinerja terukur secara objektif), yang berkontribusi pada pencapaian Visi tersebut.

3. Sosialisasi Awal Dashboard Pendataan

a. Penjadwalan waktu rapat ke bagian admin

Pada tanggal 4 November 2025 , telah dilaksanakan kegiatan Penjadwalan waktu rapat ke bagian admin dan pengiriman undangan sosialisasi. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengoordinasikan jadwal dan mengundang secara resmi seluruh pemangku kepentingan terkait, yang meliputi Kasubag Teknik TVR Parlemen, Mentor, Konsultan TVR Parlemen, dan seluruh tim Pengendali Konten Internet . Hasil utama dari diskusi tersebut adalah terbitnya "Undangan rapat" resmi (Nomor: 1035/HM.01.01/11/2025) yang ditandatangani oleh pimpinan serta terkirimnya undangan melalui grup WhatsApp. Selain itu, diperolehnya konfirmasi jadwal pelaksanaan sosialisasi pada hari Kamis, 06 November 2025 pukul 09.30 WIB. Penetapan jadwal dan pengiriman undangan ini menjadi dasar untuk kegiatan melakukan sosialisasi dan pelatihan singkat selanjutnya.

Gambar 5. 6 Undangan Rapat



Adapun keterkaitan sub kegiatan melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan terhadap nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN, dan Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi, antara lain:

1. Nilai-nilai BerAKHLAK:

   Kolaboratif dan Harmonis: Kegiatan mengirimkan undangan sosialisasi merupakan penerapan nilai Kolaboratif dan Harmonis. Nilai Kolaboratif diwujudkan dengan melibatkan divisi lain (yaitu bagian admin) dalam proses penjadwalan dan penerbitan surat resmi. Nilai Harmonis diterapkan dengan menjaga komunikasi dan kerjasama antar divisi untuk menyelaraskan jadwal pimpinan dan tim, sehingga sosialisasi dapat berjalan lancar.
2. Nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN:

   Kegiatan ini relevan dengan perwujudan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dari sisi Manajemen ASN, Penjadwalan rapat dengan bagian admin menerapkan asas Keterpaduan melalui koordinasi antar unit, sekaligus asas Profesionalitas dengan mengikuti prosedur resmi organisasi. Hal ini dibuktikan dengan terbitnya surat undangan resmi bernomor. Dari sisi SMART ASN, kegiatan ini menerapkan Jejaring Luas melalui koordinasi antar unit untuk memastikan semua pemangku kepentingan (pimpinan, mentor, dan tim) dapat hadir serta Hospitality dalam berkomunikasi.
3. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi:

   Dalam rangka mendukung tusi organisasi, kegiatan ini secara langsung Mendukung penyelenggaraan urusan organisasi biro terkait administrasi rapat dan koordinasi. Proses penjadwalan dan penerbitan undangan resmi ini

merupakan bagian integral dari administrasi biro yang profesional untuk memastikan kelancaran pelaksanaan tugas sosialisasi.

b. Melakukan sosialisasi dan pelatihan singkat kepada tim mengenai cara penggunaan *dashboar*

Pada tanggal 6 November 2025, telah dilaksanakan kegiatan “Melakukan sosialisasi dan pelatihan singkat kepada tim mengenai cara penggunaan dashboard”. Kegiatan ini dihadiri oleh Kepala Sub Bagian Teknik TVR Parlemen, Konsultan TVR Parlemen, Mentor, dan seluruh tim Pengendali Konten Internet . Tujuan dari sosialisasi ini adalah untuk menjelaskan aktualisasi yang dibuat “Optimalisasi Monitoring dan Penilaian Kinerja Melalui Google Spreadsheet sebagai Dashboard Pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen”, serta memberikan arahan teknis terkait cara pengisian kolom-kolom *dashboard* dan cara penarikan data. Hasil utama dari kegiatan tersebut adalah tersampaikannya pemahaman kepada tim mengenai alur kerja baru, yang dibuktikan dengan “Notulensi dan dokumentasi (foto) kegiatan sosialisasi”. Selain itu, diperoleh arahan penting dari Konsultan TVR Parlemen (Edy Wahjudi) agar tim “konsisten karena dashboard pendataan tersebut akan menjadi riwayat catatan yang terstruktur” serta masukan dari Kasubag yaitu kegiatan sosialisasi ini menjadi dasar untuk “Memulai implementasi pengisian data oleh seluruh anggota tim: selanjutnya.

Gambar 5. 7 Kegiatan Sosialisasi



Adapun keterkaitan sub kegiatan melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan terhadap nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN, dan Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi, antara lain:

1. Nilai-nilai BerAKHLAK:

   Kompeten dan Kolaboratif: Kegiatan sosialisasi ini merupakan penerapan nilai Kompeten dan Kolaboratif. Nilai Kompeten diwujudkan dengan memberikan pelatihan (arahan teknis cara pengisian), yang merupakan penerapan dari membantu tim belajar untuk peningkatan kompetensi digital mereka. Nilai Kolaboratif diterapkan dengan melibatkan seluruh tim (Kasubag, Mentor, Konsultan, dan tim Pengendali Konten Internet) untuk bersama-sama menggunakan sistem baru yang telah disepakati.
2. Nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN:

   Kegiatan ini relevan dengan perwujudan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dari sisi Manajemen ASN, sosialisasi ini Berperan sebagai Keterpaduan, Persatuan dan Kesatuan dalam penyelenggaraan manajemen ASN dalam lingkup tim kerja untuk mencapai tujuan bersama. Hal ini dibuktikan dengan berkumpulnya seluruh elemen tim dalam satu forum. Dari sisi SMART ASN, kegiatan pelatihan ini secara aktif Membangun Budaya Digital yang inklusif dan profesional di lingkungan kerja, menggantikan budaya kerja lama yang manual dengan sistem digital yang terstruktur.
3. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi:

   Dalam rangka mendukung misi organisasi, kegiatan ini secara langsung Berkontribusi pada Misi Setjen DPR RI untuk mewujudkan Setjen DPR RI yang modern. Proses sosialisasi dan adopsi alat kerja digital (dasbor) ini merupakan langkah nyata dalam transformasi digital dan modernisasi alur kerja di Setjen DPR RI, sejalan dengan Misi lembaga.

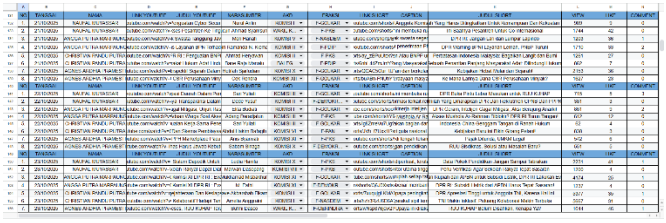
4. Implementasi Awal Dashboard Pendataan

a. Memulai implementasi pengisian data oleh seluruh anggota tim

Pada tanggal 7 November 2025, setelah sosialisasi dilaksanakan, telah dimulai kegiatan “Memulai implementasi pengisian data oleh seluruh anggota tim”. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengaplikasikan dashboard yang telah dirancang ke dalam alur kerja harian tim Pengendali Konten Internet, menggantikan metode pencatatan informal sebelumnya (via WhatsApp). Hasil utama dari kegiatan tersebut adalah mulai terisinya *database* Google Spreadsheet oleh data pekerjaan harian tim , yang dibuktikan dengan “Screenshot hasil Database yang mulai terisi data pekerjaan harian”. Selain itu,

data yang masuk menunjukkan bahwa anggota tim (Naufal, Angga, Christian, Agnes) telah mengadopsi sistem baru ini. Pengisian data secara *real-time* ini menjadi dasar untuk kegiatan “Mengamati efektifitas penerapan” selanjutnya.

Gambar 5. 8 Database Sudah Terisi Pekerjaan Harian



Adapun keterkaitan sub kegiatan melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan terhadap nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN, dan Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi, antara lain:

1. Nilai-nilai BerAKHLAK:

   Loyal dan Akuntabel: Kegiatan implementasi pengisian data ini merupakan penerapan nilai Loyal dan Akuntabel. Nilai Loyal diwujudkan dengan mendedikasikan diri untuk menerapkan sistem baru demi kemajuan tim dan institusi. Nilai Akuntabel diterapkan saat setiap anggota tim bertanggung jawab untuk mengisi data pekerjaannya secara transparan. Sikap ini ditunjukkan dengan mulai terisinya “Data pekerjaan harian” oleh seluruh anggota tim.
2. Nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN:

   Kegiatan ini relevan dengan perwujudan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dari sisi Manajemen ASN, implementasi ini mendukung terciptanya budaya kerja yang efektif dan efisien dalam alur pelaporan, menggantikan alur kerja lama yang tidak efisien. Dari sisi SMART ASN, peserta dan tim menerapkan Etika Digital dengan bertanggung jawab atas data yang diinput. Tanggung jawab ini merupakan bagian dari akuntabilitas dan profesionalitas dalam mengelola data digital.
3. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi:

   Dalam rangka mendukung tusi organisasi, kegiatan ini secara langsung Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Televisi dan Radio Parlemen dalam pengelolaan program dan produksi. Dengan dimulainya implementasi *dashboard* ini, proses pengelolaan dan monitoring produksi konten (YouTube

Shorts) menjadi lebih terstruktur, terdata, dan efisien, yang secara langsung mendukung tusi bagian.

b. Mengamati efektifitas penerapan

Pada tanggal 7 November 2025, telah dilaksanakan kegiatan "Mengamati efektifitas penerapan" *dashboard* yang telah diimplementasikan. Kegiatan ini dilakukan melalui diskusi dan pengamatan langsung dengan anggota tim Pengendali Konten Internet (Christian dan Agnes) di Ruang Kerja mereka. Tujuan dari pengamatan ini adalah untuk mengumpulkan umpan balik secara langsung dari pengguna mengenai efektivitas *dashboard* dan untuk mengevaluasi apakah sistem baru tersebut telah mempermudah alur kerja tim. Hasil utama dari pengamatan tersebut adalah diperolehnya umpan balik positif, di mana tim menyatakan bahwa mekanisme pembagian video "sangat membantu dalam pelaksanaan tugas" dan "mempermudah proses pemantauan serta pendokumentasian data". Selain itu, diperoleh konfirmasi bahwa "penyajian diagram dan statistik berperan penting dalam mendukung proses penilaian kinerja". Masukan dan hasil pengamatan ini menjadi dasar untuk kegiatan evaluasi dan pelaporan akhir selanjutnya.

Gambar 5. 9 Mengamati Efektifitas Penerapan



Adapun keterkaitan sub kegiatan melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan terhadap nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN, dan Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi, antara lain:

1. Nilai-nilai BerAKHLAK:

   Adaptif dan Akuntabel: Kegiatan "Mengamati efektifitas penerapan" ini merupakan penerapan nilai Adaptif dan Akuntabel. Nilai Adaptif diwujudkan

dengan mengamati efektivitas yang merupakan sikap proaktif untuk mencari solusi untuk menghadapi perubahan. Nilai Akuntabel diterapkan karena mengamati efektivitas adalah wujud dari sikap bertanggung jawab atas tugas yang dilaksanakan. Sikap ini ditunjukkan dengan proaktif mengumpulkan umpan balik dari tim untuk memastikan dasbor yang dibangun benar-benar efektif dan tidak hanya sekadar dibuat.

2. Nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN:

   Kegiatan ini relevan dengan perwujudan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dari sisi Manajemen ASN, kegiatan mengamati ini secara langsung mengimplementasikan Akuntabilitas dan Profesionalitas yaitu bertanggung jawab akan tugas dan mengevaluasi hasilnya. Hal ini dibuktikan dengan adanya "Notulensi dan dokumentasi (foto) hasil penerapan". Dari sisi SMART ASN, kegiatan ini mencerminkan *Entrepreneurship* dan Profesional (jiwa kewirausahaan), yaitu mampu melihat peluang untuk perbaikan dan memberikan hasil terbaik dengan mendengarkan umpan balik tim untuk penyempurnaan di masa depan.

3. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi:

   Dalam rangka mendukung misi organisasi, kegiatan ini secara langsung Berkontribusi pada Misi Setjen DPR RI untuk menyajikan data yang akuntabel. Dengan mengamati efektivitas dan mendapat konfirmasi dari tim bahwa dasbor ini "berperan penting dalam mendukung proses penilaian kinerja", maka dasbor ini terbukti berkontribusi dalam menyajikan data kinerja yang *akuntabel* bagi pimpinan.

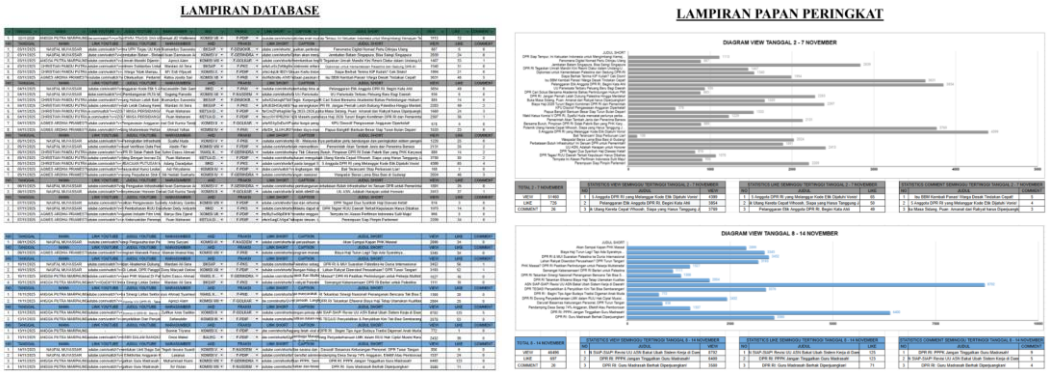
5. Evaluasi dan Pelaporan Hasil Aktualisasi Dashboard Pendataan.

a. Memonitor penggunaan *dashboard* dan performa konten dari Papan Peringkat

Pada periode 7 November hingga 14 November 2025, setelah *dashboard* diimplementasikan, telah dilaksanakan kegiatan "Memonitor penggunaan *dashboard* dan performa konten dari Papan Peringkat". Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengevaluasi secara nyata apakah *dashboard* digunakan secara konsisten oleh tim dan apakah fitur "Papan Peringkat" berfungsi efektif sebagai alat ukur kinerja. Hasil utama dari kegiatan ini adalah diperolehnya data *monitoring* yang dibuktikan dengan

“Screenshot hasil Database yang sudah terisi data pekerjaan tiap harinya” dan “Screenshoot data Papan Peringkat mingguan”. Data ini menunjukkan adopsi *dashboard* oleh tim (Naufal, Angga, Christian, Agnes) dan visualisasi performa konten (seperti Diagram View dan Statistik Tertinggi). Hasil *monitoring* ini menjadi dasar untuk kegiatan “Evaluasi bersama mentor, konsultan, dan tim” selanjutnya.

Gambar 5. 10 Dashboard dan Papan Peringkat



Adapun keterkaitan sub kegiatan melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan terhadap nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN, dan Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi, antara lain:

1. Nilai-nilai BerAKHLAK:

   Kompeten dan Berorientasi Pelayanan: Kegiatan *monitoring* ini merupakan penerapan nilai Kompeten dan Berorientasi Pelayanan. Nilai Kompeten diwujudkan dengan mampu menganalisis data untuk mengukur keberhasilan dan menemukan tren dari “Papan Peringkat” mingguan. Nilai Berorientasi Pelayanan diterapkan dengan menggunakan umpan balik dari data performa (konten apa yang *views*-nya tinggi) untuk perbaikan konten selanjutnya, demi memenuhi kebutuhan audiens.
2. Nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN:

   Kegiatan ini relevan dengan perwujudan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dari sisi Manajemen ASN, kegiatan monitoring ini mendukung asas Akuntabilitas dengan menyediakan data kinerja yang terukur (bukti *Screenshoot data Papan Peringkat*), yang sekaligus menjadi dasar evaluasi untuk meningkatkan efektivitas. Dari sisi SMART ASN, kegiatan memonitor performa ini merupakan wujud jiwa *Entrepreneurship*, di mana ASN

menggunakan kecakapan digital (IT) untuk menganalisis data dari *dashboard* dan menemukan peluang perbaikan.

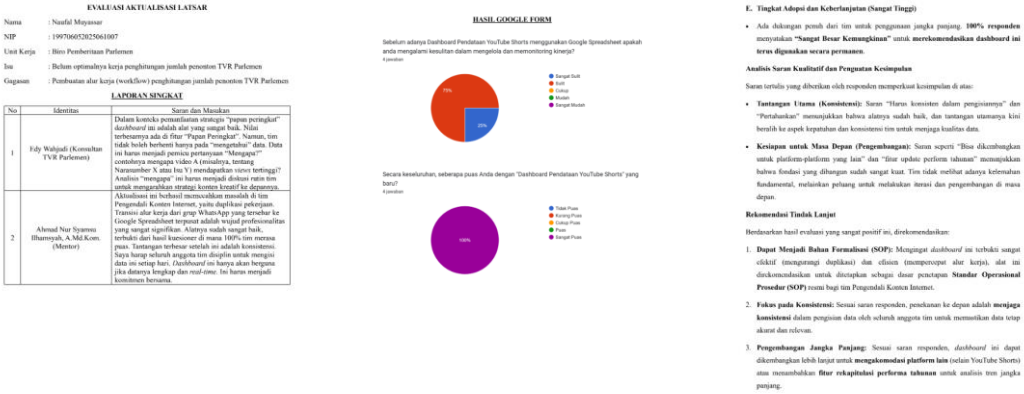
3. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi:

   Dalam rangka mendukung tusi organisasi, kegiatan ini secara langsung Berkontribusi pada tusi Pengendali Konten Internet untuk melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan. Data dari "Screenshot hasil *Database*" dan "Screenshot data Papan Peringkat" adalah komponen utama dari laporan kinerja yang akan disusun.

b. Evaluasi bersama mentor, konsultan tvr parlemen, dan divisi pengendali konten internet terkait hasil implementasi

Pada tanggal 17 November 2025, telah dilaksanakan kegiatan "Evaluasi bersama Mentor, Konsultan TVR Parlemen, dan Divisi Pengendali Konten Internet terkait hasil implementasi". Tujuan dari evaluasi ini adalah untuk menyajikan hasil *monitoring dashboard* yang telah berjalan dan mengumpulkan umpan balik final secara komprehensif dari seluruh pemangku kepentingan. Hasil utama dari kegiatan tersebut adalah diperolehnya "Notulensi hasil evaluasi" yang mengonfirmasi keberhasilan aktualisasi. Hal ini dibuktikan dengan data kuesioner yang menunjukkan 100% responden "Sangat Puas" dan 100% merasa dasbor efektif mengurangi duplikasi pekerjaan. Selain itu, diperoleh saran dan masukan strategis, seperti arahan dari Konsultan TVR Parlemen (Edy Wahjudi) agar "Papan Peringkat" digunakan untuk menganalisis "Mengapa?" sebuah konten berhasil, dan arahan dari Mentor (Ahmad Nur Syamsu) bahwa tantangan terbesar ke depan adalah "konsistensi" tim dalam pengisian data. Masukan ini menjadi dasar untuk kegiatan "Menyusun Laporan Akhir Aktualisasi" selanjutnya.

Gambar 5. 11 Kegiatan Evaluasi



EVALUASI AKTUALISASI LATSAR

Nama : Naufal Muyassar
NIP : 199706052025061007
Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen
Isu : Belum optimalnya kerja penghitungan jumlah penonton TVR Parlemen
Gagasan : Pembuatan alur kerja (workflow) penghitungan jumlah penonton TVR Parlemen

LAPORAN SINGKAT

No	Identitas	Saran dan Masukan
1	Fdy Wahjudi (Konsultan TVR Parlemen)	Dalam konteks pemanfaatan strategis "papan peringkat" *dazkboard* ini adalah alat yang sangat baik. Nilai terbesarnya ada di fitur "Papan Peringkat". Namun, tim tidak boleh berhenti hanya pada "mengetahui" data. Data ini harus menjadi pemicu pertanyaan "Mengapa?" contohnya mengapa video A (misalnya, tentang Narasumber X atau Isu Y) mendapatkan *views* tertinggi? Analisis "mengapa" ini harus menjadi diskusi rutin tim untuk mengarahkan strategi konten kreatif ke depannya.
2	Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah, A.Md.Kom. (Mentor)	Aktualisasi ini berhasil memecahkan masalah di tim Pengendali Konten Internet, yaitu duplikasi pekerjaan. Transisi alur kerja dari grup WhatsApp yang tersebar ke Google Spreadsheet terpusat adalah wujud profesionalitas yang sangat signifikan. Alatnya sudah sangat baik, terbukti dari hasil kuesioner di mana 100% tim merasa puas. Tantangan terbesar setelah ini adalah konsistensi. Saya harap seluruh anggota tim disiplin untuk mengisi data ini setiap hari. *Dashboard* ini hanya akan berguna jika datanya lengkap dan *real-time*. Ini harus menjadi komitmen bersama.

HASIL GOOGLE FORM

Sebelum adanya Dashboard Pendataan YouTube Shorts menggunakan Google Spreadsheet apakah anda mengalami kesulitan dalam mengelola dan memonitoring kinerja?
4 jawaban

Secara keseluruhan, seberapa puas Anda dengan "Dashboard Pendataan YouTube Shorts" yang baru?
4 jawaban

E. Tingkat Adopsi dan Keberlanjutan (Sangat Tinggi)

- Ada dukungan penuh dari tim untuk penggunaan jangka panjang. **100% responden** menyatakan **"Sangat Besar Kemungkinan"** untuk **merekomendasikan dashboard ini terus digunakan secara permanen**.

Analisis Saran Kualitatif dan Penguatan Kesimpulan

Saran tertulis yang diberikan oleh responden memperkuat kesimpulan di atas:

- **Tantangan Utama (Konsistensi):** Saran "Harus konsisten dalam pengisiannya" dan "Pertahankan" menunjukkan bahwa alatnya sudah baik, dan tantangan utamanya kini beralih ke aspek kepatuhan dan konsistensi tim untuk menjaga kualitas data.
- **Kesiapan untuk Masa Depan (Pengembangan):** Saran seperti "Bisa dikembangkan untuk platform-platform yang lain" dan "fitur update perform tahunan" menunjukkan bahwa fondasi yang dibangun sudah sangat kuat. Tim tidak melihat adanya kelemahan fundamental, melainkan peluang untuk melakukan iterasi dan pengembangan di masa depan.

Rekomendasi Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil evaluasi yang sangat positif ini, direkomendasikan:

1. **Dapat Menjadi Bahan Formalisasi (SOP):** Mengingat *dashboard* ini terbukti sangat efektif (mengurangi duplikasi) dan efisien (mempercepat alur kerja), alat ini direkomendasikan untuk ditetapkan sebagai dasar penetapan **Standar Operasional Prosedur (SOP)** resmi bagi tim Pengendali Konten Internet.
2. **Fokus pada Konsistensi:** Sesuai saran responden, penekanan ke depan adalah **menjaga konsistensi** dalam pengisian data oleh seluruh anggota tim untuk memastikan data tetap akurat dan relevan.
3. **Pengembangan Jangka Panjang:** Sesuai saran responden, *dashboard* ini dapat dikembangkan lebih lanjut untuk **mengakomodasi platform lain** (selain YouTube Shorts) atau menambahkan **fitur rekapitulasi performa tahunan** untuk analisis tren jangka panjang.

Adapun keterkaitan sub kegiatan melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan terhadap nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan SMART ASN, dan Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi, antara lain:

1. Nilai-nilai BerAKHLAK:

   Akuntabel dan Loyal: Kegiatan evaluasi bersama ini merupakan penerapan nilai Akuntabel dan Loyal. Nilai Akuntabel diwujudkan dengan Bertanggung jawab atas seluruh rangkaian kegiatan dan melaporkannya secara sistematis sebagai wujud integritas. Nilai Loyal diterapkan dengan memberikan rekomendasi demi kepentingan jangka panjang organisasi (seperti usulan formalisasi SOP dan pengembangan platform lain), yang diperoleh dari hasil evaluasi bersama tim.
2. Nilai-nilai Manajemen ASN dan SMART ASN:

   Kegiatan ini relevan dengan perwujudan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dari sisi Manajemen ASN, Melaporkan hasil kerja (melalui "Notulensi hasil evaluasi") adalah wujud dari ASN yang memiliki profesionalitas dan akuntabel. Dari sisi SMART ASN, proses evaluasi ini menjadi bahan untuk Menyusun laporan digital yang terstruktur (Laporan Akhir), yang merupakan bagian dari karakteristik smart asn yaitu IT dan professional.
3. Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi:

   Dalam rangka mendukung misi organisasi, kegiatan ini secara langsung Mendukung Misi Setjen DPR RI untuk menyajikan data yang andal sebagai bahan pengambilan keputusan. "Notulensi hasil evaluasi" dan data kuesioner

yang menunjukkan keberhasilan dasbor (seperti 100% responden merasa lebih efisien) adalah data andal yang dapat digunakan pimpinan untuk mengambil keputusan, misalnya, memformalkan dasbor ini menjadi SOP.

C. *Stakeholder*

Pada proses aktualisasi, penulis melibatkan pihak-pihak yang memiliki peran penting dan saling berpengaruh. Secara umum, stakeholder adalah kelompok atau individu yang berkepentingan serta memiliki keterhubungan dengan kegiatan aktualisasi ini. Berikut adalah pihak-pihak yang terlibat dalam proses aktualisasi:

1. Kepala Sub Bagian Teknik Televisi dan Radio, Mustaqiim, S.Kom.

Sebagai atasan langsung, beliau berperan sebagai pembimbing utama yang memberikan arahan operasional sehari-hari. Beliau akan memastikan bahwa implementasi *dashboard* pendataan sejalan dengan kebutuhan teknis dan alur kerja di Sub Bagian Teknik Televisi dan Radio, serta mengevaluasi dampak langsungnya terhadap produktivitas tim.

2. Mentor, Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah, A.Md.Kom.

Berperan sebagai pembimbing teknis dan substantif selama seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi. Mentor memberikan arahan intensif mulai dari proses identifikasi isu, perumusan gagasan, pengembangan *dashboard* pendataan, hingga penyusunan laporan akhir untuk memastikan gagasan ini dapat terealisasi dengan baik dan sesuai dengan kaidah Latsar.

3. Konsultan TVR Parlemen, Edy Wahjudi

Berperan sebagai konsultan yang memberikan masukan dan arahan strategis pada aspek kreatif. Dukungan beliau sangat penting untuk meningkatkan kualitas produksi video dan membantu untuk merumuskan judul yang menarik, sehingga konten yang dihasilkan dapat mencapai performa yang optimal.

4. Rekan-rekan ASN jabatan Pengendali Konten Internet di unit kerja Biro Pemberitaan Parlemen.

Berperan dalam keberhasilan gagasan ini sangat bergantung pada partisipasi aktif dan masukan dari rekan-rekan tim dalam proses implementasi dan uji coba untuk memastikan sistem yang dibangun benar-benar efektif dan mudah digunakan.

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Dalam proses aktualisasi ke depan, ada peluang timbulnya hambatan saat pelaksanaan. Berikut merupakan inventarisasi kendala yang berpotensi muncul serta langkah strategi penulis dalam mengantisipasi dan menanganinya.

Tabel 5. 2 Kendala dan Strategi

No	Kendala	Strategi
1	Adanya penolakan atau keengganan dari tim untuk mengadopsi alur kerja baru. Rekan-rekan tim mungkin merasa bahwa sistem pendataan melalui dashboard lebih rumit atau menambah beban kerja dibandingkan metode informal sebelumnya yaitu via WhatsApp.	Melakukan sosialisasi yang berfokus pada manfaat dan kemudahan. Penulis akan mendemonstrasikan bagaimana dashboard dapat mengurangi duplikasi pekerjaan dan memudahkan pelacakan, serta menyediakan panduan sederhana dan pendampingan intensif pada awal masa implementasi.
2	Potensi terjadinya human error atau inkonsistensi dalam pengisian data. Keakuratan dashboard sangat bergantung pada kedisiplinan setiap anggota tim. Jika ada yang lupa atau salah mengisi, maka data yang dihasilkan menjadi tidak valid.	Merancang format isian yang terstruktur dan mudah. Penulis akan membuat kolom-kolom isian yang jelas dan mudah dipahami untuk meminimalkan kesalahan, serta melakukan validasi data secara berkala (misalnya, mingguan) untuk memastikan konsistensi.
3	Risiko dashboard tidak lagi digunakan atau dipelihara setelah masa aktualisasi berakhir. Tanpa adanya keberlanjutan, sistem yang telah dibangun bisa jadi hanya digunakan sementara dan tidak menjadi solusi jangka panjang.	Mengajukan dashboard sebagai alat kerja resmi kepada pimpinan. Penulis akan memberikan rekomendasi kepada atasan agar dashboard ini ditetapkan sebagai SOP resmi tim dan menunjuk satu penanggung jawab untuk pemeliharaan data di masa mendatang.

E. Analisis Dampak

Dengan dilaksanakannya aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Monitoring dan Penilaian Kinerja Melalui Google Spreadsheet sebagai Dashboard Pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen", diharapkan akan memberikan dampak positif yang signifikan pada unit kerja Sub Bagian Teknik Televisi dan Radio sebagai berikut:

1. Dampak Jangka Pendek

a. Tersedianya sistem pendataan yang terpusat dan terstruktur : Dampak paling langsung adalah tim akan memiliki sebuah *dashboard* fungsional yang dapat digunakan untuk mencatat dan memantau pekerjaan secara terpusat, mengatasi masalah data yang tersebar
b. Mengurangi duplikasi pekerjaan dan inefisiensi : Dengan acuan yang jelas mengenai sumber video yang sudah digunakan, risiko duplikasi pekerjaan akan berkurang secara signifikan, sehingga meningkatkan efisiensi waktu harian tim.
c. Peningkatan kompetensi digital tim : Melalui proses sosialisasi dan implementasi, kompetensi tim dalam mengelola dan memanfaatkan data untuk evaluasi akan meningkat, sejalan dengan prinsip SMART ASN.

2. Dampak Jangka Panjang

a. Terbentuknya budaya kerja yang berbasis data (*data-driven*) : Penggunaan *dashboard* secara rutin akan mendorong pergeseran budaya kerja dari yang semula informal dan berbasis asumsi, menjadi lebih terstruktur, objektif, dan berbasis data.
b. Meningkatnya kualitas dan relevansi konten : Dengan adanya papan peringkat dan data performa, tim dapat secara strategis memilih topik yang paling diminati audiens, sehingga kualitas dan relevansi konten YouTube Shorts akan meningkat secara berkelanjutan.
c. Mendukung pengambilan keputusan pimpinan dan memperkuat akuntabilitas : Data yang tersaji secara akurat dapat menjadi laporan kinerja yang andal bagi pimpinan untuk pengambilan keputusan strategis, serta memperkuat akuntabilitas kinerja tim secara objektif.

3. Evaluasi melalui Google Form dengan rekan kerja di Pengendali Konten Internet dan Konsultan TVR Parlemen

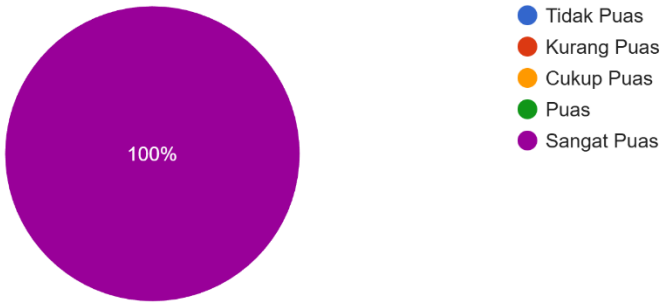
Berikut merupakan pertanyaan yang diajukan beserta tanggapan responden:

Gambar 5. 12 Hasil Evaluasi Google Form



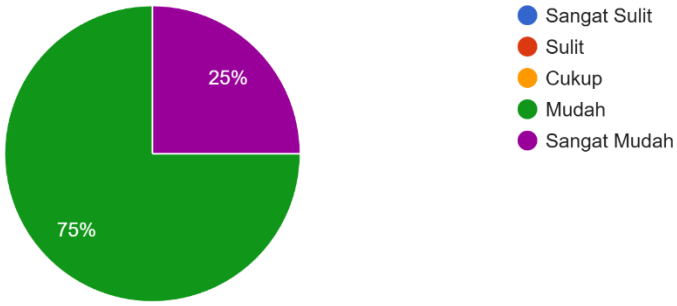
Secara keseluruhan, seberapa puas Anda dengan "Dashboard Pendataan YouTube Shorts" yang baru?

4 jawaban



Menurut Anda, seberapa mudah penggunaan Dashboard Google Spreadsheet ini untuk mencatat pekerjaan harian?

4 jawaban



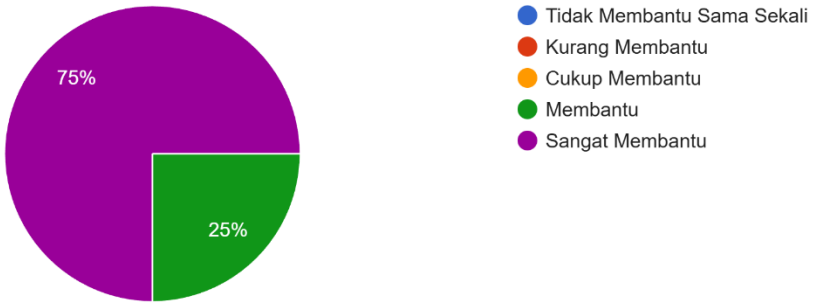
Dibandingkan metode lama (koordinasi via WhatsApp), seberapa efektif Dashboard ini dalam mengurangi duplikasi pekerjaan?

4 jawaban



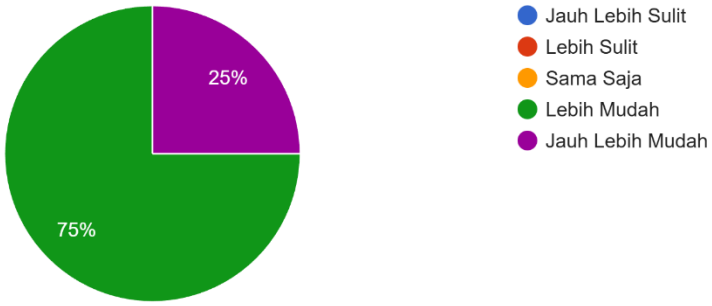
Seberapa membantu "Fitur Papan Peringkat" (views, likes, comments) dalam membantu Anda menentukan ide atau topik konten Shorts selanjutnya?

4 jawaban



Seberapa mudah Anda sekarang memantau data (misal: mencari link sumber, melihat video yang sudah dibuat rekan lain) dibandingkan cara lama?

4 jawaban



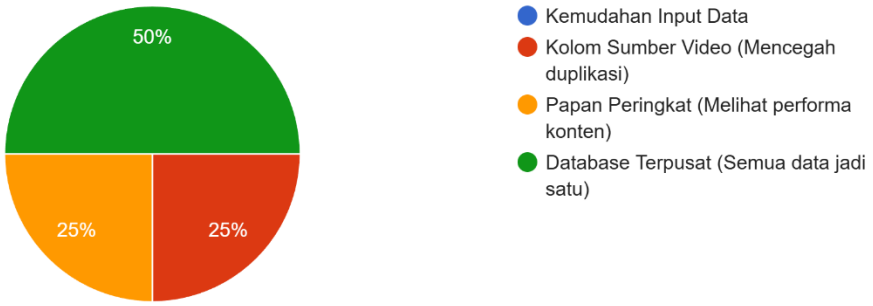
Bagaimana Dashboard ini memengaruhi alur kerja Anda sehari-hari?

4 jawaban



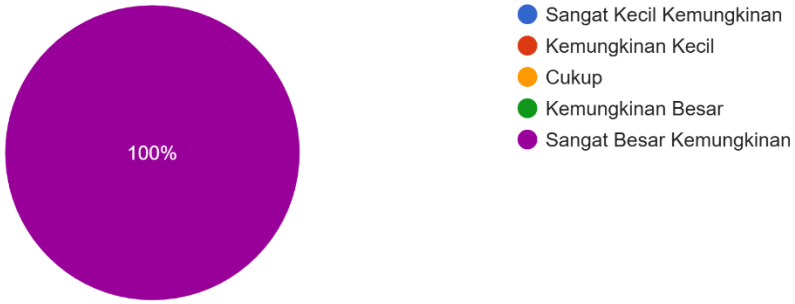
Fitur apa dari Dashboard ini yang paling Anda anggap bermanfaat?

4 jawaban



Seberapa besar kemungkinan Anda merekomendasikan agar Dashboard ini terus digunakan secara permanen oleh tim?

4 jawaban



Apa saran atau masukan Anda untuk pengembangan Dashboard ini ke depannya?

4 jawaban

- Pertahankan
- Harus konsisten dalam pengisiannya
- Bisa dikembangkan untuk platform-platform yang lain
- fitur update perform tahunan

Kesimpulan Evaluasi dashboard pendataan YouTube Shorts menggunakan Google Spreadsheet

Secara keseluruhan, implementasi alur kerja baru melalui "Dashboard Pendataan YouTube Shorts menggunakan Google Spreadsheet" diterima dengan sangat positif dan terbukti efektif oleh tim Pengendali Konten Internet dan Konsultan TVR Parlemen. Hasil

survei menunjukkan bahwa *dashboard* ini berhasil menjawab tantangan-tantangan yang ada sebelumnya, terutama terkait kesulitan monitoring, duplikasi pekerjaan, dan alur kerja yang tidak terstruktur. Berikut adalah rincian kesimpulan berdasarkan indikator yang diukur:

A. Validasi Isu dan Permasalahan Awal (Signifikan)

- Kuesioner ini memvalidasi isu prioritas yang diangkat. **100% responden** (dengan 75% menjawab "Sulit" dan 25% menjawab "Sangat Sulit") mengonfirmasi bahwa mereka **mengalami kesulitan dalam mengelola dan memonitoring kinerja** sebelum adanya *dashboard* pendataan.

B. Tingkat Kepuasan dan Kemudahan Penggunaan (Sangat Tinggi)

- **100% responden** menyatakan **"Sangat Puas"** terhadap penerapan *dashboard* yang baru.
- **100% responden** (dengan 75% menjawab "Mudah" dan 25% "Sangat Mudah") setuju bahwa *dashboard* ini **mudah digunakan** untuk mencatat pekerjaan harian. Ini menunjukkan bahwa alat bantu yang dirancang tidak menambah beban kerja, melainkan mempermudah.

C. Peningkatan Efisiensi dan Solusi Duplikasi (Sangat Efektif)

- Dasbor ini secara langsung memecahkan masalah inti. **100% responden** (75% "Sangat Efektif" dan 25% "Efektif") merasa *dashboard* ini **efektif dalam mengurangi duplikasi pekerjaan** dibandingkan metode lama (koordinasi via WhatsApp).
- **100% responden** (50% "Lebih Efisien" dan 50% "Jauh Lebih Efisien") menyatakan bahwa *dashboard* **membuat alur kerja harian mereka menjadi lebih efisien**.
- **100% responden** (75% "Lebih Mudah" dan 25% "Jauh Lebih Mudah") merasa **lebih mudah memantau data** (seperti mencari link sumber atau melihat pekerjaan rekan lain).

D. Manfaat Fitur Tambahan (Sangat Membantu)

- Fitur "Papan Peringkat" (views, likes, comments) terbukti bermanfaat. **100% responden** (75% "Sangat Membantu" dan 25% "Membantu") merasa fitur ini **membantu dalam menentukan ide atau topik konten selanjutnya**. Hal ini mendukung pergeseran budaya kerja menjadi berbasis data.

E. Tingkat Adopsi dan Keberlanjutan (Sangat Tinggi)

- Ada dukungan penuh dari tim untuk penggunaan jangka panjang. **100% responden** menyatakan **"Sangat Besar Kemungkinan"** untuk **merekomendasikan dashboard ini terus digunakan secara permanen**.

Analisis Saran Kualitatif dan Penguatan Kesimpulan

Saran tertulis yang diberikan oleh responden memperkuat kesimpulan di atas:

- **Tantangan Utama (Konsistensi):** Saran "Harus konsisten dalam pengisiannya" dan "Pertahankan" menunjukkan bahwa alatnya sudah baik, dan tantangan utamanya kini beralih ke aspek kepatuhan dan konsistensi tim untuk menjaga kualitas data.
- **Kesiapan untuk Masa Depan (Pengembangan):** Saran seperti "Bisa dikembangkan untuk platform-platform yang lain" dan "fitur update perform tahunan" menunjukkan bahwa fondasi yang dibangun sudah sangat kuat. Tim tidak melihat adanya kelemahan fundamental, melainkan peluang untuk melakukan iterasi dan pengembangan di masa depan.

Rekomendasi Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil evaluasi yang sangat positif ini, direkomendasikan:

1. **Dapat Menjadi Bahan Formalisasi (SOP):** Mengingat *dashboard* ini terbukti sangat efektif (mengurangi duplikasi) dan efisien (mempercepat alur kerja), alat ini direkomendasikan untuk ditetapkan sebagai dasar penetapan **Standar Operasional Prosedur (SOP)** resmi bagi tim Pengendali Konten Internet.
2. **Fokus pada Konsistensi:** Sesuai saran responden, penekanan ke depan adalah **menjaga konsistensi** dalam pengisian data oleh seluruh anggota tim untuk memastikan data tetap akurat dan relevan.
3. **Pengembangan Jangka Panjang:** Sesuai saran responden, *dashboard* ini dapat dikembangkan lebih lanjut untuk **mengakomodasi platform lain** (selain YouTube Shorts) atau menambahkan **fitur rekapitulasi performa tahunan** untuk analisis tren jangka panjang.

4. Berikut ini merupakan tabel perbandingan sebelum dan sesudah terjadinya aktualisasi berdasar indikator Quality, Quantity, Time, dan Cost (QQTC):

Indikator	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi	Outcome/ Analisis Dampak
Quality	Penilaian kinerja tim bersifat subjektif, hanya mengandalkan asumsi alih-alih data yang valid. Alur kerja tidak terstruktur dan informal (via WhatsApp), menyulitkan pelacakan data.	Kualitas penilaian kinerja diukur melalui data kuantitatif pada *dashboard* (kolom *View, Like, Comment*). Adanya fitur "Papan Peringkat" yang menyediakan alat ukur kinerja objektif dan visual (Diagram View).	Kualitas pengambilan keputusan strategis meningkat, 100% responden merasa fitur "Papan Peringkat" membantu menentukan ide konten selanjutnya (menjadi *data-driven*). Terjadi pergeseran budaya kerja dari subjektif berbasis asumsi menjadi objektif dan terukur.
Quantity	Tidak ada *database* terpusat. Data pekerjaan tersebar di riwayat percakapan WhatsApp. Tidak ada dokumen/laporan performa konten yang terstruktur.	Hasil aktualisasi menghasilkan satu *file* Google Spreadsheet yang berfungsi sebagai Database Terpusat. Terdapat luaran tambahan berupa fitur "Papan Peringkat" dan visualisasi data mingguan yang berfungsi otomatis.	Terdapat peningkatan kuantitas keluaran berupa *database* dan laporan kinerja visual yang kini dapat diakses secara terpusat. Menandai pergeseran dari data yang tersebar (informal) menjadi sistem data yang terstandar dan tercatat (formal).
Time	Waktu terbuang untuk melakukan duplikasi pekerjaan akibat koordinasi yang tidak terpusat. Proses pelacakan data (mencari link sumber atau pekerjaan rekan lain) lambat karena harus menelusuri riwayat percakapan.	Proses kerja menjadi lebih efisien karena tim dapat memantau data secara *real-time* di satu tempat. *Dashboard* menyediakan kolom "Link YouTube" (sumber) dan "Nama" (PIC) yang mencegah duplikasi pekerjaan.	Meningkatnya efisiensi kerja harian tim. Berdasarkan kuesioner, 100% responden merasa alur kerja lebih efisien, lebih mudah memantau data, dan sangat efektif mengurangi duplikasi pekerjaan.
Cost	Pengerjaan dilakukan secara digital (via WhatsApp) tanpa biaya operasional, namun menimbulkan biaya tersembunyi (*hidden cost*) berupa waktu kerja yang tidak efisien (akibat duplikasi).	Seluruh proses dilakukan dengan memanfaatkan platform daring (Google Spreadsheet dan Google Apps Script) tanpa tambahan biaya operasional.	Efisiensi biaya tercapai. Dengan biaya operasional Rp 0,- , aktualisasi ini berhasil menghilangkan *hidden cost* dengan cara meningkatkan efisiensi waktu kerja dan mencegah duplikasi.

BAB VI
PENUTUP

A. Simpulan

Pelaksanaan aktualisasi dengan judul "Optimalisasi Monitoring dan Penilaian Kinerja Melalui Google Spreadsheet sebagai Dashboard Pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen" merupakan wujud nyata dari penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan prinsip SMART ASN dalam praktik kerja nyata di lingkungan Biro Pemberitaan Parlemen, Setjen DPR RI.

Aktualisasi ini berangkat dari kebutuhan mendesak untuk mengatasi permasalahan ketidakteraturan data dan duplikasi pekerjaan yang terjadi akibat sistem koordinasi manual melalui WhatsApp. Melalui kegiatan ini, disusun sebuah sistem Dashboard Pendataan yang terpusat dilengkapi dengan fitur "Papan Peringkat", sehingga proses monitoring kinerja tim Pengendali Konten Internet menjadi lebih terstruktur, transparan, dan objektif.

Tahapan aktualisasi meliputi persiapan dan diskusi konsep, identifikasi metrik, pembuatan prototipe dan fungsionalitas, sosialisasi dan implementasi, serta evaluasi hasil. Dari proses tersebut, dihasilkan satu database terintegrasi yang kini menjadi acuan utama tim dalam bekerja.

Keberhasilan aktualisasi ini telah divalidasi melalui survei evaluasi, di mana 100% responden menyatakan sangat puas dan menilai dashboard ini efektif menghilangkan duplikasi pekerjaan. Selain itu, fitur "Papan Peringkat" terbukti membantu tim dalam menentukan strategi konten berikutnya secara lebih akurat.

Adapun keterkaitan pelaksanaan aktualisasi dengan Agenda Pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Keterkaitan dengan Agenda 1 - Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara Aktualisasi ini menunjukkan bahwa pengelolaan data kinerja yang profesional merupakan bagian dari upaya membangun tata kelola pemerintahan yang baik. Dengan menyajikan data kinerja yang valid dan transparan melalui dashboard, ASN turut memperkuat fungsi dukungan keahlian di Sekretariat Jenderal DPR RI, yang pada akhirnya berkontribusi pada citra positif lembaga di mata publik.
2. Keterkaitan dengan Agenda 2 - BerAKHLAK (Core Values ASN) Proses penyusunan dan implementasi dashboard mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK, terutama:

- Berorientasi Pelayanan: Menyediakan alat kerja yang memudahkan rekan tim (pelanggan internal) dalam bekerja.

- Akuntabel: Menciptakan sistem pencatatan yang transparan di mana setiap *entry* data dapat dipertanggungjawabkan.
- Kompeten: Menerapkan keahlian teknis (rumus *spreadsheet* dan visualisasi data) untuk menyelesaikan masalah.
- Harmonis & Kolaboratif: Membangun kerja sama tim yang solid melalui satu platform kerja bersama, menghilangkan silo informasi.
- Adaptif: Berinovasi mengubah cara kerja manual (WhatsApp) menjadi digital (Cloud Computing).
- Loyal: Mendedikasikan upaya perbaikan sistem demi kemajuan kinerja unit kerja.

3. Keterkaitan dengan Agenda Manajemen ASN Rancangan ini mencerminkan praktik manajemen ASN yang efektif dan efisien. Peralihan ke sistem dashboard memangkas waktu koordinasi yang tidak perlu dan mencegah pemborosan sumber daya akibat pengerjaan video yang berulang (duplikasi), serta mendorong budaya kerja yang profesional.
4. Keterkaitan dengan SMART ASN Pelaksanaan aktualisasi sejalan dengan karakteristik SMART ASN, khususnya:

- IT / Digital Skill: Pemanfaatan fitur *Google Workspace* secara optimal untuk otomatisasi pekerjaan.
- Entrepreneurship: Jiwa kewirausahaan terlihat dari kejelian melihat peluang untuk menciptakan "nilai baru" (efisiensi dan papan peringkat) dari sumber daya yang sudah ada tanpa biaya tambahan.

B. Saran

Untuk menjamin kesinambungan serta hasil yang lebih maksimal dari gagasan yang sudah dijalankan, penulis menawarkan beberapa saran berikut:

1. Untuk Rekan-rekan Tim Pengendali Konten Internet: *Dashboard* yang telah dibangun hendaknya diadopsi dan dimanfaatkan secara konsisten sebagai alat kerja utama untuk pendataan dan monitoring. Kedisiplinan dalam mengisi data secara *real-time* adalah kunci agar sistem ini dapat berfungsi secara efektif untuk mengurangi duplikasi pekerjaan dan menjadi sumber data yang valid bagi seluruh tim.
2. Untuk Pimpinan Unit Kerja (Kepala Sub Bagian dan Kepala Bagian): Diharapkan adanya dukungan dari pimpinan untuk meformalkan penggunaan *dashboard* ini sebagai Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam alur kerja tim. Dengan menjadikannya

sebagai alat kerja resmi, pimpinan dapat memperkuat budaya kerja yang akuntabel dan berbasis data, sekaligus memastikan sistem ini dapat terus dipelihara dan digunakan secara berkelanjutan setelah masa aktualisasi berakhir.

3. Untuk Pengembangan Jangka Panjang: Proses evaluasi berbasis data yang diinisiasi melalui *dashboard* ini hendaknya dijadikan sebagai sebuah siklus rutin. Dengan secara berkala menganalisis data performa dari *dashboard*, sistem kerja tim dapat terus beradaptasi dan berinovasi agar tetap efektif dalam mendukung alur kerja yang akuntabel dan pengambilan keputusan berbasis data.

DAFTAR PUSTAKA

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

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

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

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

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

Peraturan Perundang-Undangan, Pemerintah, dan Lembaga Lainnya

LAMPIRAN

Lampiran 1. 1 Barcode File Google Spreadsheet



Lampiran 1. 2 Laporan Perkembangan Aktualisasi Mingguan

A. Laporan Minggu 1 Habituasi

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

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 1 *

Nama : Naufal Muyassar

NIP : 199706052025061001

Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen

Isu : Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja

Gagasan : Pembuatan *Dashboard* Pendataan dan Papan Peringkat YouTube Shorts TVR Parlemen Menggunakan Google Spreadsheet

No.	Kegiatan	Bukti Dukung **
1	Melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan	Notulensi dan dokumentasi diskusi
2	Melakukan identifikasi kebutuhan data dan metrik kinerja yang akan dimonitor	Daftar metrik kunci
3	Merancang struktur dan prototipe *dashboard* di Google Spreadsheet	Dokumen prototipe/desain awal *dashboard*

Jakarta, 24 Oktober 2025

Mengetahui,

Coach	Mentor
Indra Cakra Buana, S.A.P., M.Si.	Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah, A.Md.Kom.
NIP. 199001003201801 1002	NIP. 199805142022021001

Keterangan :

* untuk minggu harus diubah sesuai urutannya
**Bukti dukung dapat berupa foto /tautan/link

B. Laporan Minggu 2 Habituasi

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

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 2 *

Nama : Naufal Muyassar

NIP : 199706052025061001

Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen

Isu : Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja

Gagasan : Pembuatan *Dashboard* Pendataan dan Papan Peringkat YouTube Shorts TVR Parlemen Menggunakan Google Spreadsheet

No.	Kegiatan	Bukti Dukung **
1	Membuat file Google Spreadsheet dan menyusun tabel serta kolom data sesuai rancangan	File Google Spreadsheet siap pakai berisi struktur tabel dan kolom data
2	Mengembangkan fitur "Papan Peringkat" mingguan menggunakan formula tabel dan diagram	Screenshoot fitur papan peringkat yang berfungsi otomatis

Jakarta, 31 Oktober 2025

Mengetahui,

Coach	Mentor
Indra Cakra Buana, S.A.P., M.Si.	Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah, A.Md.Kom.
NIP. 199001003201801 1002	NIP. 199805142022021001

Keterangan :

* untuk minggu harus diubah sesuai urutannya
**Bukti dukung dapat berupa foto /tautan/link

C. Laporan Minggu 3 Habituasi

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

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 3 *

Nama : Naufal Muyassar

NIP : 199706052025061001

Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen

Isu : Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja

Gagasan : Pembuatan *Dashboard* Pendataan dan Papan Peringkat YouTube Shorts TVR Parlemen Menggunakan Google Spreadsheet

No.	Kegiatan	Bukti Dukung **
1	Mengirimkan undangan sosialisasi	Undangan rapat
2	Melakukan sosialisasi dan pelatihan singkat kepada tim mengenai cara penggunaan *dashboard*	Notulensi dan dokumentasi (foto) kegiatan sosialisasi
3	Memulai implementasi pengisian data oleh seluruh anggota tim	Screenshot hasil *Database* yang mulai terisi data pekerjaan harian
4	Mengamati efektifitas penerapan	Notulensi dan dokumentasi (foto) hasil penerapan

Jakarta, 7 November 2025

Mengetahui,

Coach	Mentor
Indra Cakra Buana, S.A.P., M.Si.	Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah, A.Md.Kom.
NIP. 199001003201801 1002	NIP. 199805142022021001

Keterangan :

* untuk minggu harus diubah sesuai urutannya
**Bukti dukung dapat berupa foto /tautan/link

D. Laporan Minggu 4 Habituasi

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

Laporan Perkembangan Aktualisasi Minggu Ke- 4 *

Nama : Naufal Muyassar

NIP : 199706052025061001

Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen

Isu : Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja

Gagasan : Pembuatan *Dashboard* Pendataan dan Papan Peringkat YouTube Shorts TVR Parlemen Menggunakan Google Spreadsheet

No.	Kegiatan	Bukti Dukung **
1	Memonitor penggunaan *dashboard* dan performa konten dari Papan Peringkat	• Screenshot hasil *Database* yang sudah terisi data pekerjaan tiap harinya • Screenshoot data Papan Peringkat mingguan
2	Evaluasi bersama mentor, konsultan tvr parlemen, dan divisi pengendali konten internet terkait hasil implementasi	• Notulensi hasil evaluasi bersama mentor, konsultan TVR parlemen, dan divisi pengendali konten internet

Jakarta, 18 November 2025

Mengetahui,

Coach	Mentor
Indra Cakra Buana, S.A.P., M.Si.	Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah, A.Md.Kom.
NIP. 199001003201801 1002	NIP. 199805142022021001

Keterangan :

* untuk minggu harus diubah sesuai urutannya
**Bukti dukung dapat berupa foto /tautan/link

Lampiran 1. 3 Formulir Alat Bantu Mentoring Rancangan Aktualisasi

Formulir Alat Bantu Mentoring Rancangan Aktualisasi

Nama : Naufal Muyassar
NIP : 199706052025061001
Unit Kerja : Biro Pemberitaan Parlemen
Jabatan : Pengendali Konten Internet
Isu Kegiatan : Belum adanya dashboard pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen untuk monitoring dan penilaian kinerja

Kegiatan 1 : Persiapan dan Perancangan Konsep Dashboard Pendataan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Melakukan diskusi dengan mentor dan atasan untuk memaparkan konsep dan meminta arahan. 2. Melakukan identifikasi kebutuhan data dan metrik kinerja yang akan dimonitor. 3. Merancang struktur dan prototipe *dashboard* di Google Spreadsheet. **Output kegiatan terhadap pemecahan isu:** 1. Notulensi dan dokumentasi diskusi. 2. Daftar metrik kunci (sumber video Youtube TVR Parlemen, hasil setelah dibuat YouTube Shorts, nama dan status narasumber, judul short, tanggal unggah, jumlah *views*, *likes*, dan *comments*) 3. Dokumen prototipe/desain awal *dashboard*. **Keterkaitan Substansi mata Pelatihan Agenda 2:** 1. Kolaboratif dan Harmonis 2. Berorientasi Pelayanan dan Kompeten 3. Akuntabel dan Adaptif **Keterkaitan Substansi mata Pelatihan Agenda 3:** 1. Manajemen ASN: Melaksanakan tugas sesuai arahan pimpinan, menunjukkan profesionalitas dalam bekerja. SMART ASN: Menunjukkan etika profesional dengan berkoordinasi sebelum memulai kegiatan. 2. Manajemen ASN: Mendukung peran sebagai pelayan publik yang responsif terhadap kebutuhan internal untuk meningkatkan layanan eksternal merupakan asas profesionalitas dan akuntabilitas. SMART ASN: Menerapkan	Peserta telah mempresentasikan rancangan konsep dashboard. Identifikasi kebutuhan data dan metrik sangat relevan. Prototipe yang dirancang sudah baik dan terstruktur. Pekerjaan dapat dilanjutkan.	

Kecakapan Digital dalam menganalisis kebutuhan data untuk pengambilan keputusan (IT dan Profesional). 3. Manajemen ASN: Menunjukkan profesionalitas dalam merencanakan sistem kerja yang terukur dan objektif SMART ASN: Membangun Budaya Digital yang terencana dan strategis merupakan karakteristik IT, Profesionalisme, dan Entrepreneurship. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi/Tujuan Organisasi:** 1. Berkontribusi pada tusi Pengendali Konten Internet untuk menyusun konsep kerangka acuan kerja terkait pelaksanaan kegiatan. 2. Mendukung Misi Setjen DPR RI untuk membangun tata kelola yang akuntabel. 3. Mendukung Visi Setjen DPR RI untuk menjadi Sekretariat Jenderal yang Modern.		

Kegiatan 2 : Pembuatan dan Pengembangan Fungsionalitas Dashboard Pendataan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Membuat file Google Spreadsheet dan menyusun tabel serta kolom data sesuai rancangan. 2. Mengembangkan fitur "Papan Peringkat" mingguan menggunakan formula tabel dan diagram. **Output kegiatan terhadap pemecahan isu:** 1. File Google Spreadsheet siap pakai berisi struktur tabel dan kolom data. 2. Screenshoot fitur papan peringkat yang berfungsi otomatis. **Keterkaitan Substansi mata Pelatihan Agenda 2:** 1. Akuntabel dan Kompeten 2. Adaptif dan Kompeten **Keterkaitan Substansi mata Pelatihan Agenda 3:** 1. Manajemen ASN: Melaksanakan kegiatan pengelolaan aplikasi/database sesuai tugas jabatan secara profesionalitas. SMART ASN: Dengan membangun alat kerja, seorang ASN menunjukkan jiwa *Entrepreneurship* untuk melihat	Peserta telah berhasil membangun fungsionalitas teknis dashboard. Struktur tabel dan fitur "Papan Peringkat" telah sesuai dengan rancangan yang disetujui. Lanjutkan ke tahap sosialisasi.	

peluang perbaikan dan karakteristik IT untuk menciptakan solusinya secara responsif. 2. Manajemen ASN: Mendukung terciptanya penilaian kinerja yang objektif dan terukur yaitu mengimplementasikan asas-asas akuntabilitas dan profesionalitas. SMART ASN: Menunjukkan karakteristik *Entrepreneurship* dengan menciptakan fitur yang mendorong peningkatan kinerja. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi/Tujuan Organisasi:** 1. Berkontribusi pada fungsi Biro Pemberitaan Parlemen dalam penyelenggaraan televisi dan radio yang terkelola dengan baik 2. Mendukung Visi DPR RI untuk menjadi parlemen yang modern dan akuntabel.		

Kegiatan 3 : Sosialisasi Awal Dashboard Pendataan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Mengirimkan undangan sosialisasi. 2. Melakukan sosialisasi dan pelatihan singkat kepada tim mengenai cara penggunaan *dashboard*. **Output kegiatan terhadap pemecahan isu:** 1. Undangan rapat 2. Notulensi dan dokumentasi (foto) kegiatan sosialisasi. **Keterkaitan Substansi mata Pelatihan Agenda 2:** 1. Kolaboratif dan Harmonis 2. Kompeten dan Kolaboratif **Keterkaitan Substansi mata Pelatihan Agenda 3:** 1. Manajemen ASN: Penjadwalan rapat dengan bagian admin menerapkan asas Keterpaduan melalui koordinasi antar unit, sekaligus asas Profesionalitas dengan mengikuti prosedur resmi oganisasi. SMART ASN: Kegiatan ini menerapkan Jejaring Luas melalui koordinasi antar unit, serta Hospitality dalam berkomunikasi. 2. Manajemen ASN: Berperan sebagai Keterpaduan, Persatuan dan Kesatuan dalam penyelenggaraan manajemen ASN dalam lingkup tim kerja untuk mencapai tujuan bersama. SMART ASN: Membangun Budaya Digital yang inklusif dan profesional di lingkungan kerja. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi/Tujuan Organisasi:** 1. Mendukung penyelenggaraan urusan organisasi biro terkait administrasi rapat dan koordinasi 2. Berkontribusi pada Misi Setjen DPR RI untuk mewujudkan Setjen DPR RI yang modern.	Kegiatan sosialisasi dan pelatihan singkat telah dilaksanakan dengan baik. Tim sudah mendapatkan panduan yang jelas dan siap untuk tahap implementasi.	

Kegiatan 4 : Implementasi Awal Dashboard Pendataan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Memulai implementasi pengisian data oleh seluruh anggota tim. 2. Mengamati efektifitas penerapan. **Output kegiatan terhadap pemecahan isu:** 1. Screenshot hasil *Database* yang mulai terisi data pekerjaan harian. 2. Mengamati efektifitas penerapan. **Keterkaitan Substansi mata Pelatihan Agenda 2:** 1. Loyal dan Akuntabel 2. Adaptif dan Akuntabel **Keterkaitan Substansi mata Pelatihan Agenda 3:** 1. Manajemen ASN: Mendukung terciptanya budaya kerja yang efektif dan efisien dalam alur pelaporan. SMART ASN: Menerapkan Etika Digital dengan bertanggung jawab atas data yang diinput merupakan bagian dari akuntabilitas dan profesionalitas. 2. Manajemen ASN: Kegiatan mengamati ini secara langsung mengimplementasikan Akuntabilitas dan Profesionalitas yaitu bertanggung jawab akan tugas dan mengevaluasi hasilnya. SMART ASN: Kegiatan ini mencerminkan Entrepreneurship dan Profesional yaitu mampu melihat peluang untuk perbaikan dan memberikan hasil terbaik. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi/Tujuan Organisasi:** 1. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Televisi dan Radio Parlemen dalam pengelolaan program dan produksi. 2. Berkontribusi pada Misi Setjen DPR RI untuk menyajikan data yang akuntabel.	Dashboard telah resmi diimplementasikan. Tim sudah mulai mengisi data, dan proses pengamatan efektivitas oleh peserta sedang berlangsung.	

Kegiatan 5 : Evaluasi dan Pelaporan Hasil Aktualisasi Dashboard Pendataan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Memonitor penggunaan *dashboard* dan performa konten dari Papan Peringkat. 2. Evaluasi bersama mentor, konsultan tvr parlemen, dan divisi pengendali konten internet terkait hasil implementasi. **Output kegiatan terhadap pemecahan isu:** 1. Screenshot hasil *Database* yang sudah terisi data pekerjaan tiap harinya. Screenshoot data Papan Peringkat mingguan. 2. Notulensi hasil evaluasi bersama mentor, konsultan TVR parlemen, dan divisi pengendali konten internet. **Keterkaitan Substansi mata Pelatihan Agenda 2:** 1. Kompeten dan Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel dan Loyal **Keterkaitan Substansi mata Pelatihan Agenda 3:** 1. Manajemen ASN: Kegiatan monitoring ini mendukung asas Akuntabilitas dengan menyediakan data kinerja yang terukur, sekaligus menjadi dasar evaluasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi program. SMART ASN: Kegiatan memonitor performa ini merupakan wujud jiwa Entrepreneurship, di mana ASN menggunakan kecakapan digital (IT) untuk menganalisis data dari *dashboard* dan menemukan peluang perbaikan. 2. Manajemen ASN: Melaporkan hasil kerja adalah wujud dari ASN yang memiliki profesionalitas dan akuntabel. SMART ASN: Menyusun laporan digital yang terstruktur adalah bagian dari karakteristik smart asn yaitu IT dan professional. **Kontribusi Terhadap Visi-Misi/Tujuan Organisasi:** 1. Berkontribusi pada tusi Pengendali Konten Internet untuk melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan. 2. Mendukung Misi Setjen DPR RI untuk menyajikan data yang akuntabel sebagai bahan	Peserta telah berhasil melakukan monitoring performa konten melalui 'Papan Peringkat' dan menyusun Laporan Akhir Aktualisasi lengkap dengan rekomendasi. Seluruh rangkaian aktualisasi telah selesai dilaksanakan dengan baik.	

Lampiran 1. 4 Formulir Alat Bantu Mentoring Rencana Aksi Bela Negara

RENCANA AKSI BELA NEGARA PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2025

Angkatan : XX
Nama : Naufal Muyassar
Nomor Daftar Hadir :
Instansi/Unit Kerja : Sekretariat Jenderal DPR RI/Biro Pemberitaan Parlemen
Nama Mentor : Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah, A.Md.Kom.
Jabatan Mentor : Pengelola Siaran

Nilai : 95

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf
1.	Cinta Tanah Air	Bangga menggunakan hasil produk bangsa Indonesia	Memakai kemeja batik pakaian khas dari Indonesia	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap hari jumat		
			Membeli Makanan dari UMKM Indonesia	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap saat		
		Menjaga tanah dan perkarangan serta seluruh ruang wilayah Indonesia	Mengurangi sampah plastik dengan menggunakan *totebag*	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap berbelanja		
			Membuang sampah pada tempatnya yang telah disediakan	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap saat		
2.	Sadar Berbangsa dan Bernegara	Berpartisipasi menjaga kedaulatan bangsa dan negara	Mengikuti pelatihan bela negara dari agenda latsar CPNS	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	18 September 2025		
			Menjalankan tugas pokok dan fungsi pekerjaan dengan sungguh-sungguh	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap saat		

		Menjalankan hak dan kewajibannya sebagai warga Negara sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku	Menaati peraturan lalu lintas saat menyeberang jalan	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap saat		
			Menggunakan helm saat berkendara motor	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap berkendara		
3.	Setia Pada Pancasila Sebagai Ideologi Negara	Menjadikan Pancasila sebagai pemersatu bangsa dan negara	Toleransi antara umat beragama	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap saat		
			Bersikap adil dan tidak membeda-bedakan teman	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap saat		
		Mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari	Melaksanakan ibadah sesuai dengan ajaran agama dengan tepat waktu	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap jam shalat		
			Melakukan musyawarah saat mengambil keputusan	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap hari jumat		
4.	Rela Berkorban Untuk Bangsa Negara	Bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan bangsa dan negara	Membantu teman saat sedang dalam kesulitan di pekerjaan	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap saat		
			Bekerja lebih dari waktu kerja karena harus ada berita yang tayang secepatnya	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Saat dibutuhkan		

		Berpartisipasi aktif dalam pembangunan masyarakat, bangsa dan negara	Mengikuti kegiatan gotong royong	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	15 Oktober 2025		
			Memberikan uang bagi pembangunan rumah ibadah dan bagi yang membutuhkan	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap hari jumat		
5.	Kemampuan Awal Bela Negara	Gemar berolahraga	Melakukan olah raga lari	Lingkungan Rumah Penulis	Setiap hari sabtu		
			Melakukan olahraga angkat beban	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Dua kali dalam seminggu		
		Senantiasa menjaga kesehatannya	Menjaga kebersihan seperti mencuci tangan sebelum makan	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap saat		
			Mengonsumsi makanan dan minuman yang bergizi	Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	Setiap saat		

Lampiran 1. 5 Formulir Alat Bantu Coaching

Formulir Alat Bantu *Coaching*

FORMULIR ALAT BANTU
PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN
AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN XX
TAHUN 2024

Nama : Naufal Muyassar
Instansi : Biro Pemberitaan Parlemen
NIP : 199706052025061001

Nama *Coach*: Indra Cakra Buana, S.A.P., M.Si.

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan *Coach*
1	24 Oktober 2025	Konsultasi Laporan Minggu ke-1	Whatsapp	Lanjutkan ke proses Pembuatan dan Pengembangan Fungsionalitas Dashboard Pendataan	
2	31 Oktober 2025	Konsultasi Laporan Minggu ke-2	Whatsapp	Lanjutkan ke proses Sosialisasi Awal Dashboard Pendataan dan Implementasi Awal Dashboard Pendataan	
3	7 November 2025	Konsultasi Laporan Minggu ke-3	Whatsapp	Lanjutkan ke proses Evaluasi dan Pelaporan Hasil Aktualisasi Dashboard Pendataan	
4	18 November 2025	Konsultasi Laporan Minggu ke-4	Whatsapp	Lanjutkan ke Pembuatan PPT Presentasi	

Lampiran 1. 6 Laporan Singkat Sosialisasi

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

LAPORAN SINGKAT

Hari, Tanggal : Kamis, 6 November 2025
Waktu : Pukul 09.30 WIB s.d. 11.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Kabag TVR Parlemen, Gedung Nusantara IV Setjen DPR RI
Acara : Sosialisasi Aktualisasi untuk Pelatihan Dasar CPNS
Hadir :

1. Mustaqiim, S.Kom / Kepala Sub Bagian Teknik TVR Parlemen
2. Edy Wahjudi / Konsultan TVR Parlemen
3. Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah, A.Md.Kom. / Pengendali Konten
4. Christian Pandu Putra / Pengendali Konten Internet
5. Angga Putra Marpaung / Pengendali Konten Internet
6. Aurel Rhafli Phazha / Desain Grafis Medsos
7. Agnes Ardhia Pramesti / Pengendali Konten Internet
8. Muhammad Daffa Firiza / Riset TVR

PENDAHULUAN

Sosialisasi dimulai pada pukul 09.30 WIB di Ruang Rapat Kabag TVR Parlemen Setjen DPR RI, Gedung Nusantara IV Setjen DPR RI.

PEMBAHASAN

1. Sosialisasi dimulai dengan perkenalan CPNS Naufal Muyassar selaku peserta Latsar CPNS Setjen DPR RI untuk menyampaikan sosialisasi.
2. Saudara Naufal Muyassar selaku peserta Latsar CPNS Setjen DPR RI menjelaskan kepada peserta sosialisasi mengenai aktualisasi yang dibuat yaitu Optimalisasi Monitoring dan Penilaian Kinerja Melalui Google Spreadsheet sebagai Dashboard Pendataan YouTube Shorts di TVR Parlemen.
3. Memberikan arahan terkait cara pengambilan dan pembagian sumber video YouTube TVR Parlemen sesuai dengan judul berita.
4. Memberikan arahan terkait cara pengisian kolom tanggal, Link YouTube, Judul YouTube, Narasumber, AKD, Fraksi, Link Short, Caption, Judul Short.
5. Memberikan informasi terkait penarikan data kolom View, Like, Comment, Diagram, dan Statistics menggunakan Coding API dan Rumus Excel
6. Mustaqiim, S.Kom selaku Kepala Sub Bagian Teknik TVR Parlemen memberikan masukan kepada peserta sosialisasi untuk menambahkan halaman dashboard utama yang menampilkan pendataan monitoring dan penilaian kinerja tahunan dalam bentuk visual dan profesional yang dijadikan dalam

bentuk bitly yang dijadikan barcode.

7. Edy Wahjudi selaku Konsultan TVR Parlemen memberikan saran yaitu dalam pengisiannya harus konsisten karena dashboard pendataan tersebut akan menjadi riwayat catatan yang terstruktur yang sangat penting bagi divisi pengendali konten internet.
8. Sosialisasi ditutup sendiri oleh saudara Naufal Muyassar selaku peserta Latsar CPNS Setjen DPR RI.

PENUTUP

Sosialisasi diakhiri pada pukul 11.00 WIB.

Jakarta, 6 November 2025

Mengetahui,

Mentor

Ahmad Nur Syamsu Ilhamsyah, A.Md.Kom.
NIP. 199805142022021001