



LAPORAN AKTUALISASI

EFISIENSI PELAKSANAAN TUGAS ANALISIS *INSIGHT*
KONTEN MELALUI PENGISIAN DATA *LINK* PADA
GOOGLE SPREADSHEET DI SUBBAGIAN MEDIA
SOSIAL DPR RI

Disusun Oleh

NAMA : SHANE SAVERA SA'DIYAH
NIP : 199706162022022001
JABATAN : JURNALIS MEDIA SOSIAL
INSTANSI : SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DPR RI
2022

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI

**EFISIENSI PELAKSANAAN TUGAS ANALISIS *INSIGHT* KONTEN
MELALUI PENGISIAN DATA *LINK* PADA GOOGLE SPREADSHEET
DI SUBBAGIAN MEDIA SOSIAL DPR RI**

Disusun oleh:

Nama : Shane Savera Sa'diyah, S.I.Kom.
NIP : 199706162022022001
Jabatan : Jurnalis
Unit Kerja : Media Cetak dan Media Sosial

Peserta Diklat,



Shane Savera S.I.Kom.

NIP. 199706162022022001

Mentor,



Nita Juwita, S.Sos
NIP. 198110182005022001

Coach,



Nurlatipah Nasir, S.IP.M.A.
NIP. 198407132019032001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Swt yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis mampu menyusun Laporan Aktualisasi yang berjudul **“Efisiensi Pelaksanaan Tugas Analisis *Insight* Konten melalui Pengisian Data *Link* pada *Google Spreadsheet* Di Subbagian Media Sosial DPR RI”** ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan aktualisasi ini disusun untuk memenuhi tugas dan kewajiban penulis sebagai peserta dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Angkatan IX Golongan III Tahun 2022. Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini tidak akan terwujud tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Keluarga penulis yakni ayah, ibu, adik, nenek, dan anggota keluarga lain yang selalu memberikan *support* kepada penulis baik moril dan materiil dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini.
2. Pusdiklat DPR RI yang telah merencanakan dan membuat pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022 ini dengan totalitas dan menyenangkan.
3. Bapak Irfan S.Sos, selaku Kepala Bagian Media Cetak dan Media Sosial, MMSI yang telah memfasilitasi penulis dalam melaksanakan Pelatihan Dasar CPNS.
4. Ibu Nita Juwita, S.Sos selaku Kasubbag Media Sosial sekaligus mentor yang selalu memberikan dukungan serta arahan kepada penulis dalam menyelesaikan penulis pada pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS.
5. Ibu Nurlatipah Nasir, S.IP., M.A. selaku *coach* yang selalu berkenan meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk memberikan arahan, bimbingan, masukan kepada penulis dalam menyiapkan laporan aktualisasi ini.
6. Seluruh rekan Latsar CPNS Angkatan IX Golongan III Tahun 2022 terutama pada Kelompok IV atas kerja sama, dukungan, dan kebersamaannya dalam menjalani kegiatan Pelatihan Dasar.
7. *Support System* 24x7 penulis yaitu Dwiki Septian Ardani yang selalu memberikan *support* kepada penulis baik moril dan materiil dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini.

8. Seluruh rekan Subbagian Media Sosial yang selalu mendukung dan menemani penulis dalam pelaksanaan Latsar CPNS ini.
9. Seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung kelancaran penyelesaian laporan aktualisasi ini.

Penulis berharap semoga laporan aktualisasi ini dapat menjadi suatu kegiatan yang solutif atas permasalahan yang ada dan bermanfaat bagi semua pihak, khususnya Subbagian Media Sosial Sekretariat Jenderal DPR RI. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan di masa mendatang

Jakarta, 15 September 2022

Shane Savera Sa'diyah, S.I.Kom.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Tujuan.....	3
D. Manfaat.....	4
BAB II.....	5
A. Visi dan Misi Unit Kerja.....	5
B. Struktur Organisasi.....	7
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta.....	7
BAB III.....	9
A. Identifikasi Masalah.....	9
A.1. Kurang efisiennya pelaksanaan tugas analisis <i>insight</i> konten di Medsos DPR RI.....	9
A.2. Belum adanya administrasi alat peliputan di Subbagian Media Sosial DPR RI.....	13
A.3. Masih adanya <i>typo</i> pada konten Media Sosial DPR RI.....	14
B. Penetapan Isu Prioritas.....	16
C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu.....	18
D. Gagasan Pemecahan Isu.....	21
BAB IV.....	22
A. Rancangan Aktualisasi.....	22
B. <i>Stakeholder</i>	33
C. Kendala dan Strategi dalam Menghadapi Kendala.....	34
D. Analisis Dampak.....	35
BAB V.....	39
A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	39
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan.....	41
A.1 Tahapan Kegiatan Persiapan Pelaksanaan Aktualisasi.....	42
A.2 Menyusun Panduan Pengisian Data <i>Link</i> Konten Media Sosial DPR RI.....	45
A.3 Melakukan sosialisasi kepada seluruh <i>crew</i> Medsos DPR RI mengenai tata cara pengisian data <i>link</i> dan analisis <i>insight</i> -nya.....	48

A.4 Implementasi Penggunaan data <i>link</i> dalam melakukan analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI.....	52
A.5 Melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi.....	55
C. <i>Stakeholder</i>	57
D. Kendala dan Strategi dalam Menghadapi Kendala.....	59
E. Analisis Dampak.....	59
BAB VI.....	63
6.1 Kesimpulan.....	63
6.2 Saran.....	63
6.3 Rencana Tindak Lanjut.....	63
DAFTAR PUSTAKA.....	65
LAMPIRAN.....	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi.....	7
Gambar 3.1 Contoh Laporan <i>Insight</i>	11
Gambar 3.3 Tangkapan layar agenda terlewat yang tidak ter- <i>review insight</i> -nya.....	11
Gambar 3.4 Tangkapan layar banyaknya agenda dalam satu hari.....	13
Gambar 3.5 Foto alat liputan Subbagian Media Sosial DPR RI.....	14
Gambar 3.5 Contoh <i>Typo</i> pada tayangan konten Media Sosial DPR RI.....	15
Gambar 3.8 Diagram <i>Fishbone</i>	19
Gambar 5.1 Surat Persetujuan Mentor mengenai Rancangan Aktualisasi.....	42
Gambar 5.3 Penulis mencari literasi soal rekomendasi isi, <i>template</i> , dan visualisasi Google Spreadsheet.....	43
Gambar 5.4 Penulis Mengkonsultasikan Rekomendasi Google Spreadsheet untuk pengisian <i>link</i> konten media sosial kepada atasan dan mentor.....	44
Gambar 5.5 Rekomendasi Google Spreadsheet.....	45
Gambar 5.6 Panduan pengisian data <i>link</i> konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis <i>insight</i> -nya.....	46
Gambar 5.6 Pengisian data <i>link</i> konten Media Sosial DPR RI secara mandiri.....	47
Gambar 5.6 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan.....	48
Gambar 5.7 Diskusi jadwal pelaksanaan sosialisasi.....	49
Gambar 5.8. Pelaksanaan Sosialisasi panduan pengisian data <i>link</i> konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis <i>insight</i> -nya.....	50
Gambar 5.9. Menampung saran dan melakukan perbaikan rancangan panduan pengisian data <i>link</i> konten Media Sosial DPR RI dan analisis <i>insight</i> -nya.....	51
Gambar 5.10. Menyerahkan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan analisis <i>insight</i> -nya.....	53
Gambar 5.11. Berkoordinasi dengan atasan untuk mulai melakukan analisis <i>insight</i> dengan data <i>link</i> pada Google Spreadsheet.....	54
Gambar 5.12. Melakukan kegiatan analisis <i>insight</i> konten.....	55
Gambar 5.13. Melakukan evaluasi kegiatan pengisian data <i>link</i> untuk analisis <i>insight</i>	56
Gambar 5.13. Konsultasi dengan <i>coach</i> mengenai penyusunan laporan.....	57

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Kriteria 1 : Deskripsi Kriteria <i>Urgency</i>	17
Tabel 3.2 Kriteria 2: Deskripsi Kriteria <i>Seriousness</i>	17
Tabel 3.3 Kriteria 3: Deskripsi Kriteria <i>Growth</i>	17
Tabel 3.4 Matriks USG.....	18
Tabel 4.1 Matriks Rancangan Aktualisasi.....	22
Tabel 4.2 Kendala dan Strategi.....	34
Tabel 5.1 Matriks Jadwal Kegiatan.....	39
Tabel 5.2 Kendala dan Strategi.....	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN sendiri merupakan profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintahan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan¹. Pegawai ASN memiliki peran penting dalam mencapai cita-cita bangsa dan tujuan negara sesuai amanat UUD NKRI Tahun 1945. Oleh karena itu, perlu dibangun ASN yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik KKN, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD NRI Tahun 1945.

Dalam rangka melaksanakan transformasi pengelolaan ASN untuk menuju pemerintahan berkelas dunia, diluncurkan nilai dasar (*core values*) ASN BerAKHLAK dan employer branding ASN “Bangga Melayani Bangsa” yang diatur dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara. Nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kompeten) berperan sebagai panduan berpikir, bertutur, dan berperilaku ASN untuk menguatkan budaya kerja dan mendorong pembentukan karakter ASN yang profesional. Selain nilai dasar, ASN diharapkan memenuhi prinsip-prinsip SMART ASN yang profesional, nasionalisme, integritas, wawasan global, *hospitality*, *networking*, penguasaan teknologi informasi, bahasa asing dan *entrepreneurship*.

ASN sendiri terbagi menjadi dua yaitu PNS dan PPPK. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan². Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan Pendidikan

¹ Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pasal 1

² Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pasal 1

dan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama satu (satu) tahun masa percobaan. Tujuan dari Pelatihan terintegrasi ini adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Dengan demikian UU ASN mengedepankan penguatan nilai-nilai dan pembangunan karakter dalam mencetak PNS³.

Dalam sistem pembelajaran Pelatihan Dasar Calon PNS pada kurikulum yang menekankan pada pembentukan karakter PNS, setiap peserta pelatihan dituntut untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri yang difasilitasi dalam pembelajaran agenda habituasi. Pembelajaran agenda habituasi memfasilitasi peserta melakukan kegiatan pembelajaran aktualisasi mata-mata Pelatihan khususnya pada pembelajaran agenda kedudukan dan peran PNS dalam NKRI dan pembelajaran agenda nilai-nilai dasar PNS yang telah dipelajari⁴. Diharapkan dengan adanya kegiatan ini, peserta akan memiliki kemampuan mensintesis substansi mata Pelatihan ke dalam rancangan aktualisasi, pembimbingan pembelajaran aktualisasi, melaksanakan seminar rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi di tempat kerja dan menyusun laporan aktualisasi, menyiapkan rencana presentasi laporan pelaksanaan aktualisasi, dan melaksanakan seminar aktualisasi. Khusus bagi peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III dituntut suatu kemampuan untuk mendeskripsikan analisis dampak apabila nilai-nilai dasar PNS tidak diterapkan dalam pelaksanaan tugas jabatan yang dituangkan di dalam laporan aktualisasinya⁵.

Sebagai salah satu kemampuan yang diharapkan pada Pelatihan Dasar CPNS Golongan III, penulis juga membuat rancangan aktualisasi yang disesuaikan dan bermanfaat pada unit kerja penulis yakni Subbag Media Sosial Sekretariat Jenderal DPR RI. Mata Pelatihan aktualisasi sendiri membekali peserta tentang konsepsi aktualisasi, penyusunan dan penyajian rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi dan penyajian hasil aktualisasi dengan metode penulisan kertas kerja dan dengan pendekatan pembelajaran *experiential learning*⁶.

Sebagai salah satu peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Angkatan

3 Modul Pelatihan Dasar Calon PNS "Habituasi", Lembaga Administrasi Negara, 2017, hlm i

4 *Ibid.*, hlm 1

5 *Ibid.*, hlm 2

6 Modul Pelatihan Dasar Calon PNS "Habituasi", Lembaga Administrasi Negara, 2017, hlm 5

IX Tahun 2022 yang ditempatkan di unit kerja Subbagian Media Sosial Sekretariat Jenderal DPR RI, aktualisasi yang akan penulis lakukan merupakan rekomendasi penyelesaian dari isu terpilih. Sebelumnya terdapat beberapa isu yang penulis dapatkan selama lima bulan bekerja. Namun, setelah melakukan serangkaian tahapan seleksi isu, didapatkan satu isu utama yang akan penulis aktualisasikan, yaitu Kurang efisiennya pelaksanaan tugas menganalisis insight konten di Medsos DPR RI. Adapun nantinya isu tersebut akan dianalisis dan dibentuk gagasan penyelesaiannya untuk bisa diaktualisasikan di unit kerja sekaligus menerapkan nilai-nilai dasar ASN dan sesuai dengan tugas dan peran penulis sebagai seorang jurnalis di Subbagian Media Sosial.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan aktualisasi pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, yaitu:

1. Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN) Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17/2020 Revisi PP Nomor 11/2017 tentang Manajemen PNS
3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS
4. Peraturan PAN & RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN
5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

C. Tujuan

Tujuan pelaksanaan aktualisasi Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III adalah Tujuan pelaksanaan aktualisasi Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III adalah membentuk PNS yang profesional dan berkarakter serta mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Ber-Akhlak yaitu ber-orientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif. Serta kedudukan dan peran PNS dalam kerangka NKRI sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan serta pererat dan pemersatu bangsa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai jabatan yang diemban juga sebagai sarana mencapai visi, misi dan tujuan unit kerja/organisasi, sebagai bentuk penguatan nilai organisasi serta sebagai bentuk aktualisasi gagasan kreatif dalam memecahkan isu di

unit kerja/organisasinya.

D. Manfaat

Manfaat dari pelaksanaan aktualisasi Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III adalah mampu mewujudkan PNS sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan publik serta pererat dan pemersatu bangsa yang profesional, berintegritas dan mampu mengaktualisasikan tujuh nilai dasar ASN Ber-AKHLAK yakni ber-orientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Unit Kerja

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020 – 2024 dalam Bab II tentang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Sekretariat Jenderal DPR RI disebutkan bahwa Visi Sekretariat Jenderal DPR RI adalah menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 adalah:

1. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
2. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
3. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia⁷.

Untuk menjelaskan bagaimana fungsi unit kerja penulis di Subbagian Media Sosial, perlu mengetahui fungsi dari struktur organisasi di Sekretariat Jenderal DPR RI. Sekretariat Jenderal mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia di bidang administrasi dan persidangan⁸. Sekretariat Jenderal terdiri atas: a. Deputi Bidang Administrasi; b. Deputi Bidang Persidangan; dan c. Inspektorat Utama. Deputi Bidang Persidangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan persidangan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia⁹.

Di dalam Deputi Persidangan terdapat Biro Pemberitaan Parlemen yang mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pemberitaan, pelayanan informasi,

⁷ Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020 – 2024 dalam Bab II

⁸ Perpres No 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, pasal 4

⁹ *Ibid* pasal 12

kehumasan, pengelolaan televisi dan radio, serta pengelolaan urusan penerbitan¹⁰. Biro Pemberitaan Parlemen terdiri atas:

- a. Bagian Media Cetak dan Media Sosial;
- b. Bagian Televisi dan Radio Parlemen; dan
- c. Bagian Penerbitan.¹¹

Lalu Bagian Media Cetak dan Media Sosial mempunyai tugas mengelola pemberitaan di media cetak, media sosial, dan website, serta melaksanakan analisis media. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bagian Media Cetak dan Media Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Media Cetak dan Media Sosial;
- b. penyusunan bahan kegiatan di bidang pemberitaan media cetak, website, media sosial, dan analisis media;
- c. pelaksanaan dukungan pemberitaan di media cetak dan website;
- d. pelaksanaan dukungan pemberitaan di media sosial;
- e. pelaksanaan analisis media;
- f. pelaksanaan tata usaha Bagian Media Cetak dan Media Sosial; dan
- g. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Pemberitaan Parlemen¹².

Bagian Media Cetak dan Media Sosial terdiri atas:

- a. Subbagian Media Cetak dan Website;
- b. Subbagian Media Sosial; dan
- c. Subbagian Analisis Media.¹³, dimana pada Subbagian Media Sosial mempunyai tugas mengelola pemberitaan di media sosial.

B. Struktur Organisasi

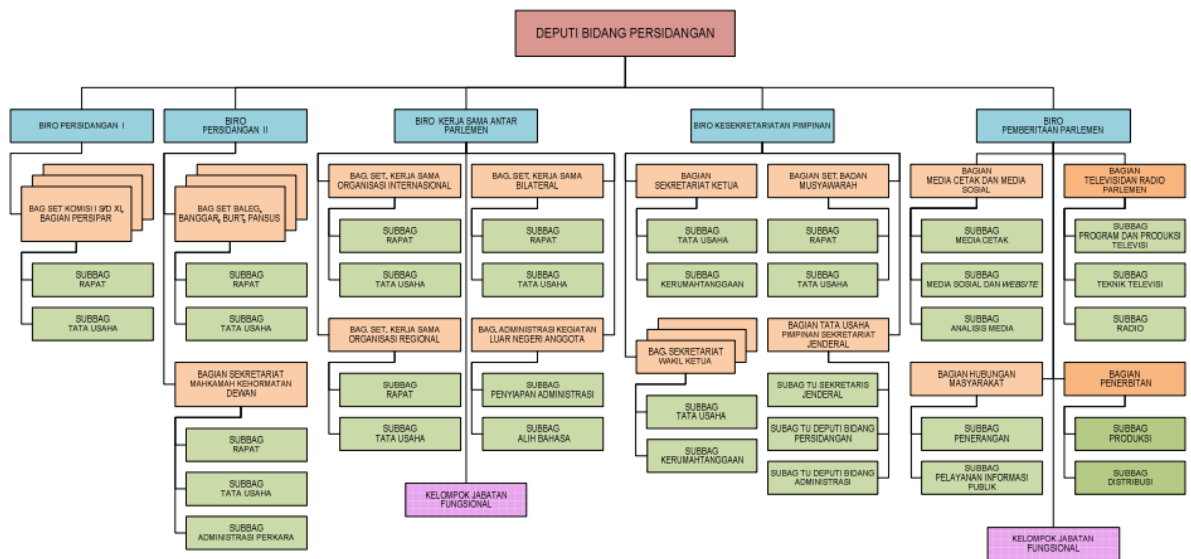
Berdasarkan pada Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI, maka struktur organisasi di Sekretariat Jenderal DPR RI adalah:

10 Persekjen No. 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI, Pasal 150

11 *Ibid*, pasal 152

12 *Ibid*, pasal 154

13 *Ibid*, Pasal 155



Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, tugas Jurnalis adalah melakukan kegiatan penghimpunan, identifikasi data dan informasi serta pendokumentasian dalam bentuk media cetak atau digital¹⁴. Sedangkan tugas pokok Jurnalis di Subbagian Media Sosial adalah melaksanakan peliputan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta Sekretariat Jenderal DPR RI sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar, dengan uraian tugas sebagai berikut¹⁵:

- a. Menyusun konsep *press release* kepada atasan;
- b. Menyampaikan *press release* kepada media massa untuk dipublikasikan;
- c. Mengumpulkan dan mengolah data serta informasi sebagai bahan penyusunan artikel;
- d. Membuat konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas; dan

¹⁴ Permen PAN & RB Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan bagi PNS, hlm 17

¹⁵ Keputusan Sekretariat Jenderal DPR RI No 69 Tahun 2021 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan di Lingkungan Sekjen DPR RI, hlm 1771-1773

- e. Melaksanakan tugas lain terkait yang diberikan oleh atasan¹⁶

¹⁶ Keputusan Sekretariat Jenderal DPR RI No 69 Tahun 2021 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan di Lingkungan Sekjen DPR RI, hlm 1771-1773

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Masalah

Setelah melakukan pengamatan selama beberapa beberapa bulan di unit kerja, dan disesuaikan dengan tugas dan fungsi jabatan penulis yakni jurnalis, maka telah teridentifikasi beberapa masalah, khususnya pada Subbagian Media Sosial, Bagian Media Cetak dan Media Sosial, Biro Pemberitaan Parlemen Sekretariat Jenderal DPR RI.

A.1. Kurang efisiennya pelaksanaan tugas analisis *insight* konten di Medsos DPR RI

Sesuai dengan tugas pokok jurnalis yakni membuat konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas tentang DPR RI, maka setiap minggu biasanya tim jurnalis akan melihat data *insight* tertinggi suatu konten di masing-masing media sosial, baik itu Facebook, Twitter, Youtube, Tiktok hingga Instagram. Hal ini bertujuan untuk mengevaluasi jalannya pembuatan konten selama seminggu lalu, serta melihat *trend* isu atau konten apa yang sedang disukai oleh masyarakat. Namun diluar hal itu, seringkali tim media sosial dimintai laporan terkait hasil analisis *insight* tentang satu atau beberapa tayangan, pada media sosial tertentu, dengan tenggat waktu berbeda. Mulai dari dalam jangka waktu 1 bulan, 2 bulan bahkan 1 tahun sebelumnya. Permintaan *review insight* konten ini dilakukan oleh atasan dengan tujuan evaluasi dan perencanaan. Selain itu, laporan ini biasanya dipresentasikan di hadapan DPR RI yang diwakili oleh Badan Urusan Rumah Tangga (BURT) dengan tujuan melihat paparan pemberitaan yang telah dieksekusi oleh tim media sosial berikut responnya. Hal ini merujuk pada tugas BURT yakni melakukan pengawasan terhadap Sekretariat Jenderal dalam pelaksanaan kebijakan kerumahtanggaan DPR sebagaimana dimaksud dalam huruf a, termasuk pelaksanaan dan pengelolaan anggaran DPR¹⁷; Beberapa contoh permintaan review insight lainnya seperti:

¹⁷ <https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Tentang-Badan-Urusan-Rumah-Tangga> (diakses 21 Juli 2022)

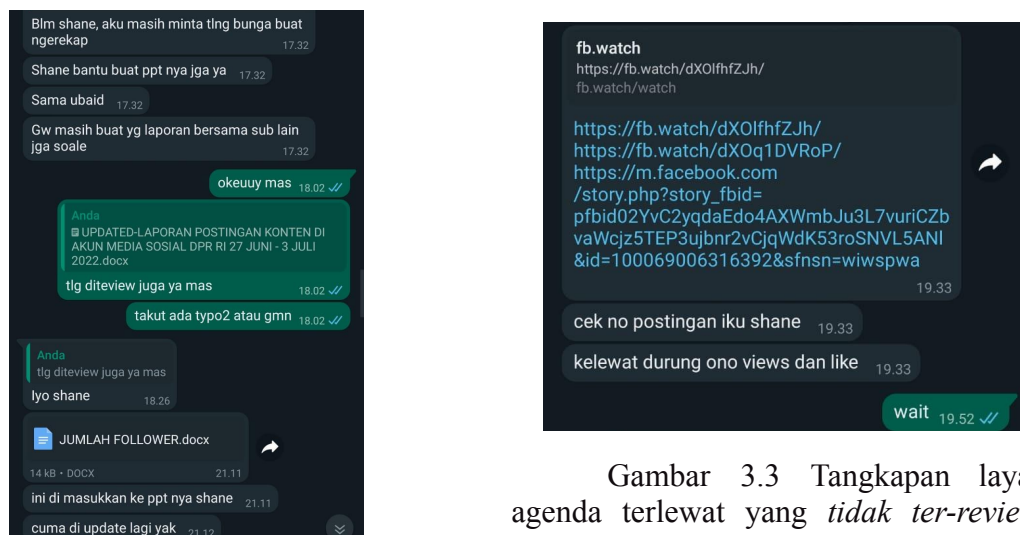
- a. Permintaan *review insight* konten pada media sosial Facebook DPR RI per Juni 2022
- b. Permintaan *review insight* konten pada media sosial Youtube DPR RI per Juni 2022
- c. Permintaan *review insight* konten pada media sosial Instagram DPR RI per Juni 2022
- d. Permintaan *review insight* konten pada media sosial Tiktok DPR RI per Juni 2022
- e. Permintaan *review insight* konten pada media sosial Twitter DPR RI per Juni 2022
- f. Permintaan *review insight* konten pada media sosial yang menayangkan *Live Streaming* Agenda DPR RI selama Juni 2022.
- g. Permintaan *review insight* konten pada media sosial per Komisi selama satu tahun
- h. Permintaan *review insight* konten Facebook Komisi I - XI, Baleg, dan Sekretariat Jenderal DPR RI per Januari 2022 - Juli 2022
- i. dan lainnya

Sehingga karena permintaan yang tidak menentu tersebut, seringkali tim media sosial harus *me-review* tayangan yang diminta tersebut secara dadakan dengan metode manual. Adapun metode manual yang dimaksud dalam hal ini adalah tim jurnalis menganalisis *insight* dengan mengunjungi profil medsos dari waktu yang dimaksud, dan meng-klik tayangan satu per satu untuk melihat *insight*-nya. Hal ini dilakukan karena belum adanya data hasil *upload* dari tim media sosial. Sehingga dalam melakukan analisis tim harus menuliskan satu per satu agenda yang telah ter-*upload* di medsos berikut *insight*-nya.

NO	HARI/TGL	KONTEN	JANGKAUAN / VIEW	LIKE	LINK	KET.
1	RABU (01/06/2022)	Rapat Paripurna DPR RI Ke-24 Masa Persidangan V Tahun Sidang 2021-2022	8.750	233	https://www.instagram.com/p/CePdqmEvigJ/	Foto
2		Ketua DPR RI Dr. (H.C) Puan Maharani mengunjungi Museum Internasional Sejarah Nabi Muhammad SAW dan Peradaban Islam di Madinah, Arab Saudi.	127.311	122.717	https://www.instagram.com/p/CePdyzmDSRn/	Reels
3		Selamat Hari Lahir Pancasila, bangkit bersama membangun peradaban dunia.	9.371	458	https://www.instagram.com/p/CePhShOPx_I/	Foto
4		Selamat Hari Lahir Pancasila, 1 Juni 2022.	11.319	10.869	https://www.instagram.com/p/CePwhkzJarX/	Reels
5		Pancasila yang digali Bung Karno dari buminya Indonesia, dari keseharian masyarakat Indonesia, sudah dirumuskan dan dimatangkan oleh para pendiri bangsa dari berbagai suku dan golongan hingga ditetapkan menjadi dasar negara.	7.162	7.031	https://www.instagram.com/p/CeQdPNXpEMM/	Reels
6	KAMIS (02/06/2022)	Komisi X DPR RI Rapat Kerja dengan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Membahas RKA-K/L dan RKP K/L Tahun 2023	5.913	258	https://www.instagram.com/p/CeTesC7JwFG/	Reels

Gambar 3.1 Contoh Laporan Insight

Akibat penggunaan metode manual tersebut, maka sudah tentu membuat pekerjaan tim jurnalis dan anggota media sosial lain menjadi berat dan data yang diperoleh tidak bisa dalam waktu cepat. Tim harus bekerja larut waktu untuk menyelesaikan tugas tersebut. Selain itu, tingkat kecermatan dan ketelitian yang kemungkinan bisa menurun akibat adanya daya kejenuhan melihat halaman konten satu per satu, bisa mengakibatkan adanya konten yang terlewatkan.



Gambar 3.3 Tangkapan layar agenda terlewat yang tidak ter-review insight-nya

Gambar 3.2 Tangkapan layar pengerjaan insight hingga malam hari

Permasalahan ini menjadi sangat penting mengingat kebutuhan laporan *insight* media bukan hanya sekedar agenda, melainkan acuan yang dijadikan bahan evaluasi oleh Subbagian, Bagian serta Biro dalam menentukan perencanaan ke depan. Serta tanggung jawab Sekretariat Jenderal DPR RI dalam melaksanakan tugasnya sebagai *support system* DPR RI.¹⁸

Tidak hanya dampak internal dan eksternal subbagian yang ditimbulkan dengan adanya permasalahan ini. Kurang optimalnya penerapan Manajemen ASN dimana pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme¹⁹, sudah jelas terjadi. Dimana pada permasalahan ini subbagian media sosial menunjukkan kurangnya implementasi profesional, karena belum bisa menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat, yang dalam definisinya adalah Penyelenggaraan pelayanan publik harus mampu mewujudkan tujuan-tujuan yang hendak dicapainya (untuk melaksanakan mandat konstitusi dan mencapai tujuan-tujuan strategis negara dalam jangka panjang) dan cara mewujudkan tujuan tersebut dilakukan dengan prosedur yang sederhana, tenaga kerja yang sedikit, dan biaya yang murah²⁰. Pada permasalahan ini menunjukkan kurang efektif dan efisiennya pelayanan publik karena telah menggunakan banyak tenaga kerja dan waktu yang cukup lama.

Penerapan prinsip manajemen ASN yang memiliki etika profesi juga belum tampak pada isu ini. Karena pada Kode Etik ASN menyebutkan bahwa perlunya sikap akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa; serta tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijaksanaan dan program Pemerintah²¹. Disebutkan pada permasalahan diatas bahwa masih adanya kurang kecermatan dalam pelaksanaan tugas karena adanya tiga agenda yang belum ter-*review insight*-nya.

Wujud birokrasi berkelas dunia tersebut dicirikan dengan apa yang disebut dengan SMART ASN, yaitu ASN yang memiliki kemampuan dan karakter meliputi: integritas, *professional*, *hospitality*, *networking*, *entrepreneurship*, berwawasan

18 <https://www.dpr.go.id/setjen/tentang> (diakses pada tanggal 21 Juli 2022)

19 Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN, pasal 1

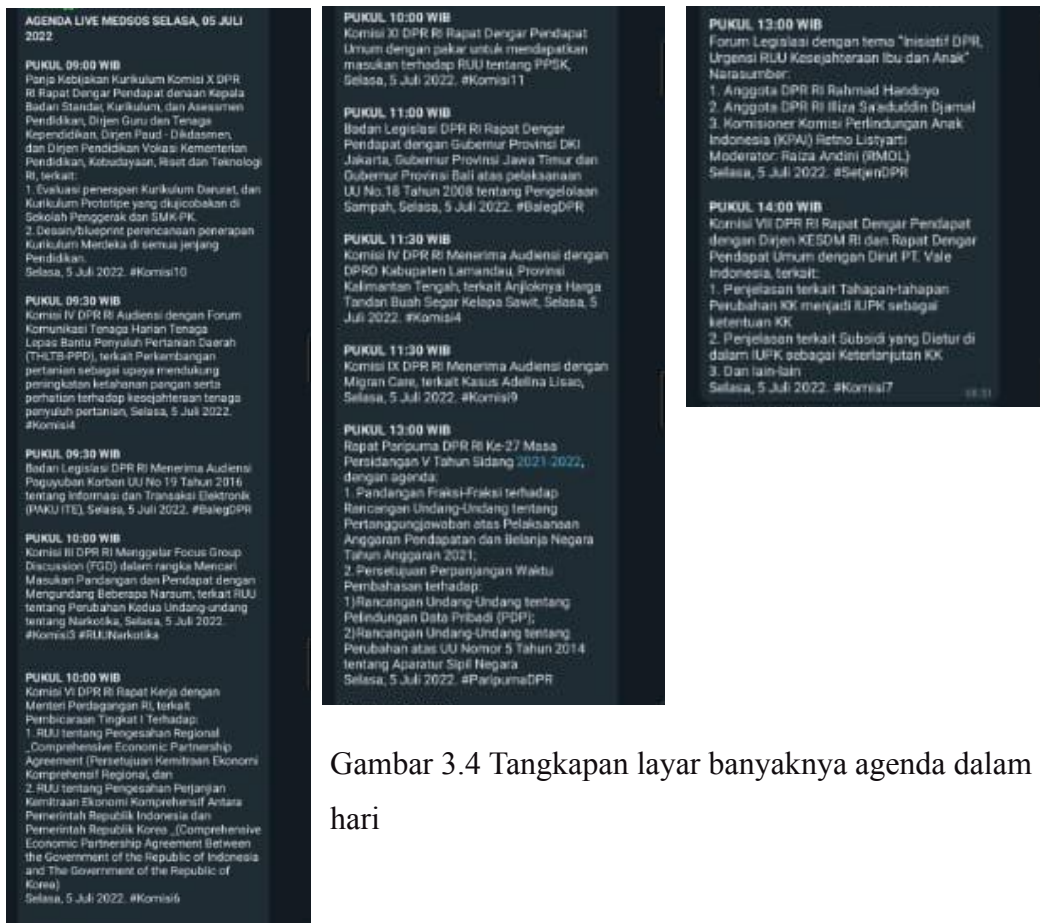
20 Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Ber-orientasi Pelayanan', Lembaga Administrasi Negara, 2017, hlm 14.

21 PP No. 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil

global, dan penguasaan IT dan Bahasa asing²². Penerapan prinsip SMART ASN yang terdiri dari penguasaan teknologi informasi juga kurang optimal implementasinya dalam permasalahan tersebut, karena masih menggunakan metode yang manual.

A.2. Belum adanya administrasi alat peliputan di Subbagian Media Sosial DPR RI

Pada masa sidang DPR, agenda rapat bisa terjadi hingga dua belas agenda dalam satu hari. Baik itu Rapat Kerja, Rapat Dengar Pendapat, Rapat Dengar Pendapat Umum, Audiensi, Dialektika hingga Paripurna. Dengan minimnya jumlah sumber daya manusia yang ada di Subbagian Media Sosial, membuat tim jurnalis mendapat tugas peliputan lebih dari satu hingga dua agenda. Disamping agenda yang begitu banyak, seringkali tim jurnalis mendapat agenda tambahan dari permintaan anggota dewan ataupun komisi secara mendadak. Hal ini lah yang membuat tim jurnalis memiliki fokus tinggi pada konsep liputan dan aktualisasi di lapangan, dan secara bergantian menggunakan alat liputan.



Gambar 3.4 Tangkapan layar banyaknya agenda dalam satu hari

Namun secara tidak langsung, penggunaan alat liputan seperti kamera, tripod, dan *memory card* yang bergantian masuk dan keluar tanpa adanya proses administrasi yang baik dan benar, memungkinkan terjadinya kerusakan dan hilangnya alat.



Gambar 3.5 Foto alat liputan Subbagian Media Sosial DPR RI

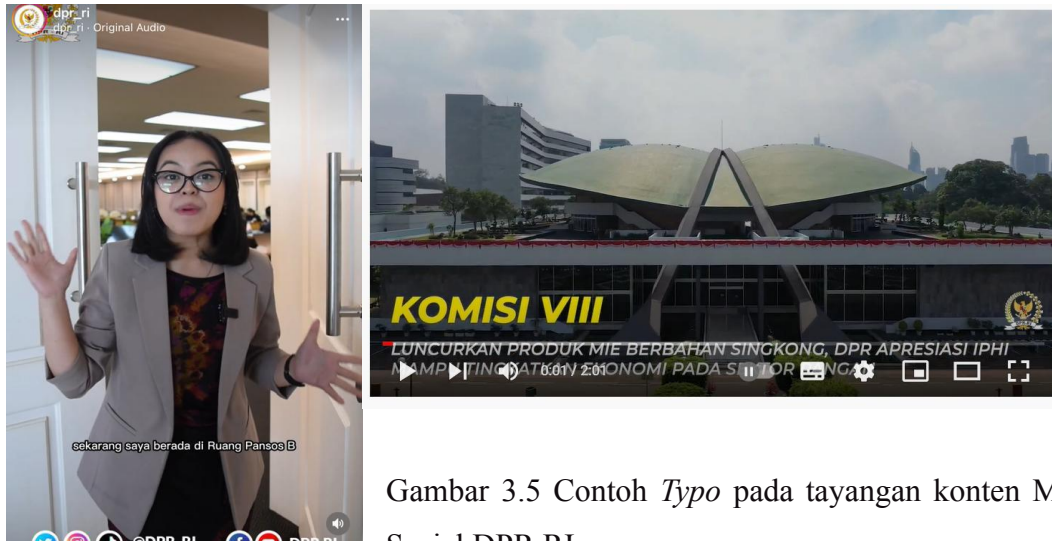
Dampak yang ditimbulkan dengan belum adanya proses administrasi keluar-masuk alat, tidak hanya berhenti disitu. Jika ada indikasi kerusakan suatu alat, maka tim tidak bisa menelusuri siapa yang akan bertanggung jawab dalam kejadian tersebut. Potensi adanya kehilangan karena tidak tahu siapa yang terakhir menggunakan, dan digunakan untuk keperluan apa juga menjadi suatu permasalahan. Hal ini menunjukkan kurang optimalnya penerapan nilai-nilai Manajemen ASN dimana Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme²³. Dimana pada permasalahan ini subbagian media sosial menunjukkan kurang optimalnya implementasi profesional dan etika profesi karena telah indiscipliner dalam menjaga barang milik negara, yang dalam permasalahan ini adalah barang peliputan.

²³ Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN pasal 1

A.3. Masih adanya *typo* pada konten Media Sosial DPR RI

Subbagian Media Sosial DPR RI berusaha secara maksimal untuk menampilkan konten-konten terbaik di beberapa platform yang dimiliki, yakni Youtube, Twitter, Facebook, Tiktok dan Instagram. Dalam beberapa konten tersebut perlu adanya kerja sama dan koordinasi antar tim, baik jurnalis, editing, redaktur dan *uploader*. Namun banyaknya konten yang diproduksi terkadang bisa menimbulkan turunnya tingkat konsentrasi dan ketelitian tim media sosial. Salah satu kesalahan akibat hal tersebut adalah *typo*. *Typo* adalah kependekan dari *typographical error*. Dalam bahasa Indonesia, sebutan lain dari *typo* adalah salah tik atau saltik. Menurut KBBI, salah tik berarti salah menekan tombol pada papan tik yang mengakibatkan salah ejaan²⁴. Kesalahan tik dalam Media Sosial DPR RI disebabkan oleh beberapa pihak, bisa dari jurnalis, editor, hingga tim *uploader*. *Typo* pada konten media sosial, tentu memiliki dampak yang besar, diantaranya adalah *editor* video perlu merevisi kembali tayangan yang ada kesalahan materinya. Hal ini membuat *editor* video harus bekerja dua kali karena melakukan *editing* pada satu video yang sama. Lalu jika *typo* tersebut ada pada penulisan judul tayangan, *editor* grafis perlu mengganti pula *cover* tayangan baik *portrait* ataupun *landscape*, hal ini membuat editor harus bekerja lebih keras. Jika *typo* terjadi hingga tahap tersebut, tentu akan menghambat proses *uploading*. Dimana tayangan yang harusnya bisa diunggah pada *prime time*, harus mundur karena masih ditemukan kesalahan ketik pada materi. Akibatnya *audience* yang tergaet tidak akan sesuai dengan perencanaan awal. Tidak hanya itu, jika *typo* baru disadari setelah proses *upload*, tentu akan berdampak lebih buruk lagi. Karena *netizen* yang merupakan *followers* Media Sosial DPR RI bisa memiliki persepsi yang keliru atas tayangan yang telah kita buat.

²⁴ <https://hot.liputan6.com/read/4832642/typo-adalah-salah-ketik-ketahui-cara-menghindarinya> , diakses pada tanggal 1 Agustus 2022



Gambar 3.5 Contoh *Typo* pada tayangan konten Media Sosial DPR RI

Hal ini secara tidak langsung akan berdampak pada hasil kinerja Media Sosial DPR RI. Jika dihubungkan dengan penerapan nilai-nilai Manajemen ASN yang diatur dalam PP No. 11 Tahun 2017 pasal 1 yang menyebutkan, “Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme”, maka permasalahan ini menunjukkan kurang optimalnya penerapan manajemen ASN tersebut. Karena pada Kode Etik ASN menyebutkan bahwa perlunya sikap akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa; serta tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijaksanaan dan program Pemerintah²⁵. Disebutkan pada permasalahan diatas bahwa adanya ketidakcermatan karena *typo* yang juga menghambat proses peng-*upload*-an konten di Media Sosial.

B. Penetapan Isu Prioritas

B.1 Teknik Analisis Isu

Setelah memahami berbagai isu di Subbagian Media Sosial yang telah penulis kemukakan di atas, maka selanjutnya perlu dilakukan analisis untuk memahami isu tersebut secara utuh dan mencari rekomendasi penyelesaian isu.. Untuk itu di dalam proses penetapan isu yang bersifat aktual maka perlu penggunaan teknik tapisan isu. Adapun alat bantu tapisan yang digunakan adalah Teknik USG ini. Teknik USG

²⁵ PP No. 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil

(*Urgency, Seriousness, and Growth*) dalam menggunakan kriteria dari mulai sangat USG atau tidak sangat USG. Dengan menetapkan rentang penilaian (1-5) pada indikator-indikator dibawah ini;

1. *Urgency*: seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
2. *Seriousness*: Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. *Growth*: Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera²⁶.

Dengan deskripsi kriteria indikator Teknik USG sebagai berikut:

Tabel 3.1 Kriteria 1 : Deskripsi Kriteria *Urgency*

No	Skala Penilaian	Nilai	Deskripsi Penilaian
1	Sangat Mendesak	5	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 bulan
2	Mendesak	4	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 2 bulan
3	Cukup Mendesak	3	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan
4	Kurang Mendesak	2	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan
5	Tidak Mendesak	1	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 12 bulan

Tabel 3.2 Kriteria 2: Deskripsi Kriteria *Seriousness*

No	Skala Penilaian	Nilai	Deskripsi Penilaian
1	Sangat Serius	5	Dampak isu akan berpengaruh pada subbag media sosial dan para mitra
2	Serius	4	Dampak isu akan berpengaruh pada subbag media sosial
3	Cukup Serius	3	Dampak isu akan berpengaruh pada unit subbag media sosial

²⁶ Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Analisis Isu Kontemporer', Lembaga Administrasi Negara, 2017, hlm 227

4	Kurang Serius	2	Dampak isu akan berpengaruh pada level jabatan di subbag media sosial
5	Tidak Serius	1	Dampak isu akan berpengaruh pada individu di subbag media sosial

Tabel 3.3 Kriteria 3: Deskripsi Kriteria *Growth*

No	Skala Penilaian	Nilai	Deskripsi Penilaian
1	Sangat Serius	5	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan
2	Serius	4	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Serius	3	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
4	Kurang Serius	2	Memburuk dalam kurun waktu 12 bulan
5	Tidak Serius	1	Memburuk dalam kurun waktu >12 bulan

B.2 Pemilihan Isu Prioritas

Melalui analisis isu dengan menggunakan kriteria USG maka diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 3.4 Matriks USG

No	Isu	U	S	G	Jumlah	Rank
1	Kurang efisiennya pelaksanaan tugas menganalisis insight konten di Medsos DPR RI	5	5	4	14	I
2	Belum adanya administrasi alat peliputan di Subbagian Media Sosial DPR RI	4	5	4	13	II
3	Masih adanya <i>typo</i> pada konten Media Sosial DPR RI	3	4	4	11	III

Berdasarkan Analisis USG tersebut di atas, menunjukkan bahwa isu yang terpilih adalah tentang “Kurang efisiennya pelaksanaan tugas menganalisis insight konten di Medsos DPR RI”, yang mendapat nilai tertinggi yaitu 14 poin, dengan kalimat isu **“Kurang Efisiennya Pelaksanaan Tugas Analisis *Insight* Konten di Subbagian Media Sosial DPR RI sampai Tahun 2022”**

C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu

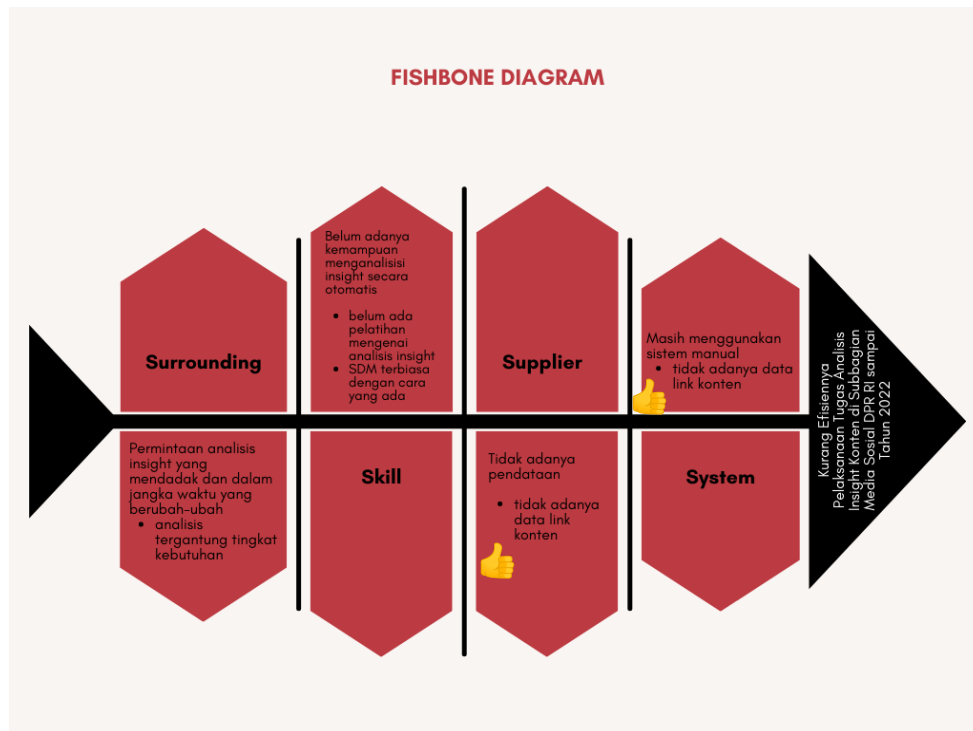
C.1 Teknik Analisis *Fishbone*

Setelah terpilih isu prioritas yakni **Kurang Efisiennya Pelaksanaan Tugas Analisis *Insight* Konten di Subbagian Media Sosial DPR RI sampai Tahun 2022** dengan menggunakan teknik tapisan kriteria USG, selanjutnya akan dilakukan analisis penyebab isu untuk memahami isu secara lebih mendalam. Pada analisis ini, penulis menggunakan pendekatan *fishbone* diagram, untuk mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah, dan menganalisis masalah tersebut melalui sesi brainstorming. Masalah akan dipecah menjadi sejumlah kategori yang berkaitan, mencakup manusia, material, mesin, prosedur, kebijakan, dan sebagainya. Setiap kategori mempunyai sebab-sebab yang perlu diuraikan melalui sesi *brainstorming*²⁷.

Kategori sebab utama mengorganisasikan sebab sedemikian rupa sehingga masuk akal dengan situasi²⁸. Salah satu kategori tersebut diantaranya Kategori 5S yang biasa digunakan dalam industri jasa, yaitu *surroundings* (lingkungan), *suppliers* (pemasok), *systems* (sistem), *skills* (keterampilan), dan *safety* (keselamatan). Adapun dari kategori tersebut, penulis menggunakan 4 kategori nya saja yaitu *surroundings* (lingkungan), *suppliers* (pemasok), *systems* (sistem), *skills* (keterampilan) dengan tidak mengikutsertakan kategori *safety* (keselamatan), agar sesuai dengan isu yang diangkat di bidang pelayanan publik. Sehingga terbentuk diagram seperti berikut:

²⁷ Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Analisis Isu Kontemporer', Lembaga Administrasi Negara, 2017, hlm 232-233

²⁸ *Ibid*, hal 233



Gambar 3.8 Diagram Fishbone

Berdasarkan hasil analisis fishbone diagram di atas, diketahui bahwa beberapa faktor akar penyebab **Kurang Efisiennya Pelaksanaan Tugas Analisis Insight Konten di Subbagian Media Sosial DPR RI sampai Tahun 2022** adalah:

a. *Surroundings*

Analisis yang diminta tergantung yang dibutuhkan, hal ini yang menyebabkan seringkali permintaan analisis dalam waktu mendadak dan tenggat waktu yang berbeda-beda

b. *Skills*

Belum adanya pelatihan mengenai cara menganalisis insight media sosial yang mudah dan efektif, serta terbiasanya SDM menggunakan cara manual menyebabkan adanya faktor kurangnya kemampuan mengenai analisis *insight* yang efektif.

c. *Supplier*

Tidak terdatanya *link* konten yang diupload oleh Medsos menjadi penyebab belum terdatanya kinerja media sosial beserta konten yang berhasil di-*upload*nya.

d. System

Tidak adanya *link* konten menjadi salah satu penyebab masih digunakannya sistem manual dalam proses analisis insight konten Medsos DPR RI.

Dari faktor-faktor tersebut, terdapat satu penyebab yang terdapat di dua indikator sekaligus, yakni **tidak terdatanya / tidak adanya data *link* konten yang telah ter-upload di Media Sosial DPR RI**. Karena seyogyanya, manajemen data merupakan hal yang paling penting dalam kinerja suatu bagian. Manajemen data akan memastikan seluruh data akan disajikan secara akurat dan dapat diakses secara aman dan efisien oleh semua pihak yang memiliki kepentingan. Dengan mendapatkan data yang akurat, maka para pemangku kepentingan dapat memaksimalkan penggunaan data untuk membuat keputusan yang tepat²⁹.

D. Gagasan Pemecahan Isu

Merujuk pada akar penyebab masalah tersebut, gagasan pemecah isu yang akan dilakukan adalah **“Efisiensi Pelaksanaan Tugas Analisis *Insight* Konten melalui Pengisian Data *Link* pada Google Spreadsheet di Subbagian Media Sosial DPR RI”**. Berdasarkan gagasan tersebut, maka disusunlah kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Persiapan pelaksanaan aktualisasi
2. Menyusun panduan pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI beserta tata cara analisis *insight*-nya
3. Melakukan sosialisasi kepada seluruh *crew* Medsos DPR RI mengenai tata cara pengisian data *link* dan analisis *insight*-nya
4. Implementasi Penggunaan data *link* dalam melakukan analisis *insight* konten Media Sosial DPR RI
5. Melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi

Diharapkan berdasarkan gagasan isu tersebut, pelaksanaan tugas analisis *insight* konten dapat lebih optimal, sehingga laporan hasil *insight* tersebut bisa berguna sebagaimana mestinya.

²⁹ <https://www.hashmicro.com/id/blog/manajemen-data/> (diakses pada 25 Juli 2022)

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja : Sub Bagian Media Sosial

Identifikasi Isu :

- 1) Kurang efisiennya pelaksanaan tugas menganalisis *insight* konten di Medsos DPR RI
- 2) Belum adanya administrasi alat peliputan di Subbagian Media Sosial DPR RI
- 3) Masih adanya *typo* pada konten Media Sosial DPR RI

Isu yang Diangkat : Kurang Efisiennya Pelaksanaan Tugas Analisis *Insight* Konten di Subbagian Media Sosial DPR RI sampai Tahun 2022

Gagasan Isu : Efisiensi Pelaksanaan Tugas Analisis *Insight* Konten melalui Pengisian Data *Link* pada Google Spreadsheet di Subbagian Media Sosial DPR RI

Tabel 4.1 Matriks Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Tusi atau Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan pelaksanaan aktualisasi	1.1 Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan	Surat keterangan persetujuan	1.1.1 Permohonan izin kepada atasan untuk melaksanakan aktualisasi	Dengan adanya rekomendasi isi, template dan	Dengan terbentuknya rekomendasi isi,

		<p>aktualisasi</p> <hr/> <p>1.2 Mencari referensi literatur pedoman pengisian link konten media sosial</p> <hr/> <p>1.3 Mengkonsultasikan Rekomendasi isi, template dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link konten media sosial kepada atasan</p>	<p>pelaksanaan kegiatan</p> <hr/> <p>Rekomendasi isi, <i>template</i> dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link konten media sosial</p>	<p>sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan dan menyampaikan rencana kegiatan kepada mentor sebagai wujud transparansi sehingga terwujud nilai akuntabel</p> <hr/> <p>1.1.2 Mencari referensi rekomendasi isi, <i>template</i> dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link konten media sosial sebagai bentuk pembelajaran adalah wujud dari nilai kompeten.</p> <hr/> <p>1.1.3 Bersikap proaktif dalam menyampaikan ide dan gagasan kepada mentor serta cepat menyesuaikan diri jika terdapat perubahan yang harus dilakukan sebagai</p>	<p>visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link konten media sosial, unit kerja Subbagian Media Sosial mewujudkan Visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Profesional berarti sesuai dengan tulus, mengutamakan kompetensi dan Modern yakni menggunakan metode baru.</p> <p>Hal ini juga tercermin pada Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 yakni dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberikan dukungan dan pelayanan prima 	<p><i>template</i> dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link konten media sosial yang menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK, yakni ber-orientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, adaptif, serta kolaboratif diharapkan mampu memperkuat implementasi nilai Profesional dan Modern Sekretariat Jenderal DPR RI</p>
--	--	--	--	---	---	---

		<p>1.4 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan</p>		<p>wujud nilai adaptif, serta memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan mengoreksi rekomendasi pedoman kegiatan adalah wujud dari nilai kolaboratif.</p> <p>1.1.4 Penyampaian hasil kegiatan penyusunan rekomendasi isi, template dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> sebagai bentuk transparansi agar tercapai nilai akuntabel.</p>	<p>bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.</p> <p>b. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta</p> <p>c. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.</p>	
2	Menyusun panduan pengisian data	2.1 Membuat rancangan panduan pengisian data link	Panduan pengisian data <i>link</i> konten	2.2.1 Pembuatan rancangan panduan pengisian data link	Dengan adanya Panduan pengisian data <i>link</i> konten	Dengan terbentuknya panduan

	<p><i>link</i> konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis <i>insight</i>-nya.</p>	<p>konten Media Sosial DPR RI</p> <hr/> <p>2.2 Melakukan proses pengisian data <i>link</i> sesuai dengan panduan yang telah dibuat</p> <hr/> <p>2.3 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan</p>	<p>Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis <i>insight</i>-nya.</p>	<p>konten Media Sosial DPR RI sesuai dengan saran dan masukan dari mentor/atasan sebagai bentuk penerapan nilai kompeten.</p> <hr/> <p>2.2.1 Melakukan pengisian secara cermat dan teliti untuk penyempurnaan panduan yang dibuat adalah wujud dari nilai kompeten.</p> <p>2.2.2 Berkomitmen menyelesaikan kegiatan pengisian data <i>link</i> konten sesuai pedoman sebagai bentuk penerapan nilai loyal.</p> <hr/> <p>2.3.1 Menyampaikan hasil kegiatan penyusunan pedoman pengisian data <i>link</i> beserta hasil pengisian data <i>link</i> secara mandiri sebagai bentuk transparansi agar tercapai nilai akuntabel.</p>	<p>Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis <i>insight</i>-nya, unit kerja Subbagian Media Sosial mewujudkan Visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Profesional berarti sesuai dengan tulus, mengutamakan kompetensi dan Modern yakni menggunakan metode baru.</p> <p>Hal ini juga tercermin pada Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 yakni dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan 	<p>pengisian <i>link</i> konten media sosial dan tata cara analisis <i>insight</i>-nya yang menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK yakni kompeten, loyal dan akuntabel diharapkan mampu memperkuat implementasi nilai Profesional dan Modern Sekretariat Jenderal DPR RI</p>
--	--	---	---	--	--	--

					<p>tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.</p> <p>b. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta</p> <p>c. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.</p>	
3	Melakukan sosialisasi kepada <i>crew</i> medsos DPR RI mengenai	3.1 Menentukan jadwal sosialisasi pengisian data link konten Media Sosial DPR RI beserta tata cara analisis	Foto kegiatan sosialisasi panduan pengisian dan tata cara	3.1.1 Permintaan saran terkait jadwal pelaksanaan kegiatan sosialisasi kepada atasan dan rekan kerja dengan	Dengan adanya kegiatan sosialisasi pengisian data link konten Media Sosial DPR RI beserta tata	Dengan melakukan sosialisasi atas panduan pengisian <i>link</i>

	<p>tata cara pengisian link dan analisis <i>insight</i>-nya.</p>	<p>insight-nya.</p> <hr/> <p>3.2 Memaparkan panduan pengisian data <i>link</i> konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis <i>insight</i>-nya</p> <hr/> <p>3.3 Menampung saran</p>	<p>analisis insight konten</p>	<p>sopan dan solutif sebagai bentuk penerapan nilai berorientasi pelayanan.</p> <hr/> <p>3.2.1 Persiapan materi sosialisasi dengan sungguh -sungguh dan penyampaian materi sosialisasi dengan jujur dan bertanggung jawab adalah wujud nilai akuntabel.</p> <p>3.2.2 Membantu peserta sosialisasi untuk memahami panduan, proses, dan tujuan pengisian data link konten sebagai bentuk penerapan nilai kompeten.</p> <p>3.2.3 Menjaga sikap selama melakukan sosialisasi agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang di sekitar adalah wujud dari nilai harmonis.</p> <hr/> <p>3.3.1 Memberi</p>	<p>cara analisis <i>insight</i>-nya, unit kerja Subbagian Media Sosial mewujudkan Visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Profesional berarti sesuai dengan tulus, mengutamakan kompetensi dan Modern yakni menggunakan metode baru.</p> <p>Hal ini juga tercermin pada Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 yakni dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi 	<p>dan cara analisis <i>insight</i>-nya, yang menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK yakni adaptif, kolaboratif, berorientasi pelayanan, akuntabel, harmonis, kompeten, diharapkan mampu memperkuat implementasi nilai Profesional dan Modern Sekretariat Jenderal DPR RI</p>
--	--	--	--------------------------------	---	---	---

		<p>dan melakukan perbaikan rancangan panduan pengisian data link untuk analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI</p> <hr/> <p>3.4 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan</p>		<p>kesempatan kepada semua peserta sosialisasi untuk ikut berkontribusi terhadap pelaksanaan pengisian data link konten dengan memberikan kritik/saran/masukan yang membangun adalah wujud dari nilai kolaboratif.</p> <hr/> <p>3.4.1 Penyampaian hasil kegiatan dengan sopan sebagai wujud nilai berorientasi pelayanan dan menyampaikan rencana kegiatan selanjutnya sebagai bentuk transparansi kegiatan adalah wujud dari nilai akuntabel.</p>	<p>Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.</p> <p>b. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta</p> <p>c. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.</p>	
4	Implementasi Penggunaan data <i>link</i> dalam melakukan analisis <i>insight</i> konten Media	4.1 Memberikan <i>template</i> Google Spreadsheet dan panduannya kepada redaktur media sosial	Hasil Laporan Analisis <i>Insight</i> Konten Media Sosial DPR RI	4.1.1 Penyampaian <i>template</i> Google Spreadsheet dan panduannya kepada redaktur media sosial sebagai bentuk	Dengan terlaksanakannya tugas analisis insight konten Media Sosial DPR RI menggunakan data	Dengan terbentuknya Hasil Laporan Analisis <i>Insight</i> Konten Media Sosial DPR RI

	Sosial DPR RI	<p>4.2 Berkoordinasi dengan atasan untuk mulai menerapkan analisis <i>insight</i> menggunakan data link pada Google Spreadsheet</p> <p>4.3 Melaksanakan kegiatan analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI</p>		<p>penerapan nilai berorientasi pelayanan.</p> <p>4.2.1 Penentuan jadwal penerapan analisis insight konten Media Sosial DPR RI oleh mentor dan redaktur adalah wujud dari nilai kolaboratif.</p> <p>4.3.1 Berkomitmen menyelesaikan kegiatan analisis insight konten sesuai arahan sebelumnya sebagai bentuk penerapan nilai loyal.</p> <p>4.3.2 Membantu rekan lain yang mendapati kesusahan dalam melakukan kegiatan analisis insight konten sebagai bentuk penerapan nilai kompeten.</p>	<p>link, unit kerja Subbagian Media Sosial mewujudkan Visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Profesional berarti sesuai dengan tuisi, mengutamakan kompetensi dan Modern yakni menggunakan metode baru.</p> <p>Hal ini juga tercermin pada Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 yakni dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan 	<p>yang menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK yakni berorientasi pelayanan, kolaboratif, loyal, kompeten, diharapkan mampu memperkuat implementasi nilai Profesional dan Modern Sekretariat Jenderal DPR RI</p>
--	---------------	---	--	---	---	--

					<p>Rakyat Republik Indonesia.</p> <p>b. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta</p> <p>c. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.</p>	
5	Melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi	5.1 Mengevaluasi pelaksanaan analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI	Catatan evaluasi pelaksanaan analisis insight konten Media Sosial DPR RI	5.1.1 Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi sebagai bentuk penerapan nilai akuntabel .	Dengan adanya evaluasi dan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI, dengan pengisian data	Dengan melakukan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi analisis <i>insight</i>

		<p>5.2 Membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi dengan perbaikan yang telah dilakukan sebelumnya</p>	<p>Laporan Aktualisasi</p>	<p>5.2.1 Berkomitmen akan menyelesaikan perbaikan terkait pengisian data link konten media sosial sebagai bentuk penerapan nilai loyal.</p> <p>5.2.2 Berkonsultasi kepada mentor dan <i>coach</i> untuk membuat laporan mengenai kegiatan analisis insight konten Media Sosial DPR RI dengan penggunaan data link adalah wujud dari nilai kolaboratif.</p>	<p>link unit kerja Subbagian Media Sosial mewujudkan Visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Profesional berarti sesuai dengan tugas, mengutamakan kompetensi dan Modern yakni menggunakan metode baru.</p> <p>Hal ini juga tercermin pada Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 yakni dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan 	<p>konten Media Sosial DPR RI, dengan pengisian data <i>link</i> yang menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK yakni akuntabel, kolaboratif, loyal, diharapkan mampu memperkuat implementasi nilai Profesional dan Modern Sekretariat Jenderal DPR RI</p>
--	--	--	----------------------------	--	--	--

					<p>Rakyat Republik Indonesia.</p> <p>b. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta</p> <p>c. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

B. Stakeholder

Diketahui bahwa pihak-pihak yang terlibat dalam isu “Kurang Efisiennya Pelaksanaan Tugas Analisis Insight Konten di Subbagian Media Sosial DPR RI sampai Tahun 2022” terkait dengan tidak adanya data link konten Media Sosial DPR RI adalah:

- a. Jurnalis di Subbagian Media Sosial, berperan dalam pembuatan gagasan isu yang berjudul “Efisiensi Pelaksanaan Tugas Analisis *Insight* Konten melalui Pengisian Data *Link* pada Google Spreadsheet di Subbagian Media Sosial DPR RI” telah berperan sesuai dengan tugasnya, yaitu
 1. Membuat konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas; dengan Tahapan Pelaksanaan Tugas:
 - a. Menerima penugasan untuk menyusun laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas kepada atasan, diimplementasikan dengan menerima tugas untuk menyusun laporan analisis *insight* konten Media Sosial DPR RI.
 - b. Mengumpulkan bahan terkait penyusunan laporan kegiatan, dilakukan dengan mengisikan data *link* konten pada Google Spreadsheet.
 - c. Menyusun konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas,
 - d. Melaporkan konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas kepada atasan, dilakukan dengan menyerahkan hasil laporan kepada atasan.
 - b. Kasubbag Media Sosial yang telah memberikan penugasan kepada jurnalis untuk melakukan tugas analisis insight konten media sosial, sebagai pembimbing dalam pelaksanaan aktualisasi, sekaligus pihak yang mengevaluasi pelaksanaan analisis insight dengan menggunakan data link di Google Spreadsheet, telah berperan sangat besar sesuai dengan Tugas jabatannya yaitu :
 1. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Media Sosial berdasarkan rencana operasional kegiatan Bagian Media Cetak dan Media Sosial dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 2. Melakukan penyusunan bahan kegiatan di bidang pemberitaan.
 3. Melakukan pengelolaan pemberitaan di media sosial dengan tahapan pelaksanaan tugas yakni:

- a. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.
 - c. Memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan pemberitaan di media sosial berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - d. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan
- c. Redaktur, yang ikut berperan dalam hal pembagian tugas dan penyesuaian jadwal dengan mentor, serta terlibat dalam penyempurnaan pedoman pengisian *link* konten media sosial yang berfungsi untuk pembuatan laporan kinerja, telah berperan besar sesuai dengan tugas jabatannya, diantaranya
- 1. Menyusun konsep laporan kinerja unit kerja secara berkala maupun setiap waktu diperlukan;
 - 2. Membuat konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas³⁰.
- d. Seluruh tim media sosial DPR RI yang akan melaksanakan gagasan isu

C. Kendala dan Strategi dalam Menghadapi Kendala

Tabel 4.2 Kendala dan Strategi

No	Kendala	Strategi
1	Penyesuaian jadwal dalam melaksanakan tahapan sosialisasi antara sesama rekan kerja, ataupun dengan atasan	Melakukan koordinasi baik dengan atasan maupun dengan rekan kerja terkait pelaksanaan kegiatan sosialisasi
2	Kendala teknik seperti Wi-Fi yang lambat dan server yang susah diakses	Memastikan dalam pelaksanaan kegiatan untuk ' <i>autosave</i> ' untuk meminimalisir data hilang atau belum tersimpan

³⁰ Ibid. Hlm 1757-1759

D. Analisis Dampak

Diharapkan dengan adanya data *link* konten media sosial di Google Spreadsheet, Subbagian Media Sosial DPR RI mampu menjawab isu “Kurang Efisiennya Pelaksanaan Tugas Analisis Insight Konten di Subbagian Media Sosial DPR RI sampai Tahun 2022”, yang selama ini menjadi permasalahan di Subbagian Media Sosial, adapun manfaat yang bisa dirasakan adalah :

1. Memudahkan staf untuk menganalisis insight konten

Jurnalis dan staf medsos lainnya tidak perlu berlama-lama lagi menganalisis konten dengan mengunjungi profil halaman Medsos DPR RI dan meng-klik tayangan satu per satu untuk melihat *insight*-nya. Pekerjaan akan menjadi lebih ringan dan lebih cermat.

2. Penyusunan laporan analisis insight konten lebih tepat dan cepat

Karena proses analisis yang berlangsung lebih ringan dan cermat, otomatis penyusunan laporan insight kontennya akan terselesaikan dalam waktu yang lebih cepat. Sehingga laporan bisa terdistribusikan kepada atasan sesuai dengan schedule yang telah ditentukan.

Dari kemudahan dan kecepatan penyusunan laporan insight dengan menggunakan pengisian data link di Google Spreadsheet, Subbagian Media Sosial DPR RI bisa melaporkan hasil analisis insight konten media sosial kepada Biro Pemberitaan Parlemen hingga BURT DPR RI dengan cepat, tepat, dan akurat untuk kepentingan perencanaan, evaluasi, dan presentasi.

Dengan adanya efisiensi ini, Subbagian Media Sosial juga berperan dalam memenuhi strategi Sekretariat Jenderal DPR RI yang tercantum di dalam arah kebijakan dan strategi, berkorelasi dengan Roadmap Reformasi Birokrasi. Adapun arah kebijakan dan strategi yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia salah satunya adalah Terpenuhinya Kepuasan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas Dukungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dengan salah satu tahapan yaitu **pembuatan sistem/digitalisasi program-program untuk mempercepat pekerjaan yang bertujuan untuk peningkatan waktu penyelesaian.**

Gagasan ini pun sejalan dengan tugas dan peran ASN serta Penerapan *Core Value* ASN, Manajemen ASN hingga SMART ASN. Manajemen ASN adalah

pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme³¹. Maka gagasan diatas mencerminkan sikap yang implementasi *core-value* ASN Ber-AKHLAK yang berorientasi pelayanan, akuntabel dan kompeten. Nilai ber-orientasi pelayanan memiliki beberapa prinsip, yang salah satunya adalah efektif dan efisien yang dalam definisinya adalah Penyelenggaraan pelayanan publik harus mampu mewujudkan tujuan-tujuan yang hendak dicapainya (untuk melaksanakan mandat konstitusi dan mencapai tujuan-tujuan strategis negara dalam jangka panjang) dan cara mewujudkan tujuan tersebut dilakukan dengan prosedur yang sederhana, tenaga kerja yang sedikit, dan biaya yang murah³². Pada gagasan ini menunjukkan upaya efektif dan efisiennya pelayanan publik karena tidak akan menggunakan tenaga yang cukup banyak dan waktu yang lama.

Dalam konteks Akuntabilitas, perilaku tersebut adalah kemampuan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi³³. Pendataan link konten merupakan salah satu bentuk akuntabilitas karena hasil yang disampaikan sesuai dengan fakta yang ada di lapangan.

Wujud birokrasi berkelas dunia tersebut dicirikan dengan apa yang disebut dengan SMART ASN, yaitu ASN yang memiliki kemampuan dan karakter meliputi: integritas, profesional, *hospitality*, *networking*, *entrepreneurship*, berwawasan global, dan penguasaan IT dan Bahasa asing³⁴. Dengan memanfaatkan *Google Spreadsheet*, ASN telah menunjukkan bentuk nyata penguasaan IT. Pemanfaatan *Google Spreadsheet* bertujuan agar data mudah diakses kapan saja dan di mana saja oleh pihak yang memiliki kewenangan.

Namun jika isu mengenai “Kurang Efisiennya Pelaksanaan Tugas Analisis Insight Konten di Subbagian Media Sosial DPR RI sampai Tahun 2022” tidak segera diselesaikan, maka dampak yang akan terjadi adalah kelelahan yang dirasakan oleh staf yang harus melakukan tugas analisis insight hingga *overtime*, penggunaan banyak SDM untuk menyusun laporan insight konten Media Sosial DPR RI, kurang cermatnya penyusunan laporan akibat banyak agenda yang terlewat, hingga tidak cepat nya

31 Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN pasal 1

32 Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Ber-orientasi Pelayanan', Lembaga Administrasi Negara, 2017, hlm 14.

33 Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Akuntabel', Lembaga Administrasi Negara, 2017, hlm 15.

34 *Ibid.* hlm 1.

laporan *insight* sampai di atasan yang akan menghambat kegiatan perencanaan, evaluasi, dan presentasi Subbagian Media Sosial.

E. Jadwal Kegiatan

Tabel 4.3 Matriks Jadwal Kegiatan

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Agustus			September		
		II	III	IV	I	II	III
1	<p>Persiapan pelaksanaan aktualisasi</p> <p>1.1 Meminta arahan dan persetujuan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi</p> <hr/> <p>1.2 Mencari referensi literatur pedoman pengisian link konten media sosial</p> <hr/> <p>1.3 Mengonsultasikan Rekomendasi isi, template dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link konten media sosial kepada atasan</p> <hr/> <p>1.4 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan</p>						
2	<p>Menyusun panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI</p> <p>2.1 Membuat rancangan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis <i>insight</i>-nya</p> <hr/> <p>2.2 Melakukan proses pengisian data link sesuai dengan panduan yang telah dibuat</p> <hr/> <p>2.3 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan</p>						
3	<p>Melakukan sosialisasi kepada seluruh crew Medsos DPR RI mengenai tata cara pengisian data link dan analisis <i>insight</i>-nya</p> <p>3.1 Menentukan jadwal sosialisasi pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan analisis <i>insight</i>-nya</p> <hr/> <p>3.2 Memaparkan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan tata cara</p>						

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Agustus			September		
		II	III	IV	I	II	III
	<p>analisis <i>insight</i>-nya</p> <hr/> <p>3.4 Menampung saran dan melakukan perbaikan rancangan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan analisis <i>insight</i>-nya</p> <hr/> <p>3.5 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan</p>						
4	<p>Implementasi Penggunaan data <i>link</i> dalam melakukan analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI</p> <p>4.1 Memberikan <i>template</i> Google Spreadsheet dan panduannya kepada redaktur media sosial</p> <hr/> <p>4.2 Berkoordinasi dengan atasan untuk mulai melakukan analisis <i>insight</i> dengan data <i>link</i> pada Google Spreadsheet</p> <hr/> <p>4.3 Melaksanakan kegiatan analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI dengan menggunakan data <i>link</i> pada Google Spreadsheet</p>						
5	<p>Melaksanakan kegiatan evaluasi dan perbaikan terhadap panduan dan pelaksanaan pengisian data <i>link</i> konten media sosial</p> <p>5.1 Mengevaluasi pelaksanaan pengisian data link untuk analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI</p> <hr/> <p>5.2 Membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi dengan perbaikan yang telah dilakukan sebelumnya</p>						

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berdasarkan perencanaan jadwal yang telah dibuat pada Rancangan Aktualisasi sebelumnya, penulis melaksanakan aktualisasi di Subbagian Media Sosial DPR RI sesuai dengan tahapan kegiatan yang ada. Adapun beberapa penyesuaian terkait waktu pelaksanaan dan lamanya kegiatan menyesuaikan keadaan di lapangan. Beberapa faktor yang menjadi penyebab perubahan jadwal tersebut adalah:

- Agenda Harian Subbagian Medsos DPR RI
- Penugasan penulis dan tim medsos untuk dinas luar
- Output tahapan kegiatan disetujui oleh atasan dengan cepat

Oleh karena itu penulis akan menyajikan jadwal aktualisasi yang terlaksana di Subbagian Media Sosial DPR RI beserta perubahannya, dengan keterangan sebagai berikut:

	Jadwal pada Rancangan Aktualisasi
	Jadwal sesuai Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 5.1 Matriks Jadwal Kegiatan

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Agustus				September			Keterangan
		I	II	III	IV	I	II	III	
1	Persiapan pelaksanaan aktualisasi 1.1 Meminta arahan dan persetujuan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi <hr/> 1.2 Mencari referensi literatur pedoman pengisian link konten media sosial 1.3 Mengonsultasikan Rekomendasi isi, template dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link								Perubahan jadwal dari minggu kedua ke minggu pertama. Karena revisi laporan selesai awal dan rekomendasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Agustus				September			Keterangan
		I	II	III	IV	I	II	III	
	konten media sosial kepada atasan <hr/> 1.4 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan								template disetujui dengan cepat.
2	Menyusun panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI 2.1 Membuat rancangan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis <i>insight</i> -nya <hr/> 2.2 Melakukan proses pengisian data <i>link</i> sesuai dengan panduan yang telah dibuat <hr/> 2.3 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan								Perubahan jadwal dari minggu ketiga ke minggu kedua. Karena tahapan kegiatan sebelumnya maju.
3	Melakukan sosialisasi kepada seluruh crew Medsos DPR RI mengenai tata cara pengisian data link dan analisis <i>insight</i>-nya 3.1 Menentukan jadwal sosialisasi pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan analisis <i>insight</i> -nya <hr/> 3.2 Memaparkan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis <i>insight</i> -nya <hr/> 3.4 Menampung saran dan melakukan perbaikan rancangan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan analisis <i>insight</i> -nya <hr/> 3.5 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan								Perubahan jadwal dari minggu ke-empat ke minggu ketiga. Karena tahapan kegiatan sebelumnya maju. Dan yang sebelumnya satu minggu menjadi dua minggu, karena ada agenda DPR
4	Implementasi Penggunaan data link dalam melakukan analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI 4.1 Memberikan <i>template</i> Google								Jadwal sesuai.

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Agustus				September			Keterangan
		I	II	III	IV	I	II	III	
	<p>Spreadsheet dan panduannya kepada redaktur media sosial</p> <hr/> <p>4.2 Berkoordinasi dengan atasan untuk mulai melakukan analisis insight dengan data <i>link</i> pada Google Spreadsheet</p> <hr/> <p>4.3 Melaksanakan kegiatan analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI dengan menggunakan data <i>link</i> pada Google Spreadsheetink konten media sosial</p> <hr/>								
5	<p>Melaksanakan kegiatan evaluasi dan perbaikan terhadap panduan dan pelaksanaan pengisian data <i>link</i> konten media sosial</p> <p>5.1 Mengevaluasi pelaksanaan analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI</p> <hr/> <p>5.2 Membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi dengan perbaikan yang telah dilakukan sebelumnya</p>								Jadwal sesuai.

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

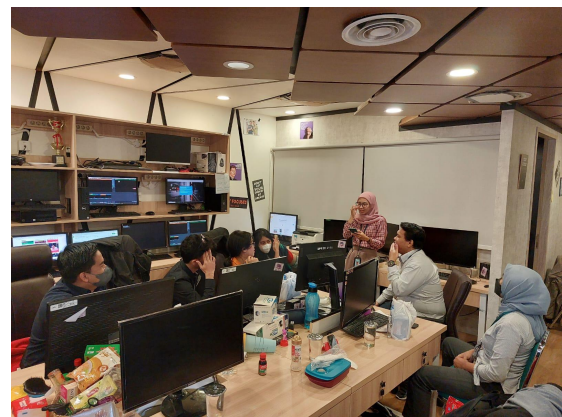
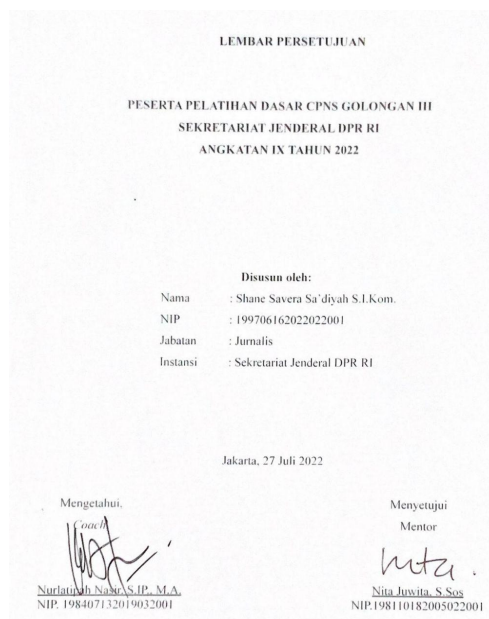
Dalam pelaksanaan aktualisasi, tahapan-tahapan dalam Rancangan Aktualisasi yang disetujui dilakukan dengan sistematis dan terukur. Adapun dalam tahapan aktualisasi ini juga mengimplementasikan nilai-nilai Ber-Akhlak, yaitu Ber-orientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Disamping itu, dalam penjelasan tahapan kegiatan ini juga akan mendeskripsikan penguatan nilai organisasi yakni Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPR RI yang Profesional dan Modern.

A.1 Tahapan Kegiatan Persiapan Pelaksanaan Aktualisasi

1.1 Meminta arahan dan persetujuan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi

Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 2 Agustus 2022 di Kantor Subbagian Medsos. Dalam tahapan kegiatan ini, penulis meminta arahan dan persetujuan mentor dalam melaksanakan aktualisasi. Mentor yang merupakan Kasubbag Medsos DPR RI memberikan persetujuan melalui Surat Persetujuan yang telah ditandatangani dan dilampirkan pada Rancangan Aktualisasi.

Kegiatan ini mengimplementasikan salah satu nilai Ber-AKHLAK yaitu **Akuntabel**, karena telah menyampaikan rencana kegiatan kepada mentor sebagai wujud transparansi, sehingga mentor mengetahui dan bisa memantau kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis. Disamping itu juga penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan** yang ditunjukkan dengan meminta permohonan izin kepada atasan secara langsung untuk melaksanakan aktualisasi.



Gambar 5.2 Meminta arahan redaktur dan menyampaikan aktualisasi ke tim medsos.

Gambar 5.1 Surat Persetujuan Mentor mengenai Rancangan Aktualisasi

1.2 Mencari referensi literatur pedoman pengisian *link* konten media sosial

Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 3 - 6 Agustus 2022 di Kantor Subbagian Medsos. Dalam tahapan kegiatan ini, penulis mencari referensi isi, *template*, dan visualisasi google spreadsheet untuk pengisian *link* konten media sosial, yang nantinya juga akan dikonsultasikan kepada mentor dan redaktur untuk

mendapatkan persetujuan bersama.

Kegiatan ini mengimplementasikan salah satu nilai Ber-AKHLAK yaitu **Kompeten**. Karena salah satu wujud dari nilai kompeten adalah mau bekerja keras, berusaha mencari informasi, referensi, rekomendasi isi, *template* dan visualisasi *google spreadsheet* untuk pengisian link konten media sosial sebagai bentuk pembelajaran.



Gambar 5.3 Penulis mencari literasi soal rekomendasi isi, *template*, dan visualisasi Google Spreadsheet.

1.3 Mengkonsultasikan Rekomendasi isi, template dan visualisasi Google Spreadsheet untuk pengisian *link* konten media sosial kepada atasan

Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 7 Agustus 2022 di Kantor Subbagian Medsos. Dalam tahapan kegiatan ini, penulis mengkonsultasikan rekomendasi isi, *template*, dan visualisasi google spreadsheet untuk pengisian *link* konten media sosial kepada redaktur.

Adapun dalam sesi ini, tidak hanya melibatkan redaktur tetapi juga mentor. Di akhir kegiatan juga langsung diputuskan bahwa mentor dan redaktur menyetujui rekomendasi isi yang telah dibuat.

Kegiatan ini mengimplementasikan salah satu nilai Ber-AKHLAK yaitu **Adaptif**, karena telah menunjukkan sikap proaktif dalam menyampaikan ide dan gagasan kepada atasan serta cepat menyesuaikan diri jika ada masukan dari mentor

ataupun redaktur. Serta penerapan nilai **Kolaboratif** karena telah memberikan kesempatan kepada redaktur dan mentor untuk berkontribusi dengan mengoreksi rekomendasi isi, *template* dan visualisasi *google spreadsheet* untuk pengisian *link* konten media sosial.



Gambar 5.4 Penulis Mengkonsultasikan Rekomendasi *google spreadsheet* untuk pengisian *link* konten media sosial kepada atasan dan mentor

1.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan

Karena dalam tahapan kegiatan sebelumnya, mentor sudah terlibat secara langsung dan menyetujui rekomendasi isi, *template*, dan visualisasi *google spreadsheet* untuk pengisian *link* konten media sosial yang diberikan oleh penulis.

Maka bisa dikatakan bahwa tahapan kegiatan ini, berlangsung di hari yang sama dengan tahapan kegiatan 1.3. Mengkonsultasikan Rekomendasi isi, *template* dan visualisasi *google spreadsheet* untuk pengisian *link* konten media sosial kepada atasan, yang berlangsung pada tanggal 7 Agustus 2022 di Kantor Subbagian Media Sosial DPR RI.

Kegiatan ini mengimplementasikan salah satu nilai Ber-AKHLAK yaitu **Akuntabel** karena menunjukkan sikap penyampaian hasil kegiatan penyusunan rekomendasi isi, *template* dan visualisasi *google spreadsheet* sebagai bentuk transparansi.

MEDSOS LINK UPLOAD													
No	Tanggal	Agenda	Keyword	Reporter	Editor	Grafis	Link Upload						
							Facebook	Youtube	Twitter	Instagram	Tiktok		

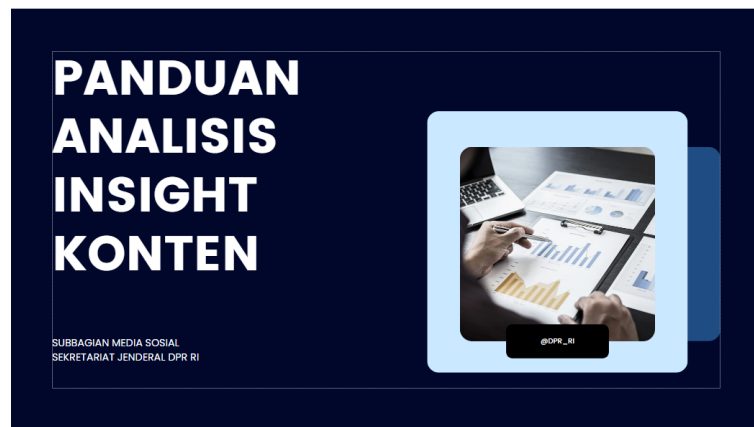
Gambar 5.5 Rekomendasi Google Spreadsheet

A.2 Menyusun panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI

2.1. Membuat rancangan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis *insight*-nya

Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 9-12 Agustus 2022 di Kantor Subbagian Medsos dan di kediaman penulis. Dalam tahapan kegiatan ini, penulis membuat rancangan panduan pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI dan tatacara analisis *insight*-nya.

Dalam membuat panduan ini, penulis merefleksikan diri dengan mencatat satu per satu tahapan yang dilalui oleh penulis dalam melakukan pengisian data *link* dan analisis *insight*, dan menuliskannya dalam rancangan panduan. Penulis juga terus berkoordinasi dengan redaktur dalam pembuatan panduannya. Penulis menggunakan aplikasi Canva untuk membuat rancangan panduan, karena kemudahan akses dan banyaknya fitur yang bisa digunakan. Sehingga tampilan panduan pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis *insight*-nya menjadi lebih menarik, dan bisa diakses secara *online*. Kegiatan ini mengimplementasikan salah satu nilai Ber-AKHLAK yaitu **Kompeten** karena dalam pembuatan rancangan panduan pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI, penulis bersungguh-sungguh dan melakukan sesuai dengan saran dan masukan dari mentor/atasan.



Gambar 5.6 Panduan pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis *insight*-nya

2.2 Melakukan proses pengisian data *link* sesuai dengan panduan yang telah dibuat.

Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 14-19 Agustus 2022 di Kantor Subbagian Medsos. Dalam tahapan kegiatan ini, penulis melaksanakan satu per satu tahapan dalam melakukan pengisian data *link* sesuai dengan panduan pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI yang telah dibuat sebelumnya.

Dalam melakukan aktivitas pengisian data link ini, penulis menambahkan step yang mungkin terlewat yang belum ada pada pedoman. Selain itu pengisian data *link* ini juga penting, agar nantinya data yang terseter bisa satu bulan penuh, walaupun proyek aktualisasi-nya dilakukan di pertengahan bulan Agustus. Penulis melakukan pengisian data *link* secara mandiri dengan dampingan redaktur dan

mentor. Sehingga pada saat sosialisasi, tim medsos sudah melihat hasil yang ada di Google Spreadsheet, dan tinggal melanjutkan pengisian data *link* pada tanggal berikutnya.

Kegiatan ini membutuhkan waktu yang cukup lama, dikarenakan penulis dan tim medsos mendapatkan banyak tugas peliputan dalam rangka Agenda Sidang Tahunan 16 Agustus 2022, Upacara HUT RI yang ke-77 dan HUT DPR RI yang ke-77.

Namun, walaupun sedang dalam banyak agenda. Kegiatan ini bisa terselesaikan dengan baik dan lancar. Dalam kegiatan ini juga menerapkan salah satu nilai Ber-AKHLAK yaitu **Kompeten** karena telah melakukan pengisian secara cermat dan teliti untuk penyempurnaan panduan pengisian data *link* yang dibuat. Serta penerapan nilai **Loyal** karena telah berkomitmen menyelesaikan kegiatan pengisian data *link* konten.

MEDSOS LINK UPLOAD											
No	Tanggal	Agenda	Keyword	Reporter	Editor	Grafis	Link Upload				
							Facebook	Youtube	Twitter	Instagram	Tiktok
1	1-Aug-2022	Wakil Ketua BKSAP Mardani Ali Sera mengikuti pertemuan ke-75 Committee on Middle East Questions (Komisi Urusan Timur Tengah) Inter-Parliamentary Union (IPI).	BKSAP IPU								https://www.instagram.com/ke/CeJNayAWU/
2		Ketua DPR RI Puan Maharani mendukung program pemberian dosis keempat vaksin Covid-19 atau booster kedua yang saat ini diprioritaskan untuk tenaga kesehatan (nakes).	Puan Maharani Vaksin Covid								https://www.instagram.com/ke/CeJt_hPesa/
3	2-Aug-2022	Tim Kunjungan Kerja Komisi VIII DPR RI yang dipimpin Ketua Komisi VIII DPR RI Idris Susanto melakukan kunjungan ke Kabupaten Bondowoso	Kunker Komisi VIII Bondowoso			https://www.facebook.com/photo/?fbid=3782406273181978&type=3		https://twitter.com/DPRRI/status/15541050841940664	https://www.instagram.com/ke/CeJtV4jPW1P/		
4		Tim Kunjungan Kerja Komisi VIII DPR RI menyerahkan Bantuan Sosial untuk Penyandang Disabilitas, BNPB dan BAZNAS di Pendopo Kabupaten Bondowoso	Kunker Komisi VIII Bondowoso			https://www.facebook.com/photo/?fbid=378247544517328&type=3		https://twitter.com/DPRRI/status/155412538400147458	https://www.instagram.com/ke/CeJtV4jPW1P/		
5		Anggota Komisi DPR RI Yan Permenas Mandrenas berkunjung ke Stasiun TVRI Papua, Kamis, 28 Juli 2022	Yan Permenas TVRI			https://www.facebook.com/photo/?fbid=378903091086555&type=3		https://twitter.com/DPRRI/status/1554179450519384064			
6		Anggota Komisi I DPR RI Yan Permenas Mandrenas mengela pertemuan dengan Bupati Asmat, Forkopinda, Tokoh Masyarakat, serta TNI/Polri guna membahas berbagai masalah dan aspirasi di Kabupaten Asmat, Papua, Selasa, 2 Agustus 2022.	Yan Permenas Bupati Asmat			https://www.facebook.com/photo/?fbid=37890481083926&type=3		https://twitter.com/DPRRI/status/15548414841363200			
7	3-Aug-2022	Parlemen Remaja	Parlemen Remaja								https://www.tiktok.com/@dprri/video/712724640381
8		Selamat bertanding untuk para Atlet Indonesia di ASEAN Para Games 2022.	ASEAN Para Games					https://twitter.com/DPRRI/status/15543154524	https://www.instagram.com/ke/CeJtV4jPW1P/		
9		Tim Kunjungan Kerja Komisi VIII DPR RI yang dipimpin oleh Wakil Ketua Komisi VIII DPR RI Marwan Djojonejo melakukan peninjauan	Marwan-Asrama Haji			https://www.facebook.com/photo/?fbid=378611327382405&type=3		https://twitter.com/DPRRI/status/155431977985426688	https://www.instagram.com/ke/CeJtV4jPW1P/		

Gambar 5.6 Pengisian data link konten Media Sosial DPR RI secara mandiri.

2.3. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan

Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 19 Agustus 2022 di Kantor Subbagian Medsos seusai tahapan 2.2 Melakukan proses pengisian data *link* sesuai dengan panduan yang telah dibuat, selesai dilaksanakan. Dalam tahapan kegiatan ini, penulis melaporkan hasil kegiatan pengisian data *link*, serta panduan pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI yang telah disempurnakan kepada atasan. Penulis membagikan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis *insight*-nya secara online dengan cara *share*

link via WhatsApp kepada redaktur sebagai atasan.

Dalam kegiatan ini juga menerapkan salah satu nilai Ber-AKHLAK yaitu **Akuntabel** karena telah menyampaikan hasil kegiatan penyusunan pedoman pengisian data *link* beserta hasil pengisian data *link* secara mandiri sebagai bentuk transparansi.



Gambar 5.6 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan

A.3 Melakukan sosialisasi kepada seluruh *crew* Medsos DPR RI mengenai tata cara pengisian data *link* dan analisis *insight*-nya

3.1 Menentukan jadwal sosialisasi pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI dan analisis *insight*-nya

Kegiatan menentukan jadwal sosialisasi pengisian data *link* konten Medsos DPR RI dilakukan di Kantor Subbagian Medsos setelah kegiatan pelaporan kegiatan pada redaktur. Dalam tahapan kegiatan ini, mentor meminta penulis dan redaktur mengkoordinasikan dengan tim medsos DPR, karena jumlah personil yang tidak bisa *full* setiap harinya karena adanya penugasan dinas luar. Akhirnya penulis bersama dengan redaktur dan tim medsos lain berunding mengenai pelaksanaan sosialisasi yang tepat, dengan mengutamakan pihak-pihak yang seringkali mendapatkan penugasan untuk menganalisis *insight* konten dari redaktur.

Dalam kegiatan ini juga menerapkan salah satu nilai Ber-AKHLAK yaitu **Berorientasi Pelayanan** karena telah menunjukkan sikap permintaan saran terkait

jadwal pelaksanaan kegiatan sosialisasi kepada atasan dan rekan kerja dengan sopan dan solutif.



Gambar 5.7 Diskusi jadwal pelaksanaan sosialisasi

3.2. Memaparkan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis *insight*-nya

Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 23 Agustus 2022 di Kantor Subbagian Medsos. Penulis membagikan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis *insight*-nya secara *online* dengan cara *share link* via *WhatsApp Group* Medsos.

Penulis membagikan *form* absensi sosialisasi dan meminta peserta sosialisasi mengisikan kehadirannya di *form* tersebut. Penulis memaparkan gambaran dan tata cara mengisikan data *link* konten di Google Spreadsheet. Penulis juga menunjukkan fungsi serta manfaat dari adanya data *link* ini, terutama kemudahan dalam melakukan analisis *insight* konten medsos yang selama ini menjadi isu di Subbagian Media Sosial DPR RI.

Kegiatan sosialisasi ini berlangsung dengan santai serta tidak mengganggu penugasan peliputan tim medsos. Jika ada yang melaksanakan liputan bisa meninggalkan ruangan dan menyampaikan saran atau pertanyaan terlebih dahulu jika ada. Sosialisasi mengenai panduan pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis *insight*-nya ini didampingi dengan redaktur dan mentor.

Dalam kegiatan ini penulis menerapkan salah satu nilai Ber-AKHLAK

yaitu **Akuntabel**, karena telah melakukan persiapan materi sosialisasi dengan sungguh-sungguh dan penyampaian materi sosialisasi dengan jujur dan bertanggung jawab. Lalu penerapan nilai **Kompeten**, karena membantu peserta sosialisasi untuk memahami panduan, proses, dan tujuan pengisian data *link* konten. Serta nilai **Harmonis** menjaga sikap selama melakukan sosialisasi agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang di sekitar.



Gambar 5.8. Pelaksanaan Sosialisasi panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis *insight*-nya

3.3 Menampung saran dan melakukan perbaikan rancangan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan analisis *insight*-nya

Kegiatan ini merupakan kegiatan lanjutan dari tahapan pemaparan yang berlangsung pada tanggal 23 Agustus 2022 di Kantor Subbagian Medsos. Penulis memberikan peserta sosialisasi untuk menyampaikan ide dan saran untuk panduan pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI dan analisis *insight*-nya. Salah satu saran yang disampaikan oleh redaktur adalah penambahan kolom *reporter*, *editor*, dan *cover* pada Google Spreadsheet agar redaktur bisa melihat *progress* suatu liputan. Serta saran dari *graphic designer* adalah dengan menambahkan kolom *location file* pada Google Spreadsheet agar bisa memudahkan pengerjaan *cover* konten.

Dari saran yang disampaikan ini, penulis melakukan penyesuaian dan penyempurnaan agar Google Spreadsheet yang nantinya akan digunakan untuk pengisian data *link* bisa bermanfaat sebagaimana mestinya. Dari penyempurnaan Google Spreadsheet ini, menunjukkan bahwa dengan adanya data *link* ini tidak hanya bisa memudahkan untuk menganalisis *insight* konten, tetapi juga bisa memudahkan tim medsos DPR untuk melihat *progress* suatu liputan.

Dalam kegiatan ini penulis menerapkan nilai Ber-AKHLAK **Kolaboratif** karena telah memberi kesempatan kepada semua peserta sosialisasi untuk ikut berkontribusi terhadap pelaksanaan pengisian data *link* konten dengan memberikan kritik/saran/masukan yang membangun.



Gambar 5.9. Menampung saran dan melakukan perbaikan rancangan panduan pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI dan analisis *insight*-nya

3.5 Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan

Tahapan kegiatan ini masih masuk rangkaian kegiatan Sosialisasi Panduan pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis *insight*-nya. Dimana atasan mengetahui kegiatan sosialisasi yang telah berlangsung.

Dalam kegiatan ini juga menerapkan *core-value* ASN **Akuntabel** karena telah menyampaikan hasil kegiatan penyusunan pedoman pengisian data *link*

beserta hasil pengisian data *link* secara mandiri sebagai bentuk transparansi.

A.4 Implementasi Penggunaan data *link* dalam melakukan analisis *insight* konten Media Sosial DPR RI

4.1 Memberikan *template* Google Spreadsheet dan panduannya kepada redaktur media sosial

Tahapan kegiatan memberikan *template* Google Spreadsheet dan panduannya kepada redaktur media sosial dilakukan pada tanggal 29 Agustus 2022 di Kantor Subbagian Medsos. Penulis memberikan *template* dan panduan yang telah disempurnakan hasil dari saran dan tambahan yang ada di sosialisasi. *Template* dan panduannya ini diberikan kepada redaktur, dalam bentuk *soft file* dan *hard file* yang nantinya jika dibutuhkan akan dibagikan oleh redaktur kepada pihak yang diberikan tugas. Dalam kegiatan ini penulis menerapkan nilai Ber-AKHLAK **Berorientasi Pelayanan** karena memberikan *template* Google Spreadsheet dan panduannya kepada redaktur media sosial, sebagai pihak berwenang, yang nantinya akan bermanfaat di Subbagian Media Sosial.



Gambar 5.10. Menyerahkan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan analisis *insight*-nya

4.2 Berkoordinasi dengan atasan untuk mulai melakukan analisis insight dengan data *link* pada Google Spreadsheet

Setelah melalui tahapan kegiatan memberikan *template* Google Spreadsheet dan panduannya kepada redaktur media sosial. Penulis berkoordinasi dengan atasan untuk menyelenggarakan kegiatan analisis *insight* konten pada 5 September 2022 di Ruang Subbagian Media Sosial. Walaupun sampai pada tanggal tersebut belum juga ada penugasan melakukan analisis, kami berkoordinasi baik dengan redaktur maupun mentor untuk menetapkan tim yang akan melakukan analisis *insight* konten. Dalam tahap ini juga disetujui untuk melanjutkan pengisian data *link* sesuai peliputan setiap harinya.

Dalam kegiatan ini penulis menerapkan salah satu nilai Ber-AKHLAK **Kolaboratif**, karena dalam melakukan penentuan jadwal, dan penugasan tim untuk melakukan penerapan analisis insight konten Media Sosial DPR RI, ada kerja sama antara penulis dengan atasan.



Gambar 5.11. Berkoordinasi dengan atasan untuk mulai melakukan analisis insight dengan data *link* pada Google Spreadsheet

4.3 Melaksanakan kegiatan analisis *insight* konten Media Sosial DPR RI dengan menggunakan data *link* pada Google Spreadsheet

Kegiatan ini merupakan kegiatan inti dari pelaksanaan aktualisasi ini.

Yakni pelaksanaan analisis *insight* konten menggunakan data *link* yang telah ada di Google Spreadsheet. Adapun penugasan yang disampaikan oleh redaktur adalah analisis isu terhangat yang ada di media, dan jumlah tayangan atau konten yang telah dihasilkan oleh Media Sosial DPR RI.

Dari tugas analisis *insight* tersebut, saya berdiskusi dengan redaktur mengenai isu yang menjadi highlight dan yang akan dilakukan analisis. Isu mengenai Kematian Brigadir J, Cacar Monyet, dan Naturalisasi menjadi isu yang perlu dianalisis oleh tim medsos.

Penulis melakukan analisis *insight* pada tanggal 7 September 2022 di Subbagian Medsos DPR RI. Pada kesempatan ini, penulis bertugas melakukan analisis *insight* tayangan di Facebook, Nadhen melakukan analisis *insight* tayangan di Youtube, Ubaid melakukan analisis *insight* tayangan di Instagram, Balgys melakukan analisis *insight* tayangan di Tiktok, dan Bunga di media sosial Twitter. Setelah melakukan analisis sesuai dengan *jobdesc*-nya, maka penulis akan meyatukan menjadi satu tayangan yang akan di-report ke redaktur.

Dalam kegiatan ini penulis menerapkan *core-value* ASN **Kolaboratif** karena telah memberi kesempatan kepada tim medsos untuk bersama-sama meakukan analisis *insight* konten. Lalu penerapan nilai **Loyal**, karena telah berkomitmen menyelesaikan kegiatan analisis *insight* konten serta penerapan nilai **Kompeten**, karena telah Membantu rekan lain yang mendapati kesusahan dalam melakukan kegiatan analisis *insight* konten.





Gambar 5.12. Melakukan kegiatan analisis *insight* konten

A.5 Melaksanakan kegiatan evaluasi dan perbaikan terhadap panduan dan pelaksanaan pengisian data *link* konten media sosial

5.1 Mengevaluasi pelaksanaan pengisian data link untuk analisis *insight* konten Media Sosial DPR RI

Kegiatan evaluasi ini dilakukan pada tanggal 9 September 2022 di Ruang Subbagian Media Sosial. Kegiatan ini adalah untuk melihat sejauh mana efektifitas penggunaan data *link* di Google Spreadsheet dalam pelaksanaan analisis *insight*. Dalam tahapan kegiatan ini tim medsos dan mentor terlibat untuk melakukan penilaian dan mengukur dampak dari aktualisasi ini.

Setelah melaksanakan tugas analisis dengan menggunakan data *link* medsos. Tim medsos sudah menghasilkan laporan analisis *insight* yang pengerjaannya bisa dalam satu hari. Selain itu, melalui data *link* konten di Google Spreadsheet ini juga dapat memberikan manfaat lain. Salah satunya adalah untuk memonitor *progress* liputan tim medsos. Namun, tentu ada beberapa saran maupun tambahan, agar nilai kebermanfaatan data *link* di Google Spreadsheet ini bertambah. Dalam kegiatan ini penulis menerapkan nilai Ber-AKHLAK **Akuntabel**, yaitu dengan melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi.



Gambar 5.13. Melakukan evaluasi kegiatan pengisian data *link* untuk analisis *insight*

5.2 Membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi dengan perbaikan yang telah dilakukan sebelumnya

Sebagai langkah akhir dalam pelaksanaan aktualisasi, tentu penulis akan menyusun Laporan Aktualisasi. Dalam pengerjaan laporan aktualisasi ini, penulis berkoordinasi dengan mentor dan *coach* agar dalam penyusunan laporan aktualisasi ini sistematis sesuai pedoman penyusunan yang berlaku.

Kegiatan pembuatan laporan ini dilakukan pada tanggal 14 September 2022 di Ruang Pusdiklat DPR RI. Kegiatan ini melibatkan penulis sebagai penyusun laporan, mentor dan *coach* sebagai pendamping dalam penyusunan laporan. Nantinya laporan aktualisasi ini akan diujikan dalam kegiatan Latsar Klasikal yang akan berlangsung dari tanggal 19-24 September 2022.

Dalam tahapan kegiatan ini ada penerapan salah satu nilai Ber-AKHLAK **Loyal**, karena menunjukkan komitmen dalam menyelesaikan perbaikan terkait pengisian data *link* konten media sosial. Serta nilai **Kolaboratif**, karena telah berkonsultasi kepada mentor dan *coach* untuk membuat laporan mengenai

kegiatan analisis *insight* konten Media Sosial DPR RI.



Gambar 5.13. Konsultasi dengan *Coach* mengenai penyusunan laporan

C. Stakeholder

Diketahui bahwa pihak-pihak yang terlibat dalam isu “Kurang Efisiennya Pelaksanaan Tugas Analisis Insight Konten di Subbagian Media Sosial DPR RI sampai Tahun 2022” terkait dengan tidak adanya data link konten Media Sosial DPR RI adalah:

- a. Jurnalis di Subbagian Media Sosial, berperan dalam pembuatan gagasan isu yang berjudul “Efisiensi Pelaksanaan Tugas Analisis *Insight* Konten melalui Pengisian Data *Link* pada Google Spreadsheet di Subbagian Media Sosial DPR RI” telah berperan sesuai dengan tugasnya, yaitu
 1. Membuat konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas; dengan Tahapan Pelaksanaan Tugas:
 - a. Menerima penugasan untuk menyusun laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas kepada atasan, diimplementasikan dengan menerima tugas untuk menyusun laporan analisis *insight* konten Media Sosial DPR RI.
 - b. Mengumpulkan bahan terkait penyusunan laporan kegiatan, dilakukan dengan mengisi data *link* konten pada Google Spreadsheet.
 - c. Menyusun konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas,
 - d. Melaporkan konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai

laporan kinerja pelaksanaan tugas kepada atasan, dilakukan dengan menyerahkan hasil laporan kepada atasan.

- b. Kasubbag Media Sosial yang telah memberikan penugasan kepada jurnalis untuk melakukan tugas analisis insight konten media sosial, sebagai pembimbing dalam pelaksanaan aktualisasi, sekaligus pihak yang mengevaluasi pelaksanaan analisis insight dengan menggunakan data link di Google Spreadsheet, telah berperan sangat besar sesuai dengan Tusi jabatannya yaitu :
 1. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Media Sosial berdasarkan rencana operasional kegiatan Bagian Media Cetak dan Media Sosial dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 2. Melakukan penyusunan bahan kegiatan di bidang pemberitaan.
 3. Melakukan pengelolaan pemberitaan di media sosial dengan tahapan pelaksanaan tugas yakni:
 - a. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
 - b. Membimbing pelaksanaan kegiatan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.
 - c. Memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan pemberitaan di media sosial berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - d. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan
- c. Redaktur, yang ikut berperan dalam hal pembagian tugas dan penyesuaian jadwal dengan mentor, serta terlibat dalam penyempurnaan pedoman pengisian *link* konten media sosial yang berfungsi untuk pembuatan laporan kinerja, telah berperan besar sesuai dengan tugas jabatannya, diantaranya
 1. Menyusun konsep laporan kinerja unit kerja secara berkala maupun setiap waktu diperlukan;
 2. Membuat konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas³⁵.
- d. Seluruh tim media sosial DPR RI yang telah melaksanakan kegiatan pengisian data link, terutama yang terpilih untuk melaksanakan tugas analisis insight

35 Ibid. Hlm 1757-1759

konten, yaitu : Nadhen, Ubaid, Balgys, dan Bunga.

D. Kendala dan Strategi dalam Menghadapi Kendala

Tabel 5.2 Kendala dan Strategi

No	Kendala	Strategi
1	Penyesuaian jadwal dalam melaksanakan tahapan sosialisasi antara sesama rekan kerja, ataupun dengan atasan	Melakukan koordinasi baik dengan atasan maupun dengan rekan kerja terkait pelaksanaan kegiatan sosialisasi
2	Jika dalam satu hari, terdapat agenda penting, padat, yang melibatkan tim liputan secara keseluruhan dan tidak bisa melakukan pengisian data <i>link</i> di hari tersebut.	Pengisian data <i>link</i> menyesuaikan, jika hari ini berhalangan maka maksimal dilakukan esok hari.
2	Kendala teknik seperti <i>Wi-Fi</i> yang lambat dan server yang susah diakses	Memastikan dalam pelaksanaan kegiatan untuk ' <i>autosave</i> ' untuk meminimalisir data hilang atau belum tersimpan

E. Analisis Dampak

Berdasarkan pelaksanaan aktualisasi ini, dengan adanya data *link* konten media sosial di Google Spreadsheet, Subbagian Media Sosial DPR RI mampu menjawab isu “Kurang Efisiennya Pelaksanaan Tugas Analisis Insight Konten di Subbagian Media Sosial DPR RI sampai Tahun 2022”, yang selama ini menjadi permasalahan di Subbagian Media Sosial, adapun manfaat yang bisa dirasakan adalah :

1. Memudahkan staf untuk menganalisis insight konten

Jurnalis dan staf medsos lainnya tidak perlu berlama-lama lagi menganalisis konten dengan mengunjungi profil halaman Medsos DPR RI dan

meng-klik tayangan satu per satu untuk melihat *insight*-nya. Pekerjaan akan menjadi lebih ringan dan lebih cermat.

2. Penyusunan laporan analisis insight konten lebih tepat dan cepat

Karena proses analisis yang berlangsung lebih ringan dan cermat, otomatis penyusunan laporan insight kontennya akan terselesaikan dalam waktu yang lebih cepat. Sehingga laporan bisa terdistribusikan kepada atasan sesuai dengan schedule yang telah ditentukan.

3. Redaktur dan Tim Medsos bisa memantau progress tayangan

Berdasarkan hasil evaluasi, ditemukan bahwa dengan adanya data link ini bisa memudahkan redaktur maupun tim medsos lainnya untuk memantau progress suatu tayangan sampai dimana. Karena pada data link juga disebutkan siapa saja pihak yang terlibat dalam pembuatan suatu tayangan.

Dari kemudahan dan kecepatan penyusunan laporan *insight* dengan menggunakan pengisian data *link* di Google Spreadsheet, Subbagian Media Sosial DPR RI bisa melaporkan hasil analisis *insight* konten media sosial kepada Biro Pemberitaan Parlemen hingga BURT DPR RI dengan cepat, tepat, dan akurat untuk kepentingan perencanaan, evaluasi, dan presentasi.

Dengan adanya efisiensi ini, Subbagian Media Sosial juga berperan dalam memenuhi strategi Sekretariat Jenderal DPR RI yang tercantum di dalam arah kebijakan dan strategi, berkorelasi dengan Roadmap Reformasi Birokrasi. Adapun arah kebijakan dan strategi yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia salah satunya adalah Terpenuhinya Kepuasan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas Dukungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dengan salah satu tahapan yaitu pembuatan sistem/digitalisasi program-program untuk mempercepat pekerjaan yang bertujuan untuk peningkatan waktu penyelesaian.

Gagasan ini pun sejalan dengan tugas dan peran ASN serta Penerapan *Core Value* ASN, Manajemen ASN hingga SMART ASN. Manajemen ASN adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi,

dan nepotisme³⁶. Maka gagasan diatas mencerminkan sikap yang implementasi *core-value* ASN Ber-AKHLAK yang berorientasi pelayanan, akuntabel dan kompeten. Nilai ber-orientasi pelayanan memiliki beberapa prinsip, yang salah satunya adalah efektif dan efisien yang dalam definisinya adalah Penyelenggaraan pelayanan publik harus mampu mewujudkan tujuan-tujuan yang hendak dicapainya (untuk melaksanakan mandat konstitusi dan mencapai tujuan-tujuan strategis negara dalam jangka panjang) dan cara mewujudkan tujuan tersebut dilakukan dengan prosedur yang sederhana, tenaga kerja yang sedikit, dan biaya yang murah³⁷. Pada gagasan ini menunjukkan upaya efektif dan efisiennya pelayanan publik karena tidak akan menggunakan tenaga yang cukup banyak dan waktu yang lama.

Dalam konteks Akuntabilitas, perilaku tersebut adalah kemampuan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi³⁸. Pendataan link konten merupakan salah satu bentuk akuntabilitas karena hasil yang disampaikan sesuai dengan fakta yang ada di lapangan.

Wujud birokrasi berkelas dunia tersebut dicirikan dengan apa yang disebut dengan SMART ASN, yaitu ASN yang memiliki kemampuan dan karakter meliputi: integritas, profesional, *hospitality*, *networking*, *entrepreneurship*, berwawasan global, dan penguasaan IT dan Bahasa asing³⁹. Dengan memanfaatkan *Google Spreadsheet*, ASN telah menunjukkan bentuk nyata penguasaan IT. Pemanfaatan *Google Spreadsheet* bertujuan agar data mudah diakses kapan saja dan di mana saja oleh pihak yang memiliki kewenangan.

Namun jika isu mengenai “Kurang Efisiennya Pelaksanaan Tugas Analisis Insight Konten di Subbagian Media Sosial DPR RI sampai Tahun 2022” tidak segera diselesaikan, maka dampak yang akan terjadi adalah kelelahan yang dirasakan oleh staf yang harus melakukan tugas analisis insight hingga *overtime*, penggunaan banyak SDM untuk menyusun laporan *insight* konten Media Sosial DPR RI, kurang cermatnya penyusunan laporan akibat banyak agenda yang terlewat, hingga tidak cepat nya laporan *insight* sampai di atasan yang akan menghambat kegiatan perencanaan, evaluasi, dan presentasi Subbagian Media Sosial.

36 Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN pasal 1

37 Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Ber-orientasi Pelayanan', Lembaga Administrasi Negara, 2017, hlm 14.

38 Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Akuntabel', Lembaga Administrasi Negara, 2017, hlm 15.

39 *Ibid.* hlm 1.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi dan habituasi yang berjudul “Efisiensi Pelaksanaan Tugas Analisis *Insight* Konten melalui Pengisian Data *Link* pada *Google Spreadsheet* Di Subbagian Media Sosial DPR RI”, yang terdiri atas lima kegiatan berjalan dengan baik selama kurang lebih 5 minggu. Adapun dari pelaksanaan aktualisasi tersebut output yang dihasilkan berupa *template* dan visualisasi *google spreadsheet* untuk pengisian link konten media sosial, Panduan pengisian data *link* konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis *insight*-nya, dan Laporan Hasil Analisis *Insight* selama Bulan Agustus. Berdasarkan evaluasi kegiatan aktualisasi, disimpulkan bahwa dengan adanya data link konten media sosial di *Google Spreadsheet* dapat mempercepat tim media sosial dalam melaksanakan tugas analisis *insight* konten. Tidak hanya berhenti disitu, dengan adanya data link di *Google Spreadsheet* juga bisa membantu atasan untuk monitoring progress peliputan di lapangan.

Kegiatan aktualisasi ini juga telah mengimplementasikan salah satu nilai Ber-AKHLAK yaitu Ber-orientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif dalam setiap tahapan kegiatannya. Tidak hanya itu, dengan dilaksanakannya kegiatan aktualisasi ini juga mendukung Visi-Misi Sekretariat Jenderal DPR RI yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

B. Saran

Diharapkan agar kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar, serta peran dan kedudukan bagi ASN yang telah dilaksanakan ini dapat dimanfaatkan oleh Subbagian Media Sosial DPR RI, serta dapat dikembangkan agar bisa sesuai dengan perubahan dan perkembangan teknologi.

C. Rencana Tindak Lanjut

Setelah pelaksanaan aktualisasi “Efisiensi Pelaksanaan Tugas Analisis *Insight* Konten melalui Pengisian Data *Link* pada *Google Spreadsheet* Di Subbagian Media Sosial DPR RI”, maka rencana tindak lanjut yang akan dilakukan adalah melakukan monitoring

bersama dengan redaktur tentang pengisian data *link* di setiap harinya, serta melakukan evaluasi bersama tim medsos apabila di kemudian hari perlu menambahkan kolom-kolom tertentu untuk menambah fungsi data *link* di Google Spreadsheet ini.

DAFTAR PUSTAKA

A. Peraturan Perundang-undangan, pemerintah, dan lembaga lainnya

- Indonesia. 2014. Undang-Undang ASN Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Pemerintah Indonesia. 2020. Peraturan Pemerintah Nomor 17/2020 Revisi PP Nomor 11/2017 tentang Manajemen PNS.
- Pemerintah Indonesia. 2004. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan PNS.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Lembaga Administrasi Negara. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Manajemen Aparatur Sipil Negara'.
- Lembaga Administrasi Negara. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS.
- Sekretariat Jenderal DPR RI. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI.
- Sekretariat Jenderal DPR RI. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 10 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020–2024.
- Sekretariat Jenderal DPR RI. Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 69 Tahun 2021 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

B. Modul dan Buku

- Sejati, Tri Atmojo. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Kolaboratif'. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Irfan Idris, dkk. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Analisis Isu Kontemporer'. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Suryanto, Adi dkk. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Habitiasi'. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Mirdin, Andi Adiyat. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS 'Ber-orientasi Pelayanan'. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

C. Website

Nathalie, Sheren. 2022. Manajemen Data. <https://www.hashmicro.com/id/blog/manajemen-data/> (Diakses pada 25 Juli 2022).

DPR RI. <https://portal.dpr.go.id/>. (Diakses pada 25 Juli 2022).

DPR RI. Tentang BURT DPR RI.

<https://www.dpr.go.id/akd/index/id/Tentang-Badan-Urusan-Rumah-Tangga>. (Diakses pada 25 Juli 2022).

DPR RI. Tentang Setjen DPR RI. <https://www.dpr.go.id/setjen/tentang> (diakses pada tanggal 21 Juli 2022).

LAMPIRAN

OUTPUT KEGIATAN 1

A. LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PERSETUJUAN

**PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
ANGKATAN IX TAHUN 2022**

Dibuat oleh:

Nama	: Shanz Satrio Sa'diyah S.I.Kom
NIP	: 199706162022022001
Jabatan	: Jurnalis
Instansi	: Sekretariat Jenderal DPR RI

Jakarta, 27 Juli 2022

Mengetahui  Nurhidayah Sa'adah S.I.Kom NIP. 1984107132019032001	Menyetujui Mentor  Nita Juvita, S.Sos NIP.198110182005022001
---	--

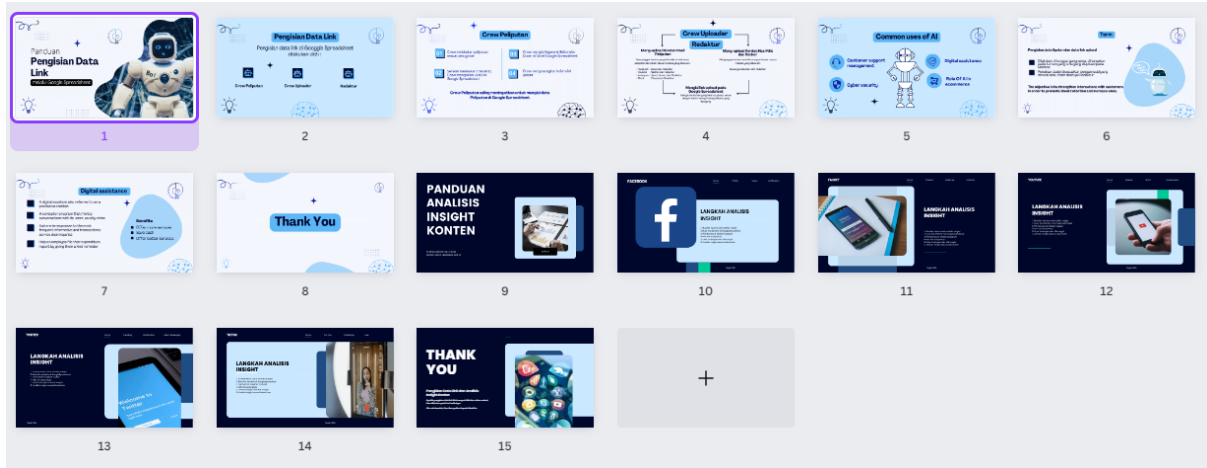
B. REKOMENDASI TEMPLATE, ISI, DAN VISUALISASI GOOGLE SPREADSHEET UNTUK PENGISIAN DATA LINK

The image shows a Google Spreadsheet interface. The title bar reads 'MEDSOS LINK UPLOAD'. The spreadsheet has the following structure:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2			MEDSOS LINK UPLOAD									
3												
4												
5												
6	No	Taggal	Agenda	Keyword	Reporter	Editor	Drafts	Link Upload				
								Facebook	Youtube	Twitter	Instagram	Tiktok

OUTPUT KEGIATAN 2

A. PANDUAN PENGISIAN DATA LINK



B. PENGISIAN DATA LINK

MEDGOS LINK UPLOAD											
No	Tanggal	Agenda	Keyword	Reporter	Editor	Grafis	Link Upload				
							Facebook	Youtube	Twitter	Instagram	Tiktok
1	3 Aug 2022	Wakil Ketua DPRD Mantan Ali Sana mengkritik pemerintah ber-73 Censorship via Mobile East Question (Komitè Unsur 'Tegar' Tanggah Under Parliamentary Union (PLU).	DESAI (U)								
2		Kelua DPR RI Puan Maharani mendukung integrasi perubahan bisnis nasional yakni Covid-19 atau business link yang saat ini diprioritaskan untuk kemas kesehatan (praktek).	Puan Maharani Wakil Covid								
3	2 Aug 2022	The Kumpulan Berita Komisi VII DPR RI yang dipaparkan Ketua Komisi VII DPR RI Yandi Sukanta memfokuskan kumpulkan ke Kabupaten Bantul.	Kunlar Korois VII Bantul				https://www.facebook.com/kekomvii7948-3/252566178153386	https://www.youtube.com/watch?v=19qDz318241&list=PL	https://twitter.com/kekomvii7948-3/status/153386178153386	https://www.instagram.com/kekomvii7948-3/	
4		The Kumpulan Berita Komisi VII DPR RI mempromosikan Berburu Sosial untuk Peningkatan Kualitas, SMPS dan BAZNAS di Berbagai Kabupaten Bantul.	Kunlar Korois VII Bantul				https://www.facebook.com/kekomvii7948-3/253812159121186	https://www.youtube.com/watch?v=19qDz318241&list=PL	https://twitter.com/kekomvii7948-3/status/153386178153386	https://www.instagram.com/kekomvii7948-3/	
5		Anggota Komisi I DPR RI Nan Permenas Membina Berkomunitas di Stasiun TVRI Paksi, Kamis, 28 Juli 2022	Nan Permenas TVRI				https://www.facebook.com/kekomvii7948-3/253812159121186	https://www.youtube.com/watch?v=19qDz318241&list=PL	https://twitter.com/kekomvii7948-3/status/153386178153386		
6		Anggota Komisi I DPR RI Nan Permenas Membina menggalang permainan dengan Masjid Aswat, Korpri, Takah Mawakaf, serta The Village Mawakaf sebagai sarana dan agenda di Kabupaten Aswat, Paksi, Selasa, 2 Agustus 2022	Nan Permenas Bupati Korois				https://www.facebook.com/kekomvii7948-3/253812159121186	https://www.youtube.com/watch?v=19qDz318241&list=PL	https://twitter.com/kekomvii7948-3/status/153386178153386		
7	3 Aug 2022	Pertemuan Komite	Pertemuan Komite							https://www.tiktok.com/@kekomvii7948-3/video/711715660241	
8		Perkuliahan dan banding untuk para Ahli Indonesia di Kawan Para Siswa 2022.	AGAM Para Siswa						https://twitter.com/kekomvii7948-3/status/153386178153386	https://www.instagram.com/kekomvii7948-3/	
9		The Kumpulan Berita Komisi VII DPR RI yang dipaparkan Wakil Ketua Komisi VII DPR RI Yandi Sukanta memfokuskan kumpulkan ke	Martani Anoma RAI				https://www.facebook.com/kekomvii7948-3/253812159121186	https://www.youtube.com/watch?v=19qDz318241&list=PL	https://twitter.com/kekomvii7948-3/status/153386178153386	https://www.instagram.com/kekomvii7948-3/	

OUTPUT KEGIATAN 3

A. FOTO SOSIALISASI

























B. FORM ABSENSI SOSIALISASI

DAFTAR KEHADIRAN SOSIALISASI

PROPER LATSAR ANGKATAN IX 2022

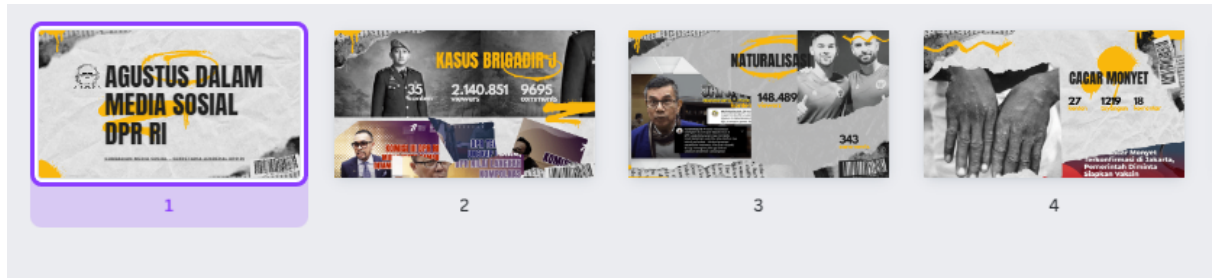
Tempat : Subbagian Media Sosial

Waktu : 23-26 Agustus 2022

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Nita Juwita	Kawubang Medsos	
2.	SINIGAIT K.L	Redaktur	
3.	Shane Savera S	Jurnalis	
4.	Utbaid Fauraal	Jurnalis	
5.	CHASBI CHUMBA MULIA	Desain Grafis	
6.	Dewa Pratama	Video Editor	
7.	Ecu MNP	Desain Grafis	
8.	Nevia Lian Syahita	Magang	
9.	Denda Nurhadi	Magang	
10.	Nadhen Ivan	Jurnalis	
11.	Dipa Natalio	video Editor	
12.	Stafikus Mubien	Video Grapher	
13.	Anju Alfonso Sitampul	Jurnalis	
14.	Bunga Leonardus F.D	Presenter	
15.	Balagya Maeshyather	Copywriter	
16.	Arijah Salimah	Video Editor	
17.	Trara Annisa	Desain Grafis	
18.	Napisa Hanum	Jurnalis	
19.	Afina	Magang	
20.	Salsabila	Magang	
21.	Misra	magang	
22.	Apa F	Editor Videographer	

OUTPUT KEGIATAN 4

A. LAPORAN ANALISIS INSIGHT



OUTPUT KEGIATAN 5

A. HASIL EVALUASI

LAPORAN EVALUASI AKTUALISASI PENGGUNAAN DATA LINK DI GOOGLE SPREADSHEET

Hari/tanggal : Jumat, 9 September 2022
Pukul : 09.00 WIB
Tempat : Ruang Kerja Bagian Media Lt.3 Gd. Nusantara II DPR RI
Acara : Evaluasi Aktualisasi
Peserta : 1. Kasubag Media Sosial
2. Redaktur
3. Staf Subbagian Media Sosial

- I. Evaluasi dimulai pukul 09.00 WIB, dipimpin oleh Kepala Subbagian Media Sosial.
- II. Hasil evaluasi sebagai berikut :
 1. Evaluasi ini membahas strategi dan pelaksanaan dari aktualisasi "Efisiensi Pelaksanaan Tugas Analisis Insight Konten melalui Pengisian Data Link pada Google Spreadsheet Di Subbagian Media Sosial DPR RI"
 2. Dalam pelaksanaan evaluasi ini disimpulkan bahwa:
 - a. Pengisian data link di Google Spreadsheet ini dilakukan setiap harinya, dan diisi oleh tim liputan sesuai penugasan.
 - b. Link Google Spreadsheet di drop di WhatsApp Group Tim Media Sosial setiap harinya untuk me-reminder tim liputan.
 - c. Melalui pengisian data link, redaktur bisa memantau sejauh mana progress peliputan berlangsung.
 - d. Melalui pengisian data link, pelaksanaan tugas analisis insight jauh lebih cepat.
 3. Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ditemukan kendala, seperti :
 - a. Pengisian data link terhambat karena adanya agenda yang membutuhkan perhatian khusus, sehingga tidak memungkinkan melakukan pengisian di hari tersebut. Agenda yang dimaksud adalah Sidang Tahunan, HUT RI, Liputan Raker dengan Kapolri, dan HUT DPR RI.
 4. Untuk mengatasi kendala tersebut, maka disepakati solusi bersama, yaitu :
 - a. Jika ada agenda khusus yang melibatkan seluruh crew dan tidak memungkinkan untuk melakukan pengisian data link, maka pengisian data link bisa dilakukan ke-esokan harinya.
- III. Evaluasi ditutup pukul 12.00 WIB

Jakarta, 9 September 2022



Nita Jusita, S.Sos

NIP. 198110182005022001

B. LAPORAN AKTUALISASI



I

LAPORAN AKTUALISASI

EFISIENSI PELAKSANAAN TUGAS ANALISIS *INSIGHT* KONTEN MELALUI PENGISIAN DATA *LINK* PADA GOOGLE SPREADSHEET

Disusun Oleh

NAMA : SHANE SAVERA SA'DIVAH
NIP : 199706162022022001
JABATAN : JURNALIS MEDIA SOSIAL
INSTANSI : SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DPR RI
2022



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN *COACH*

PADA PENYUSUNAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2022

Nama : Shane Savera Sa'diyah, S.I.Kom.
Instansi: Sekretariat Jenderal DPR RI
NIP : 199706162022022001

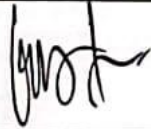


Nama Coach: Nurlatipah Nasir, S.IP., M.A

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1	20 Juli 2022	Pemilihan isu utama dari 3 Isu Aktual di Media Sosial, serta saran kalimat isu	WhatsApp	<ol style="list-style-type: none">1. Coach menyetujui atas tiga isu yang telah disampaikan peserta, yaitu Kurang efisiennya pelaksanaan tugas menganalisis insight konten di Medsos DPR RI, Kurangnya ketertiban crew peliputan dalam penggunaan alat liputan pasca produksi, Kurang optimalnya partisipasi crew dalam pembuatan <i>Content Plan</i> Media Sosial DPR RI2. Pemilihan kalimat isu yang harus disertai kalimat negatif, fokus, lokus, dan waktu	



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

				3. Coach memberikan rekomendasi dua kalimat isu untuk dikonsultasikan dengan Mentor	
2.	22 Juli 2022	<ol style="list-style-type: none">1. Penetapan Pemilihan Kalimat Isu2. Tugas Teknik Tapisan Isu	WhatsApp	<ol style="list-style-type: none">1. Coach mengerti kalimat isu yang telah disetujui mentor2. Coach menjelaskan format mengenai tugas tapisan isu	
3.	25 Juli 2022	<ol style="list-style-type: none">1. Pertanyaan seputar Analisis Fishbone2. Pertanyaan mengenai Dampak, apakah Dampak Isu atau Gagasan Isu	WhatsApp	<ol style="list-style-type: none">1. Coach menjelaskan bahwa dampak tidak perlu disampaikan di Analisis Fishbone2. Coach menjelaskan bahwa perlu menyampaikan dampak hasil gagasan isu	
4	28 Juli 2022	<ol style="list-style-type: none">1. Pengisian Kolom Penguatan Nilai Organisasi pada Matriks Rekomendasi Gagasan Isu2. Pengisian Kolom Keterkaitan dengan Mata Pelatihan pada Matriks Rekomendasi Gagasan Isu3. Pengisian Kolom Keterkaitan dengan Tusi atau Tujuan Organisasi	WhatsApp	<ol style="list-style-type: none">1. Coach menjelaskan bahwa pada kolom penguatan nilai organisasi dapat diisi oleh nilai-nilai berakhlak2. Coach menjelaskan bahwa pada kolom keterkaitan dengan mata pelatihan dapat diisi nilai-nilai berakhlak3. Coach menjelaskan bahwa pada kolom keterkaitan dengan Tusi atau Tujuan Organisasi diisi dengan visi-misi Sekretariat Jenderal DPR RI	



**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

		4. Pengiriman Draf Naskah Rancangan Aktualisasi		4. Coach mengoreksi draf yang telah dikirim melalui email, dan memberikan koreksi terkait penulisan dari bab 1-3	
5	30 Juli 2022	1. Pengiriman draf terbaru hasil review dari Coach, terutama mengenai susunan matriks rancangan aktualisasi	WhatsApp	1. Coach menjelaskan mengenai tahapan yang dihilangkan 2. Coach memberikan alternatif pemilihan kata dalam penulisan matriks rancangan aktualisasi	
6	1 Agustus 2022	1. Pergantian dua isu lainnya atas permintaan mentor dan redaktur	WhatsApp	1. Coach menyetujui usulan dua isu lainnya 2. Coach membantu penyempurnaan penulisan dua isu tersebut	
7	3 Agustus 2022	1. Penyusunan Slide Presentasi Rancangan Aktualisasi	WhatsApp	1. Coach menyampaikan bahwa perlunya penulisan nilai-nilai BerAkhlaq pada Slide Rancangan Aktualisasi	
8	25 Agustus 2022	1. Penyampaian Laporan Aktualisasi Minggu 1-2	WhatsApp	1. Coach menyetujui Laporan Aktualisasi Minggu 1-2	
9	5 September 2022	1. Penyampaian Laporan Aktualisasi Minggu 3	WhatsApp	1. Coach menyetujui Laporan Aktualisasi Minggu 3	



**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

10	13 September 2022	1. Penulisan Laporan Aktualisasi	Langsung	1. Coach menjelaskan sistematika penulisan laporan aktualisasi 2. Pemilihan penulisan dengan laporan disertai gambar, atau keseluruhan gambar ditampilkan di Lampiran	
11	17 September 2022	1. Progress Pembuatan Laporan Aktualisasi	Email	1. Coach memberikan revisi mengenai penulisan aktualisasi	
12	19 September 2022	1. Penandatanganan Halaman Pengesahan Laporan Aktualisasi	Langsung	1. Coach membubuhkan tanda tangan untuk halaman pengesahan penulis	 <input type="checkbox"/>



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

**FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN MENTOR
PADA PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2022**

Nama Peserta : Shane Savera Sa'diyah, S.I.Kom.

NIP : 199706162022022001

Unit Kerja : Bagian Media Cetak dan Media Sosial

Jabatan : Jurnalis

Isu Kegiatan : Kurang Efisiennya Pelaksanaan Tugas Analisis Insight Konten di Subbagian Media Sosial DPR RI sampai Tahun 2022

Nama Mentor : Nita Juwita, S.Sos.

No	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
1	2 Agustus 2022	Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi	Surat keterangan persetujuan pelaksanaan kegiatan	Akuntabel Menyampaikan rencana kegiatan kepada mentor sebagai wujud transparansi. Berorientasi Pelayanan Permohonan izin kepada atasan untuk melaksanakan aktualisasi.	Dengan adanya rekomendasi isi, template dan visualisasi google spreadsheet untuk pengisian link konten media sosial, unit kerja Subbagian Media Sosial mewujudkan Visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi	Dengan terbentuknya rekomendasi isi, template dan visualisasi google spreadsheet untuk pengisian link konten media sosial yang menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK, yakni ber-orientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, adaptif, serta kolaboratif	Dua isu kontemporer lainnya perlu diperbaiki	



**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

2	6 Agustus 2022	Mencari referensi literatur pedoman pengisian link konten media sosial	Rekomendasi isi, <i>template</i> dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link konten media sosial	Kompeten. Mencari referensi rekomendasi isi, <i>template</i> dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link konten media sosial sebagai bentuk pembelajaran.	DPR RI. Hal ini juga tercermin pada Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 yakni dengan : a. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Setjen DPR RI, serta b. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan DPR RI			W
3	7 Agustus 2022	Mengkonsultasikan Rekomendasi isi, <i>template</i> dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link konten media sosial kepada atasan	Rekomendasi isi, <i>template</i> dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link konten media sosial	Adaptif Bersikap proaktif dalam menyampaikan ide dan gagasan kepada mentor serta cepat menyesuaikan diri jika ada masukan dari mentor. Kolaboratif memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi dengan mengoreksi rekomendasi isi, <i>template</i> dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link konten media sosial			Catatan dari redaktur bahwa perlu ditambah kolom editor untuk sekaligus bisa memantau progress liputan	M



**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

4	Agustus 2022	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan	Rekomendasi isi, <i>template</i> dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> untuk pengisian link konten media sosial	Akuntabel Penyampaian hasil kegiatan penyusunan rekomendasi isi, <i>template</i> dan visualisasi <i>google spreadsheet</i> sebagai bentuk transparansi.					
5	12 Agustus 2022	Membuat rancangan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI	Panduan pengisian data <i>link</i> konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis <i>insight</i> -nya	Kompeten Pembuatan rancangan panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI sesuai dengan saran dan masukan dari mentor/atasan.	Dengan adanya Panduan pengisian data link konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis insight-nya , unit kerja Subbagian Media Sosial mewujudkan Visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi DPR RI.	Dengan terbentuknya panduan pengisian <i>link</i> konten media sosial dan tata cara analisis <i>insight</i> -nya yang menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK yakni kompeten, loyal dan akuntabel	Pembuatan panduan yg bisa diakses melalui internet		
6	14 Agustus 2022	Melakukan proses pengisian data <i>link</i> sesuai dengan panduan yang telah dibuat	Panduan pengisian data <i>link</i> konten Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis <i>insight</i> -nya	Kompeten Melakukan pengisian secara cermat dan teliti untuk penyempurnaan panduan yang dibuat. Loyal Berkomitmen menyelesaikan kegiatan pengisian data <i>link</i> konten.	Hal ini juga tercermin pada Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 yakni dengan : a. Melaksanakan				
7	19 Agustus 2022	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan	Panduan pengisian data <i>link</i> konten Media Sosial DPR RI dan tata cara	Akuntabel Menyampaikan hasil kegiatan penyusunan pedoman pengisian data <i>link</i> beserta hasil pengisian data <i>link</i>					



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

			analisis <i>insight</i> -nya	secara mandiri sebagai bentuk transparansi.	tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Setjen DPR RI, serta b. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan DPR RI			
8	19 Agustus 2022	Menentukan jadwal sosialisasi pengisian data link konten Media Sosial DPR RI beserta tata cara analisis <i>insight</i> -nya.	Foto kegiatan sosialisasi panduan pengisian dan tata cara analisis <i>insight</i> konten	Berorientasi Pelayanan. Permintaan saran terkait jadwal pelaksanaan kegiatan sosialisasi kepada atasan dan rekan kerja dengan sopan dan solutif.	Dengan adanya kegiatan sosialisasi pengisian data <i>link</i> konten Media Sosial DPR RI beserta tata cara analisis <i>insight</i> -nya, unit kerja Subbagian Media Sosial mewujudkan Visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang Profesional dan Modern dalam	Dengan melakukan sosialisasi atas panduan pengisian <i>link</i> dan cara analisis <i>insight</i> -nya, yang menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK yakni adaptif, kolaboratif, berorientasi pelayanan, akuntabel, harmonis, kompeten,	Bersama dengan redaktur mencari jadwal yang pas untuk melakukan sosialisasi	M
9	23 Agustus 2022	Memaparkan panduan pengisian data <i>link</i> konten	Foto kegiatan sosialisasi panduan pengisian dan	Akuntabel. Persiapan materi sosialisasi dengan sungguh -sungguh dan	Profesional dan Modern dalam		Meminta tim medsos untuk memberikan dukungan	



**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

		Media Sosial DPR RI dan tata cara analisis <i>insight</i> -nya	tata cara analisis <i>insight</i> konten	penyampaian materi sosialisasi dengan jujur dan bertanggung jawab Kompeten. Membantu peserta sosialisasi untuk memahami panduan, proses, dan tujuan pengisian data link konten. Harmonis. Menjaga sikap selama melakukan sosialisasi agar tetap kondusif dan tidak mengganggu orang di sekitar.	mendukung Visi DPR RI Hal ini juga tercermin pada Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 yakni dengan : a. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Setjen DPR RI, serta b. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan DPR RI	terlaksananya medsos ini	WJ
10	23 Agustus 2022	Menampung saran dan melakukan perbaikan rancangan panduan pengisian data link untuk analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI	Foto kegiatan sosialisasi panduan pengisian dan tata cara analisis <i>insight</i> konten	Kolaboratif. Memberi kesempatan kepada semua peserta sosialisasi untuk ikut berkontribusi terhadap pelaksanaan pengisian data link konten dengan memberikan kritik/saran/masukan yang membangun.		Editor meminta kolom lokasi file untuk mempermudah pembuatan cover	WJ
11	23 Agustus 2022	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan	Foto kegiatan sosialisasi panduan pengisian dan	Akuntabel. Menyampaikan rencana kegiatan selanjutnya sebagai			



**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

			tata cara analisis insight konten	bentuk transparansi kegiatan.				
	23 Agustus 2022	Memberikan <i>template</i> Google Spreadsheet dan panduannya kepada redaktur media sosial	Hasil Laporan Analisis <i>Insight</i> Konten Media Sosial DPR RI	Berorientasi Pelayanan. Penyampaian <i>template</i> Google Spreadsheet dan panduannya kepada redaktur media sosial.	Dengan terlaksanakannya tugas analisis insight konten Media Sosial DPR RI menggunakan data link , unit kerja Subbagian Media Sosial mewujudkan Visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi DPR RI.	Dengan terbentuknya Hasil Laporan Analisis <i>Insight</i> Konten Media Sosial DPR RI yang menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK yakni berorientasi pelayanan, kolaboratif, loyal, kompeten,		<i>W</i>
12	29 Agustus 2022	Berkoordinasi dengan atasan untuk mulai menerapkan analisis <i>insight</i> menggunakan data link pada Google Spreadsheet	Hasil Laporan Analisis <i>Insight</i> Konten Media Sosial DPR RI	Kolaboratif. Penentuan jadwal penerapan analisis insight konten Media Sosial DPR RI oleh mentor dan redaktur.	Hal ini juga tercermin pada Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun 2020-2024 yakni dengan : a. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih			<i>W</i>
13	7 September 2022	Melaksanakan kegiatan analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI	Hasil Laporan Analisis <i>Insight</i> Konten Media Sosial DPR RI	Loyal. Berkomitmen menyelesaikan kegiatan analisis insight konten Kompeten. Membantu rekan lain yang mendapati kesusahan dalam melakukan kegiatan				<i>W</i>



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

				analisis insight konten.	di lingkungan Setjen DPR RI, serta b. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan DPR RI			
14	9 September 2022	Mengevaluasi pelaksanaan analisis <i>insight</i> konten Media Sosial DPR RI	Catatan evaluasi pelaksanaan analisis insight konten Media Sosial DPR RI	Akuntabel. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi.	Dengan terlaksanakannya tugas analisis insight konten Media Sosial DPR RI menggunakan data link, unit kerja Subbagian Media Sosial mewujudkan Visi Sekretariat Jenderal DPR RI yang Profesional dan Modern.	Dengan terbentuknya Hasil Laporan Analisis <i>Insight</i> Konten Media Sosial DPR RI yang menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK yakni berorientasi pelayanan, kolaboratif, loyal, kompeten,		W
15	14 September 2022	Membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi dengan perbaikan yang telah dilakukan sebelumnya	Laporan Aktualisasi	Loyal. Berkomitmen akan menyelesaikan perbaikan terkait pengisian data link konten media sosial. Kolaboratif. Berkonsultasi kepada mentor dan <i>coach</i> untuk membuat laporan mengenai kegiatan analisis insight konten Media	Hal ini juga tercermin pada Misi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tahun			W



**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

				Sosial DPR RI.	2020-2024 yakni dengan : a. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Setjen DPR RI, serta b. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan DPR RI			
--	--	--	--	----------------	---	--	--	--