UIII EXECUTIVE FAST BRIEF — EXB-202611-010

Cakupan: ALL | Tanggal: 29/11/2026, 11.26.36

RINGKASAN EKSEKUTIF

Secara umum, operasional UIII berjalan lancar dengan sebagian besar modul menunjukkan aktivitas yang stabil dan progres yang baik. Modul surat menyurat (m01) memiliki 26 dokumen dengan mayoritas sudah diterbitkan, hanya ada sedikit revisi dan satu dokumen disetujui menunggu penerbitan. Modul manajemen proyek (m03) menunjukkan kemajuan rata-rata 51% dengan sebagian besar tugas masih dalam proses atau menunggu, tanpa keterlambatan. Modul verifikasi laporan (m04) sudah menyelesaikan semua 5 laporan tanpa penolakan, sementara modul publikasi (m06) memiliki 3 konten dengan satu dalam review dan sudah satu diterbitkan. Modul analisis sentimen (m07) mencatat 62 sinyal dengan mayoritas positif dan netral, hanya satu sinyal negatif dan satu alert yang perlu perhatian, serta 55 sinyal masih menunggu verifikasi.

SOROTAN LINTAS MODUL

- Modul surat menyurat aktif dengan 11 dokumen sudah diterbitkan dan 2 revisi dalam proses.
- Manajemen proyek menunjukkan progres 51% dengan tidak ada tugas yang terlambat atau terblokir.
- Semua laporan di modul verifikasi sudah diverifikasi tanpa penolakan.
- Modul publikasi memiliki satu konten dalam review dan satu sudah diterbitkan.
- Sentimen publik mayoritas positif dan netral, dengan hanya satu sinyal negatif dan satu alert yang perlu dicek.

PERINGATAN RISIKO & SENTIMEN

! Terdapat satu keluhan sentimen yang perlu dicek lebih lanjut untuk menghindari potensi isu.
! Satu naskah berita masih menunggu review, perlu dipercepat agar tidak menumpuk.
! 55 sinyal sentimen masih menunggu verifikasi, berpotensi menimbulkan keterlambatan dalam respons.

REKOMENDASI TINDAK LANJUT

1. Segera tindaklanjuti keluhan sentimen yang ada untuk menjaga reputasi institusi.
2. Percepat proses review naskah berita agar tidak menghambat alur komunikasi.
3. Prioritaskan verifikasi sinyal sentimen yang masih tertunda untuk memastikan data analisis tetap akurat dan responsif.
4. Monitor terus progres manajemen proyek agar tetap sesuai jadwal tanpa hambatan.
5. Pertahankan kualitas dan kuantitas penerbitan dokumen surat menyurat agar mendukung kelancaran administrasi.