KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan melalui Progres Report yang Akurat, Ringkas, Jelas, Komunikatif dan Relevan di Kabupaten Kerinci Tahun 2025"

Disusun oleh :

Nama	**: Veronika Tampubolon, S.Pd.**
NIP	**: 199203212025052002**
Jabatan	**: Perencana Ahli Pertama**
Instansi	**: Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci**
Kelas/Kelompok	**: 4 (empat)**
No. Absen	**: 36 (tiga puluh enam)**
Angkatan	**: 12 (dua belas)**

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
2025

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan melalui Progres Report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan di Kabupaten Kerinci Tahun 2025.
NAMA	:	Veronika Tampubolon, S.Pd.
NIP	:	199203212025052002
PANGKAT/GOL	:	Penata Muda/ III.a
JABATAN	:	Perencana Ahli Pertama
INSTANSI	:	Pemerintah Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	:	12/4
NO. ABSEN	:	36

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal…… Tahun ……. di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Bukittinggi, ... Oktober 2025

Coach,

(Nama Lengkap dan Gelar)
NIP. .....

Penguji,

(Nama Lengkap dan Gelar)
NIP. .....

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Kompetensi Manajemen
Kepemimpinan

.....
NIP. .....

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : ….....
Tanggal : 2025

Puk : .....WIB

Tempat : ……..

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan Dua Belas Tahun 2025

JUDUL	:	Pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan melalui dokumen Progres Report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan di Kabupaten Kerinci Tahun 2025.
NAMA	:	Veronika Tampubolon, S.Pd.
NIP	:	199203212025052002
PANGKAT/GOL	:	Penata Muda/ III.a
JABATAN	:	Perencana Ahli Pertama
INSTANSI	:	Pemerintah Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	:	12/4
NO. ABSEN	:	36

Dan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari Penguji, Mentor dan Coach/Moderator.

COACH	PESERTA
(.....)	(.....)
NIP.	NIP. .....
PENGUJI	MENTOR
(.....)	(.....)
NIP.	NIP. .....

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, oleh karena anugerah-Nya penulis dapat menyusun laporan aktualisasi ini sebagai bagian dari Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Tahun 2025. Dokumen ini memuat laporan aktualisasi tetang pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan melalui dokumen Progres Report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan di Kabupaten Kerinci Tahun 2025 serta implementasi nilai-nilai dasar ASN yang tertuang dalam ***core values*** **BERAKHLAK,** yaitu: **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.**

Penulis mengucapkan terimakasih untuk semua pihak yang telah membimbing, mensuport dan membantu penulis dalam seluruh rangkaian proses penyusunan laporan aktualisasi ini. Semoga laporan ini dan output dari aktualisasi ini dapat memberikan manfaat, baik bagi penulis secara pribadi maupun bagi organisasi secara khusus bagi pembangunan di Kabupaten Kerinci, serta mendukung terwujudnya birokrasi yang profesional dan berintegritas sesuai semangat **ASN BerAKHLAK.**

Kerinci, Oktober 2025

Peserta

Veronika Tampubolon, S.Pd.
Nip. 199203212025052002

Daftar Isi

KATA PENGANTAR *4*
BAB I PENDAHULUAN 6
A.Latar Belakang *6*
B.Tujuan *8*
C.Ruang Lingkup *8*
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 9
A.Profil Instansi *9*
B.Profil Peserta *22*
BAB III 25
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 25
A.Deskripsi Isu *25*
B.Analisis Core Isu *27*
C.Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu *34*
D. Matriks Rancangan Aktualisasi *37*
BAB IV 44
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 44
A.Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi *44*
B.Matriks Pelaksanaan Aktualisasi *45*
C.Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) *54*
D.Capaian Penyelesaian Core Isu *55*
E.Manfaat Terselesaikannya Core Isu *56*
F.Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi *57*
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 58
A.Kesimpulan *58*
B.Rekomendasi 59
DAFTAR PUSTAKA *85*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bappeda Litbang Kabupaten Kirinci mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah yang menjadi kewenangan daerah. Dasar hukum yang mengatur tugas dan fungsi tersebut terdapat pada:

- Undang-undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN); menjadi dasar utama bagi perencanaan pembangunan di tingkat pusat dan daerah.
- Undang-undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (jo.UU No.9 Tahun 2015); Mengatur pembagian urusan pemerintahan, termasuk perencanaan pembangunan daerah.
- Peraturan Pemerintah No 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; Menjadi acuan pembentukan perangkat daerah, termasuk Bappeda (dan penggabungan dengan Litbang di beberapa daerah)
- Permendagri No 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- Permendagri No 90 Tahun 2019 jo. Keputusan Mendagri No 050-5889 Tahun 2021 tentang klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.
- Perda Kabupaten Kerinci No 5 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci

- Peraturan Bupati Kerinci No 2 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah

Perencanaan pembangunan tidak hanya tentang proses penyusunan dokumen perencanaan melainkan termasuk hingga pengendalian dan evaluasi pembangunan. Salah satu bagian dari pengendalian dan evaluasi tersebut adalah melalui Progres Report. Progres Report memuat laporan perkembangan pembanguanan dan rekomendasi yang dibuat secara periodik. Progres Report daerah tidak disebut dengan istilah tunggal dalam UU, tapi regulasinya melekat pada kewajiban evaluasi, pengendalian dan pelaporan pembangunan daerah.

Progres Report Kabupaten Kerinci tahun 2025 perlu diselesaikan dalam waktu dekat dan akan diserahkan kepada Bupati sebagai bahan pelaporan pada saat ulang tahun Kabupaten Kerinci bulan November mendatang. Berdasarkan dokumen Progres Report pada tahun-tahun sebelumnya, ditemukan bahwa penyusunan Progres Report Kabupaten Kerinci masih kurang optimal khususnya dari aspek isi dan format penyajian. Sehingga penulis melihat penting untuk memberikan gagasan kreatif yang dapat diaktualisasikan dalam waktu dekat ini.

Dengan demikian, Progres Report dapat digunakan sebagai salah satu instrumen dalam memaksimalkan pengendalian pembangunan di semua sector sehingga kualitas hasil pembangunan dapat terus ditingkatkan dan berdampak nyata bagi masyarakat. SKPD, masyarakat maupun pihak lain yang berkepentingan juga tidak kehilangan minat maupun kesulitan dalam membaca Progres Report tersebut karena disajikan dengan akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan. Sihingga Progres Report tidak menjadi sekedar dokumen yang diselesaikan untuk formalitas melainkan berfungsi dalam memberikan informasi dan rekomendasi bermanfaat untuk pembangunan daerah di semua sektor.

B. Tujuan

Rancangan aktualisasi ini bertujuan untuk menerapkan nilai BerAHKLAK sesuai dengan agenda pembelajaran pada Latsar CPNS 2025 dan untuk meningkat pemahaman penulis dalam mengerjakan tupoksi secara khusus penyusunan Progres Report serta untuk memberi kontribusi pada instansi Pemerintah Kabupaten Kerinci.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelaksanaan kegiatan dalam rancangan aktualisasi ini adalah:

1. Progres Report dikerjakan di wilayah kerja Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci
2. Masa pelaksanaan adalah agustus-oktober 2025
3. Kegiatan yang dilaksanakan adalah sesuai dengan yang sudah tercantum pada rancangan aktualisasi.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kerinci dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci. Untuk menjalankan Tugas dan fungsinya didasarkan pada Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.



Gambar 2. 1 Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci

Bappeda-Litbang Kabupaten Kerinci mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kerinci mempunyai fungsi :

a) Penyusunan rencana kerja Badan;

b) Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan, serta fungsi penunjang penelitian dan pengembangan;

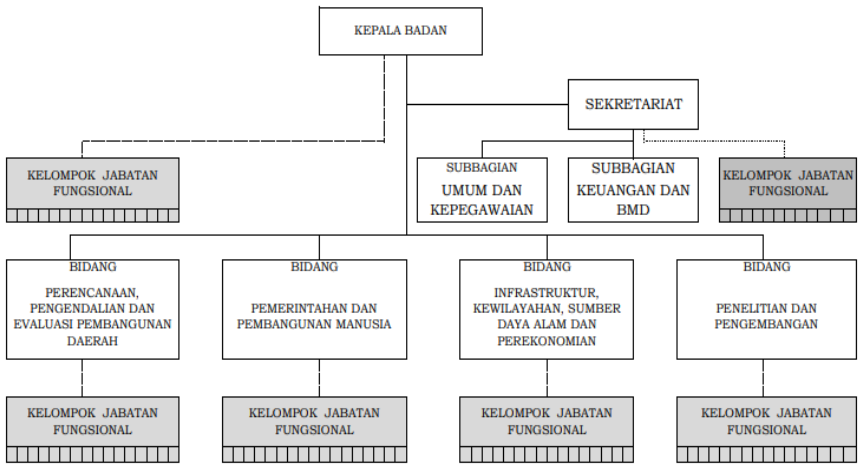
c) Pelaksanaan, pelayanan, pembinaan dan pengendalian fungsi penunjang perencanaan pembangunan, serta fungsi penunjang penelitian dan pengembangan;

d) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas serta dukungan teknis fungsi penunjang perencanaan pembangunan, serta fungsi penunjang penelitian dan pengembangan;

e) Pelaksanaan kesekretariatan Badan; dan

f) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut:



Gambar 2. 2 Bagan Struktur Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci

Adapun kedudukan, tugas dan fungsi masing-masing Sekretariat dan Bidang adalah sebagai berikut :

- **Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana, program, evaluasi, pelaporan, administrasi umum serta melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, sekretariat mempunyai fungsi:

a. Pengoordinasian kegiatan pada Badan;
b. Pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran pada Badan;
c. Penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan;
d. Pembinaan, pemberian dukungan dan pelayanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi Badan;
e. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Badan;
f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran dan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
h. Pelaksanaan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan Pengembangan karier;
i. Pemberian petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ; dan
j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian

Keuangan dan BMD, dan Kelompok Jabatan Fungsional.

- **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,** mempunyai tugas sebagai berikut :
  a. Melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian, perpustakaan, arsip dan dokumentasi; dan
  b. Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja Badan;
  c. Menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
  d. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas Badan;
  e. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optirnalisasi pelaksanaan tugas Badan;
  f. Membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas Badan;
  g. Menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
  h. Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui Daftar Urut Kepangkatan dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
  i. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
  k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- **Bagian Keuangan dan BMD,** mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program penyeleng;garaan manajemen tata usaha Keuangan dan BMD;
b. Menghimpun dan mengolah data, menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
c. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan keuangan serta BMD Badan;
d. Melaksanakan pembukuan perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan;
e. Melaksanakan evaluasi, menyusun laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan keuangan dan BMD Badan;
f. Melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan serta pengadministrasian perlengkapan kantor dan perbekalan lain serta inventarisasi terhadap barang milik daerah;
g. Melaksanakan pengelolaan dan administrasi barang-barang inventaris, yang meliputi perencanaan, pengamanan dan pengendalian manfaat/penggunaan, inventarisasi dan penghapusan serta penyusunan laporan;
h. Menyusun laporan evaluasi Sub Bidang Keuangan dan BMD; dan
i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengaari tugas dan fungsinya.

- **Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah**

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi dan mengelola

tata perencanaan dalam rangka perumusan rencana pembangunan daerah serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. Pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
b. Pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
c. Pelaksanaan pengumpulan dan analisasi data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
d. Pelaksanaan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
e. Pengoordinasian pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan ; Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
f. Perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
g. Pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
h. Pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
i. Pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;

j. Pengidentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
k. Penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
l. Pelaksanaan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
m. Penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
n. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
o. Pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah; dan
p. Penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah.
q. Pemberian petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
r. Penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
s. Pelaksanaaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

- **Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.**

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, konsultasi, memfasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pengendalian di bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kesejahteraan Rakyat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Pengoordinasian penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kesejahteraan Rakyat;
b. Pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kesejahteraan Rakyat;
c. Pengoordinasian pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan : Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kesejahteraan Rakyat;
d. Pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kesejahteraan Rakyat;
e. Pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
f. Pengoordinasian sinergisitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Kabupaten;
g. Pengoordinasian pelaksanaan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
h. Pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
i. Pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
j. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

k. Penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan

l. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

- **Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian**

Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, konsultasi, memfasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pengendalian di Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Adam, dan Perekonomian serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian mempunyai fungsi sebagai Berikut :

a. Pengoordinasian penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian;

b. Pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian;

c. Pengoordinasian pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian;

d. Pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian;
e. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian;
f. Pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota di bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian;
g. Pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota di bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian;
h. Pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian;
i. Pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian;
j. Pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten/kota di bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian;
k. Pemberian petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
l. Penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Sumber Daya Alam, dan Perekonomian terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

- **Bidang Penelitian dan Pengembangan**

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pengkajian peraturan, sosial, ekonomi, pembangunan, dan inovasi teknologi, dalam rangka perumusan rencana pembangunan dan kebijakan daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pengkajian peraturan, sosial, ekonomi, pembangunan, dan inovasi teknologi;
b. Penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pengkajian peraturan, sosial, ekonomi, pembangunan, dan inovasi teknologi;
c. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pengkajian peraturan, sosial, ekonomi, pembangunan, dan inovasi teknologi;
d. Pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pengkajian peraturan, sosial, ekonomi, pembangunan, dan inovasi teknologi;

e. Pelaksanaan fasilitasi dan mengkoordinasikan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pengkajian peraturan, sosial, ekonomi, pembangunan, dan inovasi teknologi;
f. Pelaksanaan Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pengkajian peraturan, sosial, ekonomi, pembangunan, dan inovasi teknologi;
g. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pengkajian peraturan, sosial, ekonomi, pembangunan, dan inovasi teknologi;
h. Pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pengkajian peraturan, sosial, ekonomi, pembangunan, dan inovasi teknologi;
i. Pemberian petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
j. Penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
k. Pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

- **Kelompok Jabatan Fungsional**

(1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Perangkat Daerah terdiri dari Pejabat Fungsional yang memiliki keahlian dan keterampilan yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Perangkat Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dapat bekerja secara individu dan atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan atau keterampilan.

(4) Penugasan secara individu dan atau dalam tim kerja dapat melibatkan Pejabat Fungsional yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi dan atau lintas instansi pemerintah.

(5) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas Unit Organisasi dan atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari Unit Organisasi pemilik kinerja.

(6) Penugasan Pejabat Fungsional secara individu dan atau dalam tim kerja dilakukan melalui penunjukan dan atau pengajuan sukarela.

(7) Penunjukan merupakan penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional oleh Pimpinan Perangkat Daerah untuk melaksanakan kinerja tertentu.

(8) Pengajuan sukarela merupakan penugasan Pejabat Fungsional atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau untuk melaksanakan kinerja tertentu.

(9) Penugasan ditetapkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah.

- **Tata Kerja**

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit organisasi masing-masing maupun antar unit organisasi serta dengan perangkat daerah lain sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

(3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawaha, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap kepala perangkat daerah dibantu oleh kepala unit organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

B. Profil Peserta

Nama	**: Veronika Tampubolon**
NIP	**: 199203212025052002**
Tempat/ Tanggal	**: Toba, 21 Maret 1992**
Lahir	**: Perencana Ahli Pertama**

Jabatan	**: Bappeda-Litbang**
Unit Kerja	**: Pemerintah Kabupaten Kerinci**
Instansi	**: idaveronikatampubolon@gmail.com**
e-mail	

1) Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan:

Penulis diamanahkan Memegang Jabatan Perencana Ahli Pertama di Unit Kerja Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Bappeda Litbang Pemerintah Kabupaten Kerinci. Perencana Ahli Pertama adalah pejabat fungsional yang bertugas menyiapkan data dan dokumen pendukung dalam proses perencanaan dan evaluasi pembangunan tahunan daerah. Jabatan ini berada pada jenjang awal dalam karier jabatan fungsional perencana dan berperan penting dalam mendukung penyusunan kebijakan pembangunan daerah yang sistematis, terukur, dan berbasis data.

Tugas Perencana Ahli Pertama Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2024 adalah melaksanakan teknis kebijakan perencanaan pembangunan. Tugas sebagaimana dimaksud dilaksanakan berdasarkan ruang lingkup kegiatan meliputi identifikasi masalah/isu strategis rencana pembangunan, penyusunan kebijakan rencana pembangunan, penyusunan adopsi dan legitimasi rencana pembangunan, pelaksanaan rencana pembangunan, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan. Ruang lingkup kegiatan Perencana Ahli Pertama menyiapkan data dan dokumen pendukung lain untuk penyusunan dokumen dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan; Selain ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud Perencana dapat diberikan tugas lainnya. Tugas, ruang lingkup kegiatan,

dan tugas lainnya dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pimpinan pada instansi pengguna dalam rangka pencapaian target organisasi dengan prinsip pengelolaan kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi *Core* Isu

Salah satu tugas dan fungsi Bappeda Litbang adalah berkaitan dengan mengerjakan dan mendampingi proses penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah. Dengan memperhatikan tupoksi tersebut maka ditemukan beberapa isu yang perlu menjadi perhatian. Beberapa isu yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Masih kurangnya kolaborasi antar bidang dalam proses penyusunan dokumen perencanaan.
    - Dalam proses penyusunan RPJMD dan asistensi perangkat daerah dalam penyusunan Renstra dan Renja, belum terjadi kolaborasi yang saling bersinergi antar bidang. Hal itu dapat dilihat dari tidak adanya koordinasi rutin, pekerjaan tidak terbagi dengan seimbang dan kadangkala arahan dari tiap bidang ke perangkat daerah saling tumpang tindih.
    - Apabila isu ini tidak diselesaikan maka berdampak pada keefektifan proses penyusunan dokumen perencanaan, akan memberatkan bagi perangkat daerah dan melemahkan kinerja tim di Bappeda Litbang.
    - Berkaitan dengan pembelajaran agenda III maka dapat dilihat bahwa dalam hal ini diperlukan kompetensi manajerial.
2. PD sering terlambat dalam mengumpulkan dokumen perencanaan maupun data untuk keperluan pengendalian dan evaluasi perencanaan.

- Dokumen perencanaan seperti Renstra dan Renja serta keperluan data-data lainnya terkait kondisi dan pembangunan daerah di berbagai sektor selalu diperlukan oleh Bappeda Litbang baik untuk keperluan asistensi, pengendalian maupun evaluasi dan laporan. Namun yang sering menjadi kedala adalah masing-masing SKPD lambat dalam memberikan dan mengumpulkan dokumen perencanaan dan data-data tersebut. Namun pada umumnya masih bisa diatasi dengan selalu aktif menghubungi untuk meminta dokumen dan data maupun dengan menjemput langsung ke SKPD terkait.
- Apabila isu ini tidak diselesaikan maka berdampak pada kedisiplinan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan di Bappeda Litbang yang itu membutuhkan dokumen dan data-data dari SKPD.
- Berkaitan dengan pembelajaran agenda III maka ini dapat dikaitkan dengan literasi digital dan kemampuan manajerial.

3. Pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah melalui Progress Report masih kurang optimal terlaksana.
    - Pada bulan November 2025 akan diadakan hari ulang tahun Kabupaten Kerinci. Maka sebelum hari ulang tahun tersebut Bappeda perlu menyelesaikan dokumen Progres Report. Progres Report tersebut menjadi bagian dari pengendalian serta evaluasi progres pembangunan daerah. Dokumen perencaan yang disusun selama ini masih kurang optimal khususnya dari aspek isi dan format penyajian.
    - Apabila isu ini tidak ditangani maka akan berdampak pada pelaporan kepala daerah terkait kinerja tahun 2025, pengendalian dokumen perencanaan yang sebelumnya telah disusun tidak terjadi dengan

optimal di masing-masing SKPD dan itu berdampak pada pembangunan yang dirasakan masyarakat, masyarakat dan pihak-pihak lainnya akan sulit untuk bisa mengakses dan memahami perkembangan pembangunan di daerahnya.

- Hal ini berkaitan dengan kompetensi teknis dan kompetensi pemerintahan.
- Bukti pendukung:

1)Dokumen Progres Report Kabupaten Kerinci 2023

https://drive.google.com/file/d/1_2mw_hwueVXcule6KlmbIPVW5kkDzM7O/view?usp=drivesdk

2) Dokumen Progres Report Kabupaten Kerinci 2024

https://drive.google.com/file/d/1yYI47sDmySAudqMbLeHA2lPxzQvUwoZQ/view?usp=drivesdk

B. Analisis *Core* Isu

Untuk menemukan isu utama dari antara ketiga isu yang sudah dipaparkan di atas, maka dilakukan analisa isu menggunakan tehnik APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak ditangani). APKL adalah metode untuk mengidentifikasi, memilah, dan menentukan isu yang paling relevan, mendesak, serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi. Tehnik APKL menganalisa isu berdasarkan empat kriteria berikut:

- Aktual yaitu isu yang sedang terjadi sekarang atau masih berlangsung
- Problematik yaitu isu yang merupakan masalah nyata dan menimbulkan hambatan dalam pencapaian tujuan organisasi
- Kekhalayakan yaitu isu yang menyangkut kepentingan masyarakat luas atau banyak pihak

- Layak ditangani yaitu isu sesuai kewenangan, tupoksi, dan bisa ditangani oleh pihak yang bersangkutan

Hasil analisa menggunakan tehnik APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Layak) tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3. 1 Analisa Core Isu dengan Tehnik APKL

No	Identifikasi Isu	Deskripsi	Analisa				Skor	Keterangan
			A	P	K	L		
1	Masih kurangnya kolaborasi antar bidang dalam proses penyusunan dokumen perencanaan.	Dalam proses penyusunan RPJMD dan asistensi perangkat daerah dalam penyusunan Renstra dan Renja, belum terjadi kolaborasi yang saling bersinergi antar bidang. Hal itu dapat dilihat dari tidak adanya koordinasi rutin, pekerjaan tidak terbagi dengan seimbang dan kadangkala arahan dari tiap bidang ke	2	5	5	5	17	Isu ini penting namun kurang aktual untuk saat ini. Hal itu dikarenakan pembuatan dokumen perencanaan seperti RPJMD, Renstra dan Renja pada tahun ini sudah selesai dikerjakan.

		perangkat daerah saling tumpang tindih.						
2	OPD sering terlambat dalam mengumpulkan dokumen perencanaan maupun data untuk keperluan pengendalian dan evaluasi perencanaan.	Dokumen perencanaan seperti Renstra dan Renja serta keperluan data-data lainnya terkait kondisi dan pembangunan daerah di berbagai sektor selalu diperlukan oleh Bappeda Litbang baik untuk keperluan asistensi, pengendalian maupun evaluasi dan laporan. Namun yang sering menjadi kedala adalah masing-masing SKPD lambat dalam memberikan dan mengumpulkan dokumen perencanaan dan data-data tersebut. Namun masih pada umumnya masih bisa	5	4	4	4	13	Isu ini dapat menjadi salah satu isu yang perlu diatasi namun skor tidak terlalu tinggi dibandingkan dengan kedua isu lainnya.

		diatasi dengan selalu aktif menghubungi untuk meminta dokumen dan data maupun dengan menjemput langsung ke SKPD terkait.						
3	Pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah melalui Progress Report masih kurang optimal terlaksana.	Pada bulan November 2025 akan diadakan hari ulang tahun Kabupaten Kerinci. Maka sebelum hari ulang tahun tersebut Bappeda perlu menyelesaikan dokumen Progres Report. Progres Report tersebut menjadi bagian dari pengendalian serta evaluasi progres pembangunan daerah. Dokumen perencaan yang disusun selama ini masih kurang	5	4	5	5	19	Isu ini memiliki skor paling tinggi dan solusinya dibutuhkan untuk saat ini, sehingga ini menjadi isu yang perlu diprioritaskan.

		optimal khususnya dari aspek isi dan format penyajian.						

Berdasarkan analisa APKL di atas, maka isu yang dipilih adalah sebagai berikut: "Pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah melalui dokumen Progress Report". Dengan rumusan isu: "**Pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah melalui Progres Report masih kurang optimal terlaksana.**"

Setelah menentukan core isu, maka dilanjutkan dengan mencari penyebab masalah menggunakan tehnik analisis fishbone. Tujuan dari tehnik analisis fishbone adalah untuk mengidentifikasi akar penyebab dari suatu masalah atau kondisi dengan cara yang terstruktur, memungkinkan tim untuk mengembangkan solusi yang tepat dan mencegah masalah terulang kembali. Kategori umum dalam fishbone yang biasa dipakai dalam manajemen adalah 6M berikut:

1) Man (Manusia); Faktor manusia seperti keterampilan, pelatihan, kelelahan dan lain-lain
2) Method (Metode); Proses atau prosedur yang digunakan
3) Machine (Mesin/Peralatan); Faktor terkait peralatan dan teknologi
4) Material (Bahan); Bahan yang digunakan dalam proses
5) Measurement (Pengukuran); Alat dan metode pengukuran yang digunakan
6) Mother Nature (Lingkungan); Faktor lingkungan seperti budaya, regulasi, kondisi kerja, cuaca, kebisingan dan lain-lain

Dengan mengikuti kategori umum dalam fishbone, maka isu "Evaluasi perencanaan pembangunan daerah melalui Progress Report masih kurang optimal

terlaksana" dapat dikategorikan akar penyebab masalahnya sebagai berikut.

1	Man	:	Beban kerja yang banyak membuat tim sulit membagi pikiran dan waktu untuk mengerjakan progres report dengan akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan. Dan masih kurangnya kompetensi dalam penyajian progres report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan.
2	Method	:	Tidak ada buku panduan penyusunan laporan yang relevan; Format penyusunan Progress Report sebelumnya masih kurang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan.
3	Machine	:	Belum ada sarana ataupun sistem yang sudah mengintegrasikan data secara detail dan menyeluruh dari setiap SKPD, di mana data tersebut diperlukan dalam penyusunan Progres Report.
4	Material	:	Data-data yang diperlukan kadangkala sulit atau lambat didapat dari SKPD.
5	Measurenent	:	Proses pengukuran data terupdate maupun data realisasi kinerja yang terbaru belum lengkap di semua sector terkait.
6	Environment	:	Budaya kerja sering fokus pada perencanaan di awal sedangkan proses pengendalian dan evaluasi perencanaan termasuk Progres Report masih kurang difokuskan.

Dari beberapa penyebab masalah di atas, penulis memilih salah satu yang paling memungkin untuk penulis dapat atasi melalui gagasan kreatif pada saat akutalisasi Latsar. Penyebab masalah tersebut adalah seperti pada tabel berikut:

Tabel 3. 2 Penyebab Masalah

Isu	Kategori Fishbone	Akar Masalah	Dampak Jika Tidak Ditangani
Pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah melalui Progress Report masih kurang optimal terlaksana	Method	Isi dan format penyusunan Progres Report sebelumnya masih kurang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan.	• Proses pengendalian atas perencanaan yang sudah disusun sebelumnya tidak terjadi dengan maksimal, hal tersebut akan melemahkan kualitas dan hasil pembangunan daerah. • Kepala daerah tidak mendapatkan bahan yang akurat terkait progres pembangun daerah tahun 2025 sehingga tidak dapat memberikan laporan kepada masyarakat sesuai yang direncakan pada ulang tahun Kabupaten Kerinci bulan november mendatang. • Masyarakat, SKPD maupun pihak lainnnya akan sulit memahami dan mungkin kehilangan minat dalam

			membaca Progres Report karena disajikan dengan monoton dan tidak ringkas.

C. Rumusan Isu

Berdasarkan penyebab masalah yaitu "Isi dan format penyusunan Progress Report sebelumnya masih kurang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan" dan dengan memperhatikan urgensi penyusunan Progres Report untuk saat ini maka penulis melihat perlu untuk menyusun progress report dengan isi dan format yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Dengan merujuk pada akar penyebab yang dipilih, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah "**Menyusun progres report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan".** Progres Report akan disajikan dengan mengunakan teori manajemen kinerja (target vs capaian) dan teori komunikasi laporan (mudah dibaca dan dipahami). Selain itu, juga dengan mempelajari dan mengamati contoh Progres Report dari beberbagai kota/kabupaten, BUMN dan perusahaan swasta. Tiga di antara contoh tersebut yang relevan dengan yang dibutuhkan dan banyak memberikan gambaran format penyusunan Progres Report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan sehingga dapat dijadikan sebagai contoh, yaitu:

1) Progres Report Provinsi DKI Jakarta tahun 2021

https://drive.google.com/file/d/1T4ezusIeZzkE5K3HPHMOIm0UNMaCsJ_R/view?usp=drivesdk

2) Progres Report Smart City Kota Jakarta Tahun 2023

https://drive.google.com/file/d/1FZ4_qj8vpG6lVideDuZMLvJuIjdlrXi7/view?usp=drivesdk

3) LKIP DKI Jakarta 2020

https://drive.google.com/file/d/1OF_JIGD7gKjK6i2fBBumzXoyeATiBw6i/view?usp=drivesdk

4) RLPPD DI Yogyakarta

https://drive.google.com/file/d/1kM54F4DKLFiOQuGDWzKs30CVJ-Wcx048/view?usp=drivesdk

Untuk mengwujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

1) Melakukan koordinasi
2) Mengumpulkan data
3) Menyusun Progres Report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif & relevan
4) Melakukan proses validasi

Progres Report daerah yang disusun oleh Bappeda Litbang pada dasarnya merupakan dokumen evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah agar sesuai dengan dokumen perencanaan. Progres Report daerah tidak disebut dengan istilah tunggal dalam UU, tapi regulasinya melekat pada kewajiban evaluasi, pengendalian dan pelaporan pembangunan daerah. Dasar hukum yang mengatur antara lain:

1. UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

- Pasal 16–18: Pemerintah Daerah wajib menyusun, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi perencanaan pembangunan.

2. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

- Pasal 69 ayat (1): Kepala Daerah wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- Pasal 274: Perencanaan pembangunan daerah harus berbasis data dan informasi yang dikelola dalam satu sistem informasi pembangunan daerah.

3. Permendagri No. 86 Tahun 2017

- Mengatur tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, termasuk kewajiban perangkat daerah menyusun laporan monev capaian kinerja pembangunan.

4. Permendagri No. 18 Tahun 2020 tentang RPJPD dan RPJMD

- Memuat kewajiban pelaporan capaian kinerja pembangunan secara berkala.

5. PP No. 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

- Mengatur LPPD, LKPJ, dan ILPPD (informasi laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah).

D. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Perencana Ahli Pertama di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Badan Perencana Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappeda Litbang) Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	:	1) Kolaborasi antar bidang dalam penyusunan dan pengembangan dokumen perencanaan 2) Pengumpulan dokumen perencanaan serta data keperluan pengendalian dan evaluasi dari SKPD 3) Pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah melalui progres report tahun 2025
Isu yang Diangkat	:	Pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah melalui progress report setiap tahun masih kurang optimal
Gagasan Pemecahan Isu	:	Menyajikan progres report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Melakukan koordinasi	Konsultasi dengan mentor/kepala bidang PPM	Tersedia dokumentasi dan rencana tindak lanjut terkait apa yang harus dilakukan	**Akutabel:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menunjukkan nilai akuntabel yaitu dengan terbuka menyampaikan dan mendiskusikan apa yang akan dikerjakan, bertanggungjawab dan membuat dokumentasi serta rencana tindak lanjut sebagai bukti atau data dari pelaksanaan konsultasi. **Adaptif:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai adaptif dengan bertindak proaktif	Kegiatan melakukan koordinasi berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci khususnya misi menciptakan birokrasi pemerintahan yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hokum , stabilitas dan kepemimpinan.	Pada kegiatan koordinasi ini, nilai yang dapat diterapkan dalam organisasi adalah **kolaboratif, adaptif dan harmonis**. Nilai tersebut dapat terimplementasi melalui kualitas koordinasi yang ditingkatkan, adanya kerjasama dan sinergitas, hubungan antar satu sama lain

				dalam berdiskusi, memikirkan dan membahas terkait isu dan gagasan kreatif yang dapat dilakukan.		yang harmonis dan lingkungan kerja yang kondusif.
		Mempelajari tentang Progress Report dari berbagai sumber	Tersedia list sumber pembelajaran dan catatan pembelajaran	**Kompeten:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai kompeten dengan belajar mengembangkan kapabilitas supaya dapat melakukan tugas dengan kualitas terbaik. **Loyal:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis juga menerapkan nilai loyal dengan berdedikasi bagi kepentingan bangsa melalui belajar yang giat meskipun lelah dan di luar jam kerja demi dapat memberikan kinerja yang maksimal bagi kepentingan pembangunan bangsa.		
		Berdiskusi dan menyampaikan ide kepada tim yang akan menyusun Progres Report	Tersedia dokumen hasil brainstorming berupa mindmap atau tabel yang berisi alur laporan	**Kolaboratif:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai kolaboratif dengan membangun kerjasama dan sinergi untuk menghasilkan nilai tambah dan mencapai tujuan bersama. **Harmonis:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis juga menerapkan nilai harmonis yaitu dengan menghargai,		

				bekerjasama dan membangun hubungan yang baik tanpa mebeda-bedakan latarbelakang suku, agama dan lain-lain. **Adaptif:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai adaptif dengan menjadi penggerak untuk memikirkan dan melakukan inovasi pada pembuatan Progres Report tahun ini.		
2	Mengumpulkan data	Mengumpulkan dokumen Renstra SKPD	Tersedia dokumen Renstra dari masing-masing SKPD	**Berorientasi Pelayanan:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan ramah dan responsif terhadap SKPD dalam proses pengumpulan dokumen Renstra masing-masing. **Akuntabel:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis juga menerapkan nilai Akuntabel dengan adanya bukti dokumen Renstra sehingga dasar pengambilan data memiliki sumber yang jelas.	Kegiatan mengumpulkan data berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci khususnya misi menciptakan birokrasi pemerintahan yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hokum , stabilitas dan kepemimpinan.	Pada kegiatan mengumpulkan data, nilai berakhlak yang bisa diaplikasikan secara organisasi adalah nilai **akuntabel dan berorientasi pada pelayanan**. Organisasi perlu punya data-data yang akurat dan terintegrasi dari semua SKPD, membuat suatu keputusan dan menyusun perencanaan dengan memperhatikan data

						tersebut. Dalam proses pengumpulan data Bappeda Litbang berkaitan langsung dengan semua SKPD yang dibawah koordinasi Bappeda Litbang oleh karena itu dalam semua proses tersebut Bappeda perlu memberikan pelayanan yang prima kepada setiap SKPD.
		Menghubungi SKPD untuk kelengkapan data	Tersedia data untuk disajikan di Progres Report	**Berorientasi Pelayanan:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis memberikan pelayanan prima melalui komunikasi yang ramah, tanggap dengan kondisi SKPD dan memberikan arahan-arahan yang membantu SKPD dalam proses melengkapi data. **Harmonis:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai harmonis dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif dan menghargai setiap rekan dari semua SKPD tanpa membeda-bedakan latarbelakang.		

3	Menyajikan progres report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan	Mengolah data secara akurat, ringkas dan jelas dalam bentuk dokumen	Tersedia dokumen Progres Report yang akurat, ringkas dan jelas	**Kompeten:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis melaksanakan tugas yaitu mengolah data dengan kualitas terbaik melalui kompentensi yang dimiliki dan yang telah dikembangkan. **Loyal:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis berpegang pada prinsip Pancasila, UUD 1945 dan NKRI dalam pengolahan data.	Kegiatan ini mencakup capaian kinerja dan rekomendasi pada semua sector sehingga berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci berikut: Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian; Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya; Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana serta ekologi; Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan	Pada kegiatan ini, nilai berakhlak yang dapat ditingkatkan penerapannya di organisasi adalah **kompeten, adaptif dan loyal**. Dengan kompetensi ASN yang terus ditinggkatkan, kinerja yang terus diperbaharui bukan hanya sekedar mengikuti dan mengulang yang sebelumnya dan mengerjakan semua dengan berpegang teguh pada prinsip dan nilai-nilai Pancasila serta UUD 1945.

					kesinambungan pembangunan.	
		Menyajikan dokumen Progres Report dengan struktur, bahasa dan visualisasi yang komunikatif dan relevan.	Tersedia Progres Report dengan struktur, bahasa dan vasiluasi yang komunikatif dan relevan	**Kompeten:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis mengembangkan kompetensi dalam hal penyajian Progres Report yang komunikatif dan relevan serta mengerjakan dengan kualitas terbaik. **Adaptif:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai adaptif dengan berinovasi dan menggerakkan tim untuk sama-sama berinovasi dalam menyajikan data yang relevan.		
4	Melakukan proses validasi	Mengusulkan tim untuk bersama-sama memeriksa dokumen yang sudah selesai disajikan	Terjadi proses validasi dari tim dibuktikan dengan daftar validasi	**Akuntabel:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis memastikan integritas yang tinggi dari apa yang dikerjakan melalui validasi dari tim. **Kolaboratif:** Pada tahapan kegiatan ini terjadi kerjasama yang sinergis dengan memberikan kesempatan semua pihak berkontribusi dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.	Kegiatan melakukan koordinasi berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci khususnya misi menciptakan birokrasi pemerintahan yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hokum , stabilitas dan kepemimpinan.	Pada kegiatan validasi ini, nilai yang dapat diterapkan dalam organisasi adalah akuntabel dan kolaboratif. Nilai tersebut dapat terimplementasi melalui kualitas data yang akurat dan adanya kerjasama serta sinergitas antar bidang.
		Memberikan kepada	Terjadi proses	**Akuntabel:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis		

		mentor dan rekan di setiap bidang supaya dapat dibaca dan mendapatkan validasi	validasi dari mentor dan antar bidang yang dibuktikan dengan daftar validasi	memastikan integritas yang tinggi dari apa yang dikerjakan melalui validasi dari mentor dan rekan di setiap bidang. **Kolaboratif:** Pada tahapan kegiatan ini terjadi kerjasama yang sinergis dengan memberikan kesempatan semua pihak berkontribusi dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.		

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Agustus		September				Oktober		
		III	IV	I	II	III	IV	I	II	
1	Melakukan Koordinasi (26 Agust s/d 12 Sep 2025)		v	v	v					
2	Mengumpulkan Data (8 s/d 20 Sep 2025)				v	v	v	v		
3	Menyajikan progres report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan (22 Sep s/d 4 Okt 2025)					v	v	v	v	
4	Melakukan Proses Validasi (13-14 Oktober 2025)									v

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Perencana Ahli Pertama di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Badan Perencana Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappeda Litbang) Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	:	4) Kolaborasi antar bidang dalam penyusunan dan pengembangan dokumen perencanaan 5) Pengumpulan dokumen perencanaan serta data keperluan pengendalian dan evaluasi dari SKPD 6) Pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah melalui progres report tahun 2025
Isu yang Diangkat	:	Pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah melalui progress report setiap tahun masih kurang optimal
Gagasan Pemecahan Isu	:	Menyajikan progres report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7		
1	Melakukan koordinasi	Konsultasi dengan mentor/kepala bidang PPM	Tersedia dokumentasi dan rencana tindak lanjut terkait apa yang harus dilakukan	**Akutabel:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menunjukkan nilai akuntabel yaitu dengan terbuka menyampaikan dan mendiskusikan apa yang akan dikerjakan, bertanggungjawab dan membuat dokumentasi serta rencana tindak lanjut sebagai bukti atau data dari pelaksanaan konsultasi.	Penulis dan Mentor/Kabid PPM	Tidak ada	-	-

				Adaptif: Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai adaptif dengan bertindak proaktif dalam berdiskusi, memikirkan dan membahas terkait isu dan gagasan kreatif yang dapat dilakukan.				
		Mempelajari tentang Progress Report dari berbagai sumber	Tersedia list sumber pembelajaran dan catatan pembelajaran	**Kompeten:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai kompeten dengan belajar mengembangkan kapabilitas supaya dapat melakukan tugas dengan kualitas terbaik. **Loyal:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis juga menerapkan nilai loyal dengan berdedikasi bagi kepentingan bangsa melalui belajar yang giat meskipun lelah dan di luar jam kerja demi dapat memberikan kinerja yang maksimal bagi kepentingan pembangunan bangsa.	Penulis	Tidak ada	-	-
		Berdiskusi dan menyampaikan ide kepada tim yang akan	Tersedia dokumen hasil brainstorming berupa	**Kolaboratif:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai kolaboratif dengan membangun kerjasama dan sinergi untuk	Penulis, rekan sesama tim	Kesulitan penerima perubahan	Berdiskusi dan memberikan penjelasan dengan sikap yang	Potensi konflik dapat teratasi dengan baik

		menyusun Progres Report	mindmap atau tabel yang berisi alur laporan	menghasilkan nilai tambah dan mencapai tujuan bersama. **Harmonis:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis juga menerapkan nilai harmonis yaitu dengan menghargai, bekerjasama dan membangun hubungan yang baik tanpa mebeda-bedakan latarbelakang suku, agama dan lain-lain. **Adaptif:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai adaptif dengan menjadi penggerak untuk memikirkan dan melakukan inovasi pada pembuatan Progres Report tahun ini.			professional dan berorientasi pelayanan	
2	Mengumpulkan data	Mengumpulkan dokumen Renstra SKPD	Tersedia dokumen Renstra dari masing-masing SKPD	**Berorientasi Pelayanan:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan ramah dan responsif terhadap SKPD dalam proses pengumpulan dokumen Renstra masing-masing. **Akuntabel:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis juga menerapkan nilai Akuntabel	Penulis, Tim pengumpul Renstra dan kepala dinas/kaban/kasubbag di semua SKPD Kabupaten Kerinci	SKPD lambat dalam memberi data sehingga penulis terkendala untuk dapat mengerjakan dengan efektif	Penulis, Tim pengumpul Renstra bekerjasama dalam mengingatkan semua SKPD dengan rutin dan dengan komunikasi yang baik	Potensi konflik dapat teratasi dengan baik

				dengan adanya bukti dokumen Renstra sehingga dasar pengambilan data memiliki sumber yang jelas. **Kompeten:** Pada tahap ini penulis berjuang mencari dan mempelajari banyak data sehingga dapat melakukan tugas dengan kualitas terbaik. Dan belajar bagaimana berkomunikasi kepada tiap perangkat daerah. **Loyal**: Penulis berdedikasi bagi kepentingan bangsa melalui usaha dan kerja keras dalam mencari dan mempelajari data meskipun lelah dan di luar jam kerja demi dapat memberikan kinerja yang maksimal bagi kepentingan pembangunan bangsa. **Adaptif:** yaitu kegigihan dan usaha mencari cara untuk menghadapi tantangan sulitnya perangkat dareah dalam memberi data.				

				Harmonis: Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai harmonis dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif dan menghargai setiap rekan dari semua SKPD tanpa membeda-bedakan latarbelakang.				
		Menghubungi SKPD untuk kelengkapan data	Tersedia data untuk disajikan di Progres Report	**Berorientasi Pelayanan:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis memberikan pelayanan prima melalui komunikasi yang ramah, tanggap dengan kondisi SKPD dan memberikan arahan-arahan yang membantu SKPD dalam proses melengkapi data. **Harmonis:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai harmonis dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif dan menghargai setiap rekan dari semua SKPD tanpa membeda-bedakan latarbelakang. **Kompeten:** Pada tahap ini penulis berjuang mencari dan	Penulis, Tim pengumpul data, Kaban Bappeda Litbang dan kepala dinas/kaban/kasubbag di semua SKPD Kabupaten Kerinci	SKPD lambat dalam memberi data sehingga penulis terkendala untuk dapat mengerjakan dengan efektif	Penulis, Tim pengumpul Renstra bekerjasama dalam mengingatkan semua SKPD dengan rutin dan dengan komunikasi yang baik	Potensi konflik dapat teratasi dengan baik

				mempelajari banyak data sehingga dapat melakukan tugas dengan kualitas terbaik. Dan belajar bagaimana berkomunikasi kepada tiap perangkat daerah. **Loyal**: Penulis berdedikasi bagi kepentingan bangsa melalui usaha dan kerja keras dalam mencari dan mempelajari data meskipun lelah dan di luar jam kerja demi dapat memberikan kinerja yang maksimal bagi kepentingan pembangunan bangsa. **Adaptif:** yaitu kegigihan dan usaha mencari cara untuk menghadapi tantangan sulitnya perangkat dareah dalam memberi data.				
3	Menyajikan progres report yang akurat, ringkas, jelas, komunikati	Mengolah data secara akurat, ringkas dan jelas dalam bentuk dokumen	Tersedia dokumen Progres Report yang akurat, ringkas dan jelas	**Kompeten:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis melaksanakan tugas yaitu mengolah data dengan kualitas terbaik melalui kompentensi yang dimiliki dan yang telah dikembangkan.	Tidak ada	-	-	-

	f dan relevan			**Loyal:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis berpegang pada prinsip Pancasila, UUD 1945 dan NKRI dalam pengolahan data. **Adaptif**: Penulis berusaha mengolah data yang dibutuhkan untuk kondisi dan tantangan saat ini. **Berorientasi pelayanan**: Penulis menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan mengutamakan memberikan pelayanan yang berkualitas kepada publik maka penulis berjuang untuk mengolah dan menyajikan data yang berguna untuk publik dan yang dapat dengan mudah dipahami publik. **Akuntabel:** Penulis mengolah data dengan integritas.				
		Menyajikan dokumen Progres Report dengan struktur, bahasa dan visualisasi	Tersedia Progres Report dengan struktur, bahasa dan vasiluasi yang	**Kompeten:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis mengembangkan kompetensi dalam hal penyajian Progres Report yang komunikatif dan relevan serta mengerjakan dengan kualitas terbaik.	Tidak ada	-	-	-

		yang komunikatif dan relevan.	komunikatif dan relevan	**Adaptif:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai adaptif dengan berinovasi dan menggerakkan tim untuk sama-sama berinovasi dalam menyajikan data yang relevan. **Berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan mengutamakan memberikan pelayanan yang berkualitas kepada publik maka penulis berjuang untuk mengolah dan menyajikan data yang berguna untuk publik dan yang dapat dengan mudah dipahami publik.				
4	Melakukan proses validasi	Mengusulkan tim untuk bersama-sama memeriksa dokumen yang sudah selesai disajikan	Terjadi proses validasi dari tim dibuktikan dengan daftar validasi	**Akuntabel:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis memastikan integritas yang tinggi dari apa yang dikerjakan melalui validasi dari tim. **Kolaboratif:** Pada tahapan kegiatan ini terjadi kerjasama yang sinergis dengan memberikan kesempatan semua pihak berkontribusi dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.	Tidak ada	-	-	-

		Memberikan kepada mentor dan rekan di setiap bidang supaya dapat dibaca dan mendapatkan validasi	Terjadi proses validasi dari mentor dan antar bidang yang dibuktikan dengan daftar validasi	**Akuntabel:** Pada tahapan kegiatan ini, penulis memastikan integritas yang tinggi dari apa yang dikerjakan melalui validasi dari mentor dan rekan di setiap bidang. **Kolaboratif:** Pada tahapan kegiatan ini terjadi kerjasama yang sinergis dengan memberikan kesempatan semua pihak berkontribusi dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.				

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan								Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	2	2	0	2	0	0	8
2	Akuntabel	1	1	1	2	0	1	2	2	10
3	Kompeten	1	1	0	2	2	2	0	0	8
4	Harmonis	1	1	1	2	0	0	0	0	5
5	Loyal	1	1	0	2	1	1	0	0	6
6	Adaptif	2	2	0	2	1	2	0	0	9
7	Kolaboratif	1	1	0	0	0	0	2	2	6
	Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan	8	8	4	12	4	8	2	4	52

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sedudah Aktualisasi**
Sebelum dikerjakannya gagasan pemecahan masalah melalui aktualisasi ini, ada beberapa masalah yaitu: • Progres Report terbaru tahun 2025 belum tersedia namun perlu ada sebagai bagian dari pengendalian dan evaluasi perencanaan sesuai arahan undang-undang, sebagai bahan pidato bupati di HUT Kabupaten Kerinci dan sebagai media komunikasi kepada publik. • Progres Report tahun sebelumnya masih disajikan dengan format dan isi yang monoton dari tahun ke tahun dan kurang ringkas, beberapa data tidak update dan tidak lengkap.	Setelah gagasan pemecahan masalah melalui aktualisasi ini selesai dikerjakan maka permasalahan dapat teratasi yaitu: • Tersedia Progres Report terbaru untuk tahun 2025 • Progres Report tersebut menjadi sarana dalam melaksanakan pengendalian dan evaluasi perencanaan • Progres Report dapat dimanfaatkan untuk keperluan bahan pidato bupati pada ulang tahun Kabupaten Kerinci • Progres Report juga dapat menjadi media komunikasi kepada publik tentang perkembangan pembangunan dalam berbagai sektor di

	Kabupaten Kerinci. • Progres Report Tahun 2025 telah disajikan dengan format dan isi yang akurat, ringkas, komunikatif dan relevan.

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

Beberapa manfaat dari terselesaikannya core isu melalui kegiatan aktualisasi yang penulis telah kerjakan adalah sebagai berikut:

1. Manfaat untuk penulis

   Melalui penyelesaian core isu tersebut, penulis telah belajar lebih luas dan mendalam terkait pengetahuan dan skill dalam membuat progres report. Penulis menjadi lebih memahami kondisi pembangunan daerah Kabupaten Kerinci dalam semua sektor. Selain itu, penulis dapat mempraktekkan nilai-nilai berAhklak ASN dan meningkatkan kompetensi sebagai ASN.

2. Manfaat untuk Instansi

   Melalui penyelesaian core isu tersebut, instansi mendapatkan manfaat dengan tersedianya progres report dan terlaksananya proses pengendalian dan evaluasi perencanaan.

3. Stakeholder

   Stakeholder baik dari lingkup pemerintahan maupun masyarakat mendapatkan manfaat yaitu informasi publik yang berfungsi untuk melihat progres kinerja dan memacu tindak lanjut demi pembangunan Kabupaten Kerinci yang berdaya saing, maju dan sejahtera.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket
1.	Melakukan Finalisasi	Progres Report yang sudah final	1 Minggu 27-31 Okt 2025	Tim di Bappeda dan semua bidang	-	
	Menyerahkan Progres Report	Progres Report sampai kepada kepala daerah	2 Minggu 27 Okt-06 Nov 2025	Bappeda dan Kepala Daerah	-	
2.	Menyiapkan video jika diperlukan	Video	2 Minggu 27 Okt-06 Nov 2025	Bappeda dan Kominfo	Anggaran Bappeda	
3.	Mengamalkan nilai Berakhlak	ASN yang berintegritas dan melayani dengan kualitas terbaik	Selama bekerja jadi ASN	Personal, bersama tim dan orang atau perangkat daerah yang dilayani	-	

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a) **Kegiata-1, Melakukan Koordinasi**

Melalui kegiatan ini penulis mengamalkan nilai berakhlak; Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.

b) **Kegiatan-2, Mengumpulkan Data**

Melalui kegiatan ini penulis mengamalkan nilai berakhlak; Berorientasi pelayanan, akuntabel dan harmonis.

c) **Kegiatan-3, Menyusun Progres Report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif & relevan**

Melalui kegiatan ini penulis mengamalkan nilai berakhlak; Berorientasi pelayanan, kompeten, loyal dan adaptif.

d) **Kegiatan-4, Melakukan Proses Validasi**

Melalui kegiatan ini penulis mengamalkan nilai berakhlak; akuntabel dan kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Penulis telah mengerjakan gagasan kreatif dalam penyelesaian isu di kantor Bappeda

Litbang Kabupaten Kerinci. Gagasan kreatif yang dikerjakan adalah menyusun Progres Report yang akurat, jelas, ringkas, komunikatif dan relevan. Gagasan ini untuk menjawab isu Progres Report yang sedang dibutuhkan di Bappeda Litbang saat ini serta isi dan format Progres Report yang memerlukan pembaharuan.

3. Capaian Hasil Penyelesaian *Core* Isu

Setelah gagasan kreatif dikerjakan maka core isu dapat teratasi dengan baik dengan adanya output yang bermanfaat sebagaimana penjelasan di bawah ini:

1. Tersedia Progres Report terbaru untuk tahun 2025
2. Progres Report tersebut menjadi sarana dalam melaksanakan pengendalian dan evaluasi perencanaan
3. Progres Report dapat dimanfaatkan untuk keperluan bahan pidato bupati pada ulang tahun Kabupaten Kerinci
4. Progres Report juga dapat menjadi media komunikasi kepada publik tentang perkembangan pembangunan dalam berbagai sektor di Kabupaten Kerinci.

Progres Report Tahun 2025 telah disajikan dengan format dan isi yang akurat, ringkas, komunikatif dan relevan

B. Rekomendasi

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Pelatihan dasar CPNS yang dilakukan sudah berjalan dengan baik. Ke depannya perlu untuk tetap dilakukan dan semakin dikembangkan dengan fokus pada hal-hal yang substansial. Latsar perlu dirancang untuk dapat meningkatkan kompetensi CPNS sesuai tupoksi, membentuk nilai-nilai

Berakhlak, menguatkan nilai pancasila dan UUD 1945. Peserta latsar juga perlu difasilitasi dengan lebih optimal supaya tidak memberatkan secara biaya maupun fasilitas, mengingat Latsar ini merupakan bagian dari pekerjaan peserta sebagai seorang ASN baru.

2) Untuk Instansi Asal Peserta

Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci dapat terus berinovasi dan memberikan karya-karya terbaik untuk pembangunan Kabupaten Kerinci dalam semua sektor. Untuk itu dibutuhkan komitmen yang tinggi, koordinasi dan kolaborasi antar bidang yang dibangun secara terus menerus sehingga dapat menghimpun berbagai potensi dan mengwujudkan tujuan ataupun hasil yang optimal.

LAMPIRAN

Lampiran 1.

Laporan Mingguan 1 (Agustus Minggu IV)

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	**Melakukan Koordinasi (Tahap kegiatan Konsultasi dan Koordinasi dengan mentor dan rekan kantor)**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	26 Agustus 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	 
• Ini merupakan kegiatan koordinasi dengan tahapan kegiatan: Konsultasi dan koorinasi bersama mentor sekaligus kepala bidang PPM dan beberapa rekan-rekan kerja. • Output yang diharapkan dari koordinasi ini adalah adanya rencana tindak lanjut. • Melalui tahap kegiatan ini penulis mengamalkan nilai **akuntabel dan adaptif**. Nilai akuntabel yaitu dengan terbuka menyampaikan dan mendiskusikan apa yang akan dikerjakan, bertanggungjawab dan membuat dokumentasi serta rencana tindak lanjut sebagai bukti atau data dari pelaksanaan konsultasi dan koordinasi. Nilai adaptif dengan bertindak proaktif dalam berdiskusi, memikirkan dan membahas terkait isu dan gagasan kreatif yang dapat dilakukan. • Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya. • Kegiatan melakukan koordinasi berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci khususnya misi menciptakan birokrasi pemerintahan yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum , stabilitas dan kepemimpinan.	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Veronika Tampubolon
Satuan Kerja	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci
Tempat Aktualisasi	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf mentor
1	26 Agustus 2025	Diskusi isu yang relevan khususnya penyusunan progress report	Rencana tindak lanjut: 1) Diskusi dengan pak Windra terkait Progres Report 2) Meminta dokumen progres report tahun 2023 dan 2024 dari Pak Windra 3) Mempelajari undang-undang dan teori terkait penyusunan progress report serta contoh Progres Report daerah lain 4) Membuat Rancangan Aktualisasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media komunikasi	Paraf Coach
1	30 Agustus 2025	Isu dan gagasan kreatif sudah bagus namun pemilihan penyebab masalah perlu diperbaiki	Penyebab diganti sehingga ditemukan penyebab masalah yang relevan. Setelah didiskusikan dengan coach maka dipilih penyebab masalah berikut ini; Isi dan format progres report yang belum akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan	Zoom	

Laporan Mingguan 2 (September Minggu I)

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	**Melakukan Koordinasi (Tahapan kegiatan konsultasi dan diskusi dengan mentor)**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	4 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	 
• Ini merupakan kegiatan koordinasi dengan tahapan kegiatan: Konsultasi dengan mentor/kepala bidang PPM. • Output yang diharapkan dari koordinasi ini adalah adanya rencana tindak lanjut. • Melalui tahap kegiatan ini penulis mengamalkan nilai **akuntabel dan adaptif**. Nilai akuntabel yaitu dengan terbuka menyampaikan dan mendiskusikan apa yang akan dikerjakan, bertanggungjawab dan membuat dokumentasi serta rencana tindak lanjut sebagai bukti atau data dari pelaksanaan konsultasi. Nilai adaptif dengan bertindak proaktif dalam berdiskusi, memikirkan dan membahas terkait isu dan gagasan kreatif yang dapat dilakukan. • Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya. • Kegiatan melakukan koordinasi berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci khususnya misi menciptakan birokrasi pemerintahan yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum , stabilitas dan kepemimpinan.	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Veronika Tampubolon
Satuan Kerja	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci
Tempat Aktualisasi	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf mentor
1	4 Sept 2025	Gagasan kreatif terhadap isu sudah sesuai	Rencana tindak lanjut: 1) Memantapkan gagasan kreatif 2) Mengumpulkan file contoh progres report	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media komunikasi	Paraf Coach
1	4 Sept 2025	Menfikskan tiap tahapan kegiatan dari gagasan kreatif	Sudah bagus dan dapat dijalankan	WA dan google drive	

.

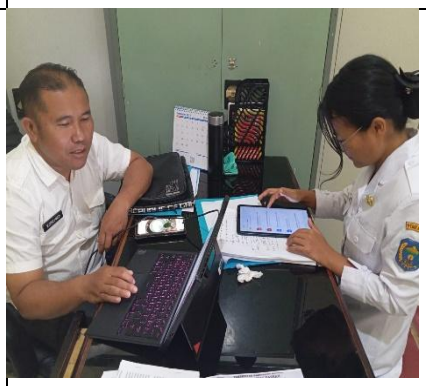
Laporan Mingguan 3 (Sept Minggu II)

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	**Melakukan koordinasi (Tahapan kegiatan empelajari tentang Progress Report dari berbagai sumber)** - **Ini merupakan bagian dari persiapan untuk bisa koordinasi dengan penanggungjawab tim penyusunan Progres Report**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	8-12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	
• Ini merupakan tahapan kegiatan: Mempelajari tentang Progress Report dari berbagai sumber. • Melalui tahap kegiatan ini penulis mendapatkan pemahaman yang luas dan mendalam terkait progres report. • Pada tahapan kegiatan ini, penulis juga menerapkan nilai **kompeten** dengan belajar mengembangkan kapabilitas sehingga dapat melakukan tugas dengan kualitas terbaik. Penulis juga menerapkan nilai **loyal** dengan berdedikasi bagi kepentingan bangsa	

melalui belajar yang giat meskipun lelah dan di luar jam kerja demi dapat memberikan kinerja yang maksimal bagi kepentingan pembangunan bangsa.

- Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya.
- Kegiatan melakukan koordinasi ini berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci khususnya misi menciptakan birokrasi pemerintahan yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hokum , stabilitas dan kepemimpinan.

Judul Kegiatan	**Melakukan koordinasi (Tahapan kegiatan koordinasi dan dengan tim penyusun progress report**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	 

- Pada kegiatan ini penulis telah berdiskusi dan menyampaikan ide kepada rekan tim penyusun Progres Report.
- Dari tahapan kegiatan tersebut tersedia mindmap hasil brainstorming yang berisi alur penyusunan format laporan.
- Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai **kolaboratif** dengan membangun kerjasama dan sinergi untuk menghasilkan nilai tambah dan mencapai tujuan bersama. Penulis juga menerapkan nilai **harmonis** yaitu dengan menghargai, bekerjasama dan membangun hubungan yang baik tanpa mebeda-bedakan latarbelakang suku, agama dan lain-lain. Dan menerapkan nilai **adaptif** dengan menjadi penggerak untuk memikirkan dan melakukan inovasi pada pembuatan Progres Report tahun ini.
- Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya.
- Kegiatan melakukan koordinasi ini berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci khususnya misi menciptakan birokrasi pemerintahan yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan.

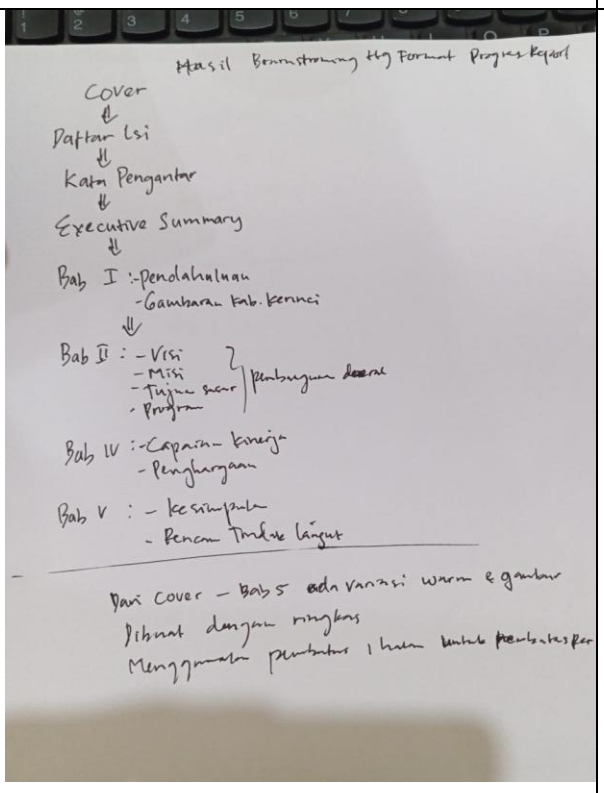
Judul Kegiatan	**Mengumpulkan data (Tahapan kegiatan mengumpulkan dokumen Renstra SKPD sebagai salahsatu dokumen untuk mendapatkan data untuk Progres Report)**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	8-12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	 

- Pada tahapan ini penulis mengumpulkan dokumen Renstra SKPD sehingga tersedia dokumen Renstra dari masing-masing SKPD yang penulis dapat gunakan untuk mendapatkan data untuk diolah dalam progress report.
- Output dari tahapan kegiatan ini adalah dokumen renstra
- Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai **berorientasi pelayanan** dengan ramah dan responsif terhadap SKPD dalam proses pengumpulan dokumen Renstra masing-masing. Penulis juga menerapkan nilai **Akuntabel** dengan adanya bukti dokumen Renstra sehingga dasar pengambilan data memiliki sumber yang jelas. Selain itu, penulis juga menerapkan nilai **Kompeten** yaitu belajar bagaimana berkomunikasi kepada tiap perangkat daerah dan nilai **Adaptif** yaitu kegigihan dan usaha mencari cara untuk menghadapi tantangan sulitnya perangkat dareah dalam memberi data.
- Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya.
- Kegiatan melakukan koordinasi ini berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci khususnya misi menciptakan birokrasi pemerintahan yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Veronika Tampubolon
Satuan Kerja	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci
Tempat Aktualisasi	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf mentor
1	8-12 Sept 2025		Progres Report dari beberapa daerah: 1) Progres Report Provinsi DKI Jakarta tahun 2021 https://drive.google.com/file/d/1T4ezusIeZzkE5K3HPHMOIm0UNMaCsJ_R/view?usp=drivesdk 2) Progres Report Smart City Kota Jakarta Tahun 2023 https://drive.google.com/file/d/1FZ4_qj8vpG6lVideDuZMLvJuIjdlrXi7/view?usp=drivesdk 3) LKIP DKI Jakarta 2020 https://drive.google.com/file/d/1OF_JIGD7gKjK6i2fBBumzXoyeATiBw6i/view?usp=drivesdk 4) RLPPD DI Yogyakarta https://drive.google.com/file/d/1kM54F4DKLFiOQuGDWzKs30CVJ-Wcx048/view?usp=drivesdk Perbandingan dengan Progres Report Kabupaten Kerinci 1)Dokumen Progres Report Kabupaten Kerinci 2023 https://drive.google.com/file/d/1_2mw_hwueVXcule6KlmbIPVW5kkDzM7O/view?usp=drivesdk 2) Dokumen Progres Report Kabupaten Kerinci 2024 https://drive.google.com/file/d/1yYI47sDmySAudqMbLeHA2lPxzQvUwoZQ/view?usp=drivesdk Catatan Pembelajaran Lainnya:	

			Selain mempelajari beberapa contoh Progres Report yang sudah ada, penulis juga mempelajari undang-undang yang mengatur Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan dan mempelajari dari berbagai sumber tentang teori manajemen kinerja (target vs capaian) dan teori komunikasi laporan (mudah dibaca dan dipahami).	
2	10 Sept 2025			
3	8-12 Sept 2025			

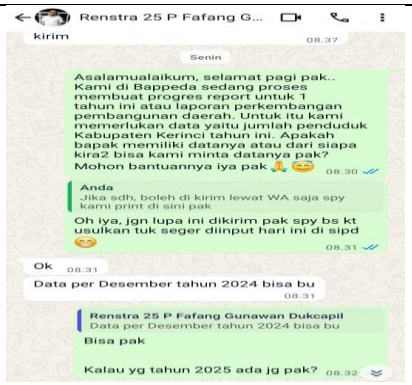
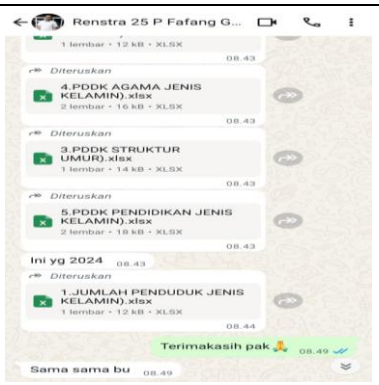
			Selain hard copy, penulis juga mengumpulkan soft file dalam google driver berikut ini: Renstra SKPD yang dibawah koordinasi bidang PPM https://drive.google.com/drive/folders/1-EcwTAd2KpErz9uRAiPUbrJ-s9sQZVjS Renstra SKPD yang dibawah koordinasi bidang ISE https://drive.google.com/drive/folders/1BBSwEpEGNxIQKbnk2EBJV_WGJCUs8p5O	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media komunikasi	Paraf Coach
1					

Laporan Mingguan 4 (September Minggu III)

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Mengumpulkan Data (Menghubungi SKPD untuk kelengkapan data, bertanya kepada rekan-rekan kantor dan mencari data dari berbagai sumber)
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15-20 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	 

	 Data lainnya diminta melalui bagian sektetariat
• Penulis mencari berbagai data yang diperlukan dengan menggunakan berbagai sumber dan menanyakan kepada rekan-rekan kantor maupun SKPD sehingga tersedia data untuk disajikan di Progres Report meskipun belum lengkap semuanya namun telah menolong penulis untuk dapat memulai mengerjakan bab 1. Pengumpulan data ini tidak saya lakukan sendiri melainkan dibantu oleh rekan satu tim. • Output dari tahapan kegiatan ini adalah data yang diterima dari SKPD • Pada tahapan kegiatan ini, penulis **berorientasi pelayanan** dengan memberikan pelayanan prima melalui komunikasi yang ramah, tanggap dengan kondisi SKPD dan memberikan arahan-arahan yang membantu SKPD dalam proses melengkapi data. Penulis juga menerapkan nilai **harmonis** dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif dan menghargai setiap rekan dari semua SKPD tanpa membeda-bedakan latarbelakang. Penulis juga menerapkan nilai **kompeten** dengan berjuang mencari dan mempelajari banyak data sehingga dapat melakukan tugas dengan kualitas terbaik. Dan menerapkan nilai **loyal** dengan berdedikasi bagi kepentingan bangsa melalui usaha dan kerja keras dalam mencari dan mempelajari data meskipun lelah dan di luar jam kerja demi dapat memberikan kinerja yang maksimal bagi kepentingan pembangunan bangsa. Selain itu, penulis juga menerapkan nilai **Kompeten** yaitu belajar bagaimana berkomunikasi kepada tiap perangkat daerah dan nilai **Adaptif** yaitu kegigihan dan usaha mencari cara untuk menghadapi tantangan sulitnya perangkat dareah dalam memberi data. • Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya. • Kegiatan melakukan koordinasi ini berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci khususnya misi menciptakan birokrasi pemerintahan yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan.	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Veronika Tampubolon
Satuan Kerja	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci
Tempat Aktualisasi	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci

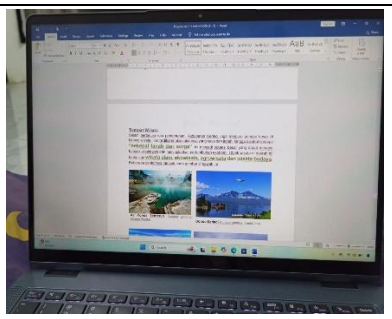
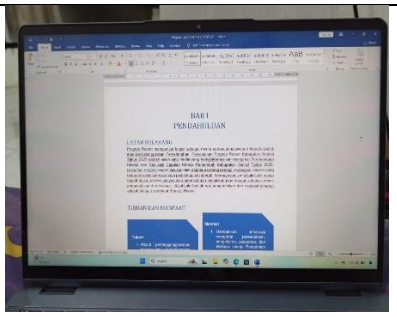
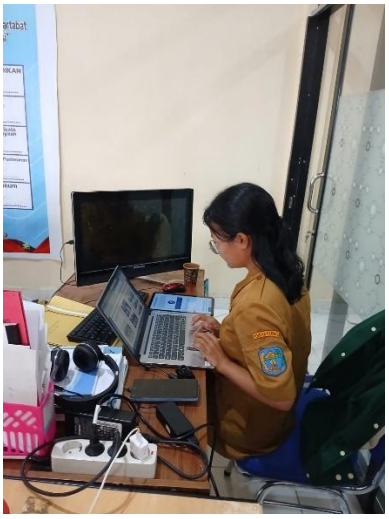
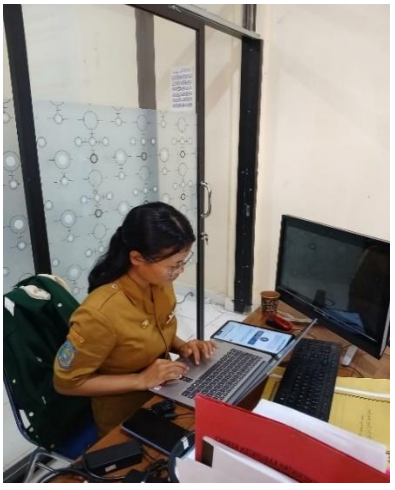
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf mentor
1	15-20 September 2025		Link data dari dukcapil (data penduduk): https://drive.google.com/drive/folders/13Aax1QWXbUXx3v3LnpS3bvz1x1xyl9fv Link data dari BKPSDM (data ASN): https://drive.google.com/drive/folders/1Jq9hYRP7tVZrODW0IXxcuYEWVdbZKU8e Link data dari setda bagian perekonomian (data inflasi dan kondisi perekonomian) https://drive.google.com/drive/folders/1yXZ4OA91DG5SuLDYMMshypA4o26cwjO0 Link kumpulan data dari semua SKPD yang dikumpulkan bersama Tim https://drive.google.com/drive/folders/1s76FcfX5aV8lfY4klZvLpvcsLdLjhDXb	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media komunikasi	Paraf Coach
1					

Laporan Mingguan 5 (September Minggu IV)

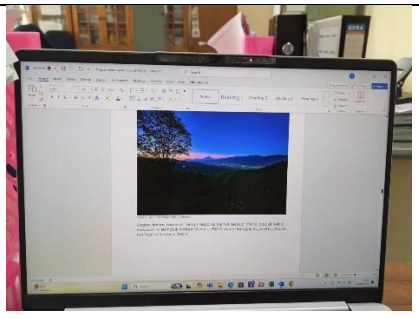
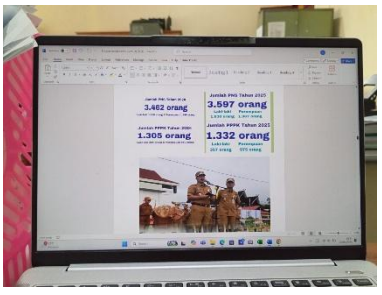
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	**Menyajikan progres report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan (Mengolah data secara akurat, ringkas dan jelas dalam bentuk dokumen)**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22-27 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	   

- Penulis mengerjakan pengolahan data secara akurat, ringkas dan jelas pada bagian bab 1 dan 2.
- Sebagai output dari tahap kegiatan ini adalah progress report yang sudah dikerjakan dari bab 1 dan bab 2.
- Pada tahapan kegiatan ini, penulis mengamalkan nilai **kompeten** dan kompetensi kinerja ASN dalam melaksanakan tugas yaitu dengan mengolah data dengan kualitas terbaik melalui kompentensi yang dimiliki dan yang telah dikembangkan. Selain itu, penulis juga berpegang pada prinsip Pancasila, UUD 1945 dan NKRI menunjukkan nilai **loyal**. Penulis juga menerapkan nilai **adaptif**, di mana penulis berusaha mengolah data yang dibutuhkan untuk kondisi dan tantangan saat ini. Selain itu, juga ada nilai

berorientasi pelayanan yang diterapkan yaitu dengan mengutamakan memberikan pelayanan yang berkualitas kepada publik maka penulis berjuang untuk mengolah dan menyajikan data yang berguna untuk publik dan yang dapat dengan mudah dipahami public. Penulis juga menerapkan nilai **Akuntabel** dengan berkomitmen mengolah data dengan integritas.

- Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya.
- Kegiatan ini mencakup capaian kinerja dan rekomendasi pada semua sektor sehingga berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci berikut: Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian; Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya; Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana serta ekologi; Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan.

Judul Kegiatan	**Menyajikan progres report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan (Menyajikan dokumen Progres Report dengan struktur, bahasa dan visualisasi yang komunikatif dan relevan.)**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22-27 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	   

- Penulis mengerjakan penyajian data secara ringkas, jelas, komunikatif dan relevan pada bagian cover, bab 1 dan 2.
- Sebagai output dari tahap kegiatan ini adalah progress report yang sudah dikerjakan dari cover, bab 1 dan bab 2.
- Pada tahapan kegiatan ini, penulis mengamalkan nilai **kompeten dan adaptif** mengembangkan kompetensi dalam hal penyajian Progres Report yang komunikatif dan relevan serta mengerjakan dengan kualitas terbaik. Penulis menerapkan nilai adaptif dengan berinovasi dan menggerakkan tim untuk sama-sama berinovasi dalam menyajikan data yang relevan. Selain itu, juga ada nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan mengutamakan memberikan pelayanan yang berkualitas kepada publik maka penulis berjuang untuk mengolah dan menyajikan data yang berguna untuk publik dan yang dapat dengan mudah dipahami publik.
- Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya.
- Kegiatan ini mencakup capaian kinerja dan rekomendasi pada semua sektor sehingga berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci berikut: Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian; Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya; Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana serta ekologi; Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Veronika Tampubolon
Satuan Kerja	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci
Tempat Aktualisasi	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci

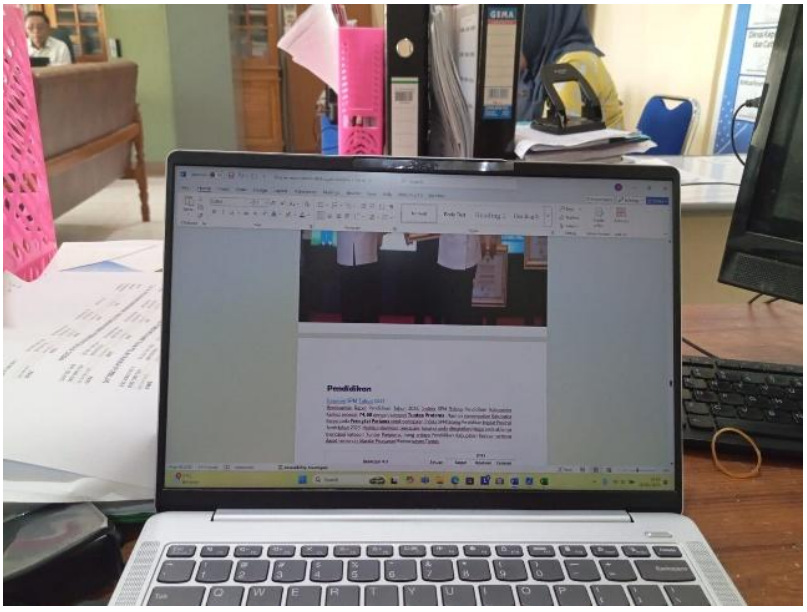
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf mentor
1	22-27 September 2025		Link pengerjaan progress report bagian cover, bab 1 dan 2 https://drive.google.com/drive/folders/1bhh9hOobHgclvIiUPrOUOZqw1wfZWrdK	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media komunikasi	Paraf Coach
1					

Laporan Mingguan 6 (September Minggu V-Oktober Minggu I)

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

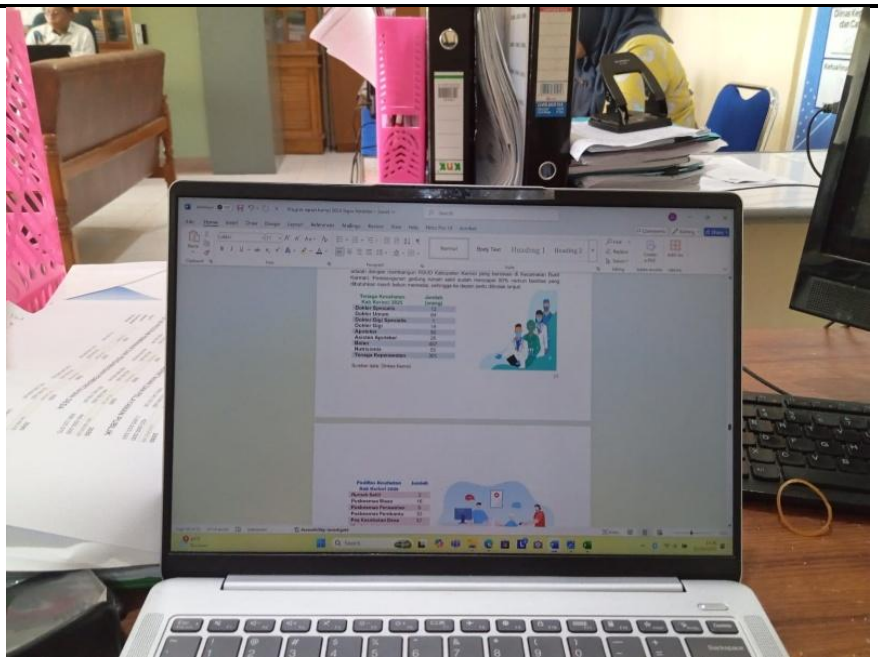
Judul Kegiatan	**Menyajikan progres report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan (Mengolah data secara akurat, ringkas dan jelas dalam bentuk dokumen)**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September-4 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	

- Penulis mengerjakan pengolahan data secara akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan di bab 3 atau capaian kinerja.
- Sebagai output dari tahap kegiatan ini adalah progress report yang sudah dikerjakan bab 3 tentang capaian kinerja.
- Pada tahapan kegiatan ini, penulis mengamalkan nilai **kompeten** dan kompetensi kinerja ASN dalam melaksanakan tugas yaitu dengan mengolah data dengan kualitas terbaik melalui kompentensi yang dimiliki dan yang telah dikembangkan. Selain itu, penulis juga berpegang pada prinsip Pancasila, UUD 1945 dan NKRI menunjukkan nilai **loyal**. Penulis juga menerapkan nilai **adaptif**, di mana penulis berusaha mengolah data

yang dibutuhkan untuk kondisi dan tantangan saat ini. Selain itu, juga ada nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan mengutamakan memberikan pelayanan yang berkualitas kepada publik maka penulis berjuang untuk mengolah dan menyajikan data yang berguna untuk publik dan yang dapat dengan mudah dipahami publik. Penulis juga menerapkan nilai **Akuntabel** dengan berkomitmen mengolah data dengan integritas.

- Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya.
- Kegiatan ini mencakup capaian kinerja dan rekomendasi pada semua sektor sehingga berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci berikut: Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian; Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya; Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana serta ekologi; Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan.

Judul Kegiatan	**Menyajikan progres report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan (Menyajikan dokumen Progres Report dengan struktur, bahasa dan visualisasi yang komunikatif dan relevan.)**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September-4 Oktober 2025

Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	

- Penulis mengerjakan penyajian data yang ringkas, jelas, komunikatif dan relevan di bab 3.
- Sebagai output dari tahap kegiatan ini adalah progress report yang sudah dikerjakan pad bab 3.
- Pada tahapan kegiatan ini, penulis mengamalkan nilai **kompeten dan adaptif** mengembangkan kompetensi dalam hal penyajian Progres Report yang komunikatif dan relevan serta mengerjakan dengan kualitas terbaik. Penulis menerapkan nilai adaptif dengan berinovasi dan menggerakkan tim untuk sama-sama berinovasi dalam menyajikan data yang relevan. Selain itu, juga ada nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan mengutamakan memberikan pelayanan yang berkualitas kepada publik maka penulis berjuang untuk mengolah dan menyajikan data yang berguna untuk publik dan yang dapat dengan mudah dipahami publik.
- Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya.
- Kegiatan ini mencakup capaian kinerja dan rekomendasi pada semua sektor sehingga berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci berikut: Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian; Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya; Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana serta ekologi; Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Veronika Tampubolon
Satuan Kerja	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci
Tempat Aktualisasi	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf mentor
1	29 September -4 Oktober 2025		Link file Progres Report yang sedang dikerjakan https://docs.google.com/document/d/1PB7xvAiEm0l0maZx_qtIXCB6-yeS4lWQ/edit?usp=drivesdk&ouid=116902894644810528575&rtpof=true&sd=true	

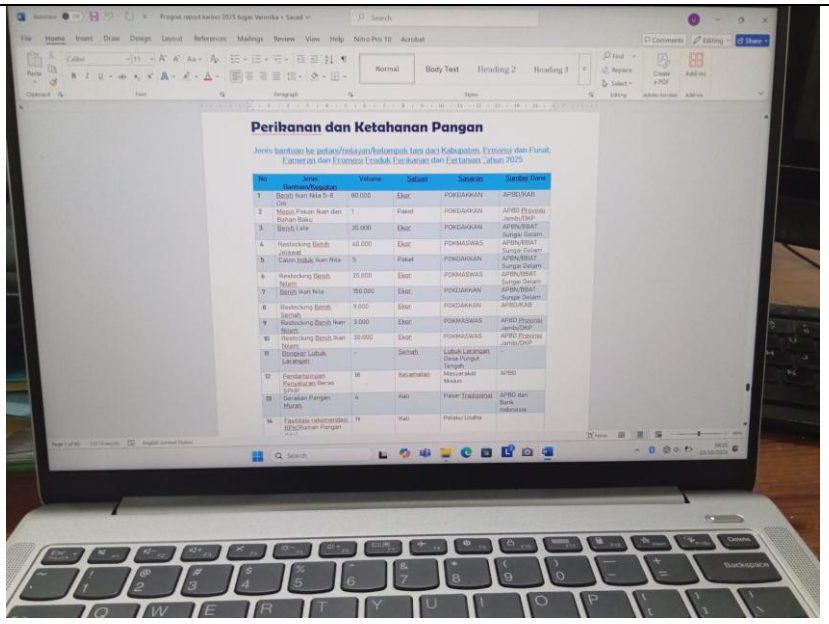
c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media komunikasi	Paraf Coach
1					

Laporan Mingguan 7 (Oktober Minggu II)

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	**Menyajikan progres report yang akurat, ringkas, jelas, komunikatif dan relevan (Tahapan: - Mengolah data secara akurat, ringkas dan jelas dalam bentuk dokumen; - Menyajikan dokumen Progres Report dengan struktur, bahasa dan visualisasi yang komunikatif dan relevan)**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06-11 Oktober 2025

Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	

Bagian 1

- **Pada tahan ini penulis Mengolah data secara akurat, ringkas dan jelas dalam bentuk dokumen:** Penulis menyelesaikan pengerjaan pengolahan data secara akurat, ringkas dan jelas pada bagian bab 3.
- Sebagai output dari tahap kegiatan ini adalah progress report yang sudah dikerjakan pada bab 3.
- Pada tahapan kegiatan ini, penulis mengamalkan nilai **kompeten** dan kompetensi kinerja ASN dalam melaksanakan tugas yaitu dengan mengolah data dengan kualitas terbaik melalui kompentensi yang dimiliki dan yang telah dikembangkan. Selain itu, penulis juga berpegang pada prinsip Pancasila, UUD 1945 dan NKRI menunjukkan nilai **loyal**. Penulis juga menerapkan nilai **adaptif**, di mana penulis berusaha mengolah data yang dibutuhkan untuk kondisi dan tantangan saat ini. Selain itu, juga ada nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan mengutamakan memberikan pelayanan yang berkualitas kepada publik maka penulis berjuang untuk mengolah dan menyajikan data yang berguna untuk publik dan yang dapat dengan mudah dipahami public. Penulis juga menerapkan nilai **Akuntabel** dengan berkomitmen mengolah data dengan integritas.
- Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya.
- Kegiatan ini mencakup capaian kinerja dan rekomendasi pada semua sektor sehingga berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci berikut: Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian; Meningkatkan kualitas pendidikan,

kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya; Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana serta ekologi; Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan.

Bagian 2

- **Menyajikan dokumen Progres Report dengan struktur, bahasa dan visualisasi yang komunikatif dan relevan:** Penulis menyelesaikan pengerjaan penyajian data yang ringkas, jelas, komunikatif dan relevan.
- Sebagai output dari tahap kegiatan ini adalah progress report yang sudah dikerjakan pad bab 3.
- Pada tahapan kegiatan ini, penulis mengamalkan nilai **kompeten dan adaptif** mengembangkan kompetensi dalam hal penyajian Progres Report yang komunikatif dan relevan serta mengerjakan dengan kualitas terbaik. Penulis menerapkan nilai adaptif dengan berinovasi dan menggerakkan tim untuk sama-sama berinovasi dalam menyajikan data yang relevan. Selain itu, juga ada nilai **berorientasi pelayanan** yang diterapkan yaitu dengan mengutamakan memberikan pelayanan yang berkualitas kepada publik maka penulis berjuang untuk mengolah dan menyajikan data yang berguna untuk publik dan yang dapat dengan mudah dipahami publik.
- Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya.
- Kegiatan ini mencakup capaian kinerja dan rekomendasi pada semua sektor sehingga berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci berikut: Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian; Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya; Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana serta ekologi; Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Veronika Tampubolon
Satuan Kerja	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci
Tempat Aktualisasi	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf mentor
1	06-11 Oktober 2025		Link file Progres Report yang telah selesai dilakukan https://drive.google.com/file/d/1JHDA4iYUhTquXNkXVkRa3XyjNYwgw4fe/view?usp=drivesdk	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media komunikasi	Paraf Coach
1					

Laporan Mingguan 7 (Oktober Minggu III)

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan proses validasi **(Tahapan: -** Mengusulkan tim untuk bersama-sama memeriksa dokumen yang sudah selesai disajikan**; -** Memberikan kepada mentor dan rekan di setiap bidang supaya dapat dibaca dan mendapatkan validasi**)**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13-18 Oktober 2025

Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Daftar Validator Tugas Aktualisasi Progres Report Kabupaten Kerinci 2025 **Link file Catatan dari validator:** https://drive.google.com/file/d/1MBrpPae6Zb7Yk1fbfqxzS9C36dbe1aYK/view?usp=drivesdk

No	Tanggal Validasi	Validator (Nama, NIP, Jabatan)	Perwakilan
1	13 Oktober 2025	Dr.Ns. Dian Ismaya, S.Kep, M.Si 198703262011012008 Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Bidang Sekretariat
2	13 Oktober 2025	Febi Diostovel, SE,ME 198312162010011010 Kepala Bidang PPE	Bidang PPE
3	13 Oktober 2025	Windrawadi, S.Sos.MM 198006052009011014 Perencana Ahli Muda	Tim Penyusun
4	13 Oktober 2025	Ingga Kharisma Degama, M.Pd 199002072015031003 Peneliti Ahli Muda	Bidang Litbang
3	13 Oktober 2025	Ira Wulandari., S.T.,M.T 197609142007012006 Perencana Ahli Muda	Bidang ISE
4	13 Oktober 2025	M.Budi Aryanto , SE.MM 197006042002121007 Fungsional Perencana	Bidang PPM
5	14 Oktober 2025	Wawan Suswanto, S.Sos.I.,MM. 198011172010011001 Kepala Bidang PPM	Mentor

- Pada tahap ini penulis melakukan proses validasi dengan 2 Tahapan: **-** Mengusulkan tim untuk bersama-sama memeriksa dokumen yang sudah selesai disajikan**; -** Memberikan kepada mentor dan rekan di setiap bidang supaya dapat dibaca dan mendapatkan validasi**).**
- Sebagai output dari tahap kegiatan ini adalah progress report yang sudah divalidasi.
- Pada tahapan kegiatan ini, penulis mengamalkan nilai **Akuntabel** dengan memastikan integritas yang tinggi dari apa yang dikerjakan melalui validasi dari tim. **Kolaboratif** melalui kerjasama yang sinergis dengan memberikan kesempatan semua pihak berkontribusi dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.
- Tidak ada potensi konflik dalam proses pengerjaannya.
- Kegiatan ini mencakup capaian kinerja dan rekomendasi pada semua sektor sehingga berkontribusi pada misi pemerintahan Kabupaten Kerinci berikut: Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian; Meningkatkan kualitas pendidikan,

kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya; Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana serta ekologi; Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Veronika Tampubolon
Satuan Kerja	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci
Tempat Aktualisasi	: Bappeda Litbang Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf mentor
1	13-18 Oktober 2025		**Link file Catatan dari validator:** https://drive.google.com/drive/folders/1OsL36Ch860lDcs8Cg6SI3j9lYqe21I7W	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media komunikasi	Paraf Coach
1	13-18	Konsultasi laporan yang sudah dikerjakan dan output aktualisasi berupa progress report		Whatsapp	

DAFTAR PUSTAKA

Progres Report Kabupaten Kerinci Tahun 2024
https://drive.google.com/file/d/1yYI47sDmySAudqMbLeHA2lPxzQvUwoZQ/view?usp=drivesdk
Progres Report Smart City 2023
https://drive.google.com/file/d/1FZ4_qj8vpG6lVideDuZMLvJuIjdlrXi7/view?usp=drivesdk
Progres Report DKI Jakarta 2021
https://drive.google.com/file/d/1T4ezusleZzkE5K3HPHMOIm0UNMaCsJ_R/view?usp=drivesdk
Progres Report Kabupaten Kerinci 2025
https://drive.google.com/file/d/1JHDA4iYUhTquXNkXVkRa3XyjNYwgw4fe/view?usp=drivesdk
Data Resmi Bappeda Litbang yang diperoleh dari SKPD,
https://drive.google.com/drive/folders/1s76FcfX5aV8lfY4klZvLpvcsLdLjhDXb
RPJMD Kabupaten Kerinci dan Renstra semua SKPD Kabupaten Kerinci,
https://drive.google.com/drive/folders/1-EcwTAd2KpErz9uRAiPUbrJ-s9sQZVjS dan
https://drive.google.com/drive/folders/1BBSwEpEGNxIQKbnk2EBJV_WGJCUs8p5O
BPS Kabupaten Kerinci, PDRB Kabupaten Kerinci 2025,
https://drive.google.com/drive/folders/1s76FcfX5aV8lfY4klZvLpvcsLdLjhDXb

ooOΩ * ΩOoo**