KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"OPTIMALISASI EVALUASI IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) SECARA BERKALA MELALUI PEMBUATAN *GOOGLE SHEETS* DAN SOSIALISASI DI SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS "

Disusun oleh:

Nama	:	**Alya Harefa Rezki**
NIP	:	**199811192025062013**
Jabatan	:	**Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama**
Instansi	:	**Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis**
Kelas/Kelompok	:	**XX/4**
No. Presensi	:	**34**
Gelombang	:	**3**

BALAI BESAR PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR PEMERINTAH DALAM NEGERI I
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2026

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Optimalisasi Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara Berkala melalui Pembuatan *Google Sheets* dan Sosialisasi di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis
NAMA	:	Alya Harefa Rezki
NIP	:	199811192025062013
PANGKAT/GOL.	:	Penata Muda/III/a
JABATAN	:	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama
INSTANSI	:	Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis
KELAS/KELOMPOK	:	XX/4
NO. PRESENSI	:	34

Disetujui untuk diujikan pada Seminar Evaluasi Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan/Gelombang XX/3 yang dilaksanakan pada tanggal 26 Juni 2026 di Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintah Dalam Negeri I.

Bukittinggi, 26 Juni 2026

Coach,	Mentor,
Liga Oktafia, S.STP, M.Si	**Budy Mustika, S.Kom**
NIP. 199110072012062001	NIP. 198305232009021004

Mengetahui,
Kepala Balai Besar
Pengembangan Kompetensi Aparatur
Pemerintah Dalam Negeri I

Sarjayadi, S.S, M.A.P
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 26 Juni 2026
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XX Tahun 2026

JUDUL	:	Optimalisasi Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara Berkala melalui Pembuatan *Google Sheets* dan Sosialisasi di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis
DISUSUN OLEH	:	Alya Harefa Rezki
KELAS.	:	XX
NO. PRESENSI	:	34
INSTANSI	:	Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis
JABATAN	:	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama

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

COACH	PESERTA
Liga Oktafia, S.STP, M.Si	**Alya Harefa Rezki, S.Hum**
NIP. 199110072012062001	NIP. 199811192025062013
PENGUJI	MENTOR
Dr. Asep Iwa Hidayat, M.Pd	**Budy Mustika, S.Kom**
NIP. 197301152008011012	NIP. 198305232009021004

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Pelaksanaan Aktualisasi dengan judul **"Optimalisasi Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara Berkala melalui Pembuatan *Google Sheets* dan Sosialisasi di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis"** dapat diselesaikan dengan baik. Laporan Pelaksanaan ini disusun sebagai salah satu syarat penyelesaian Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) Tahun 2026.

Laporan Pelaksanaan ini dilatarbelakangi oleh belum optimalnya evaluasi implementasi SAKIP secara berkala, sehingga diperlukan upaya perbaikan melalui pemanfaatan teknologi digital. Dengan penggunaan *Google Sheets* dan kegiatan sosialisasi, diharapkan proses evaluasi kinerja dapat berjalan lebih terstruktur, efektif, dan mudah diakses, serta mampu mendukung peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.

Penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini tidak terlepas dari dukungan dan bimbingan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Kepada Bapak H. Sarjayadi, S.S., M.AP selaku Kepala Balai Besar BBPKA-PDN I Bukittinggi beserta jajaran, yang telah berkontribusi dalam menyediakan fasilitas, sarana, dan prasarana guna mendukung kelancaran penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2026.

2. Bapak Dody Setiawan, S.E.,M.M selaku Sekretaris KPU Kabupaten Bengkalis yang telah memberikan dukungan serta bimbingan selama proses pelaksanaan program aktualisasi.
3. Bapak Dr. Asep Iwa Hidayat, M.Pd selaku Penguji yang telah memberikan arahan, masukan, dan penilaian terhadap laporan aktualisasi ini.
4. Ibu Liga Oktafia, S.STP, M.Si selaku *Coach* yang telah berperan dalam memberikan arahan serta bimbingan selama proses penyusunan laporan ini.
5. Bapak Budy Mustika, S.Kom selaku Mentor sekaligus atasan langsung di unit kerja yang telah memberikan arahan, masukan, serta dukungan dalam pelaksanaan kegiatan ini.
6. Seluruh Widyaiswara dan Panitia Penyelenggara Latsar CPNS yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
7. Seluruh pegawai di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis yang telah memberikan dukungan serta bantuan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan.
8. Rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Golongan III Angkatan 2026 yang telah memberikan kebersamaan serta dukungan dalam setiap proses pelaksanaan kegiatan.
9. Keluarga tercinta yang senantiasa memberikan doa dan dukungan dalam setiap tahapan pelaksanaan kegiatan ini.

Penulis menyadari bahwa Laporan Pelaksanaan ini masih memiliki kekurangan, sehingga saran dan masukan sangat diharapkan demi penyempurnaan pada tahap selanjutnya.

Bengkalis, ... 2026
Penulis

Alya Harefa Rezki, S.Hum
NIP. 199811192025062013

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ii

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI vi

DAFTAR TABEL viii

DAFTAR GAMBAR..... ix

DAFTAR LAMPIRAN i

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan..... 3

C. Ruang Lingkup 4

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA..... 6

A. Profil Instansi 6

B. Profil Peserta 18

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI..... 22

A. Deskripsi Core Isu 22

B. Analisis *Core* Isu..... 31

C. Rumusan Isu 35

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu..... 40

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 42

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi..... 42

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 44
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK 73
D. Capaian Penyelesaian Core Isu 75
E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu 76
F. Manfaat Terselesaikannya Core Isu ...**Error! Bookmark not defined.**
BAB V PENUTUP 78
A. Kesimpulan..... 78
B. Rekomendasi..... 81
LAMPIRAN 82
DAFTAR PUSTAKA..... 205

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1 Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL 32

Tabel 2. Akar Masalah dan Alternatif Solusi Tindakan 39

Tabel 3 Jadwal Kegiatan Aktualisasi..... 42

Tabel 4 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 45

Tabel 5 Matrik Rekapitulasi Pelaksanaan Habituasi NND PNS (BerAKHLAK). 73

Tabel 6 Penyelesaian Core Isu..... 75

Tabel 7 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 77

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1 Kantor KPU Kabupaten Bengkalis 7

Gambar 2 Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum 11

Gambar 3 Struktur Organisasi Komisioner KPU Kabupaten Bengkalis 12

Gambar 4 Struktur Organisasi Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis 12

Gambar 5 Gambar Diri Peserta 19

Gambar 6 Layanan Informasi Cek DPT Online Kab. Bengkalis 22

Gambar 7 Format Laporan Belum Terstandar dan Seragam..... 25

Gambar 8 Belum Optimalnya Evaluasi Implementasi SAKIP 28

Gambar 9 Diagram Fishbone 36

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1 83

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2 104

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3 123

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4 146

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5 162

Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6 185

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Komisi Pemilihan Umum (KPU) sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pemilu memiliki peran penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, dan akuntabel. Mengacu pada Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, pelaksanaan pemilu harus berpedoman pada prinsip-prinsip penyelenggaraan yang menjunjung tinggi akuntabilitas. Dalam menjalankan fungsinya, KPU dituntut untuk menerapkan akuntabilitas kinerja melalui pelaksanaan evaluasi terhadap Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai bentuk pertanggungjawaban atas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan. Oleh karena itu, penerapan SAKIP secara optimal menjadi sangat penting untuk memastikan bahwa setiap kegiatan dapat diukur, dievaluasi, serta memberikan hasil yang nyata bagi organisasi.

Berdasarkan hasil pengamatan selama masa orientasi serta didukung oleh hasil monitoring pelaksanaan kegiatan Triwulan I Tahun 2026 di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis, diketahui bahwa evaluasi implementasi SAKIP secara berkala belum berjalan secara optimal. Hasil monitoring tersebut menunjukkan bahwa proses evaluasi masih bersifat insidental dan belum dilaksanakan secara terjadwal. Selain itu, pencatatan dan pengolahan data evaluasi belum didukung oleh sistem yang terstruktur

dan terdokumentasi dengan baik. Pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung proses evaluasi juga masih terbatas, sehingga menyebabkan proses monitoring dan pengendalian kinerja belum berjalan secara efektif serta belum sepenuhnya berbasis data.

Kondisi tersebut menunjukkan adanya kesenjangan antara pelaksanaan evaluasi kinerja yang berjalan saat ini dengan kondisi ideal yang diharapkan. Secara ideal, evaluasi implementasi SAKIP perlu dilakukan secara berkala, sistematis, dan berkelanjutan, serta didukung oleh sistem yang mampu mengolah dan menyajikan data secara cepat, akurat, dan mudah diakses. Apabila kondisi ini tidak segera diperbaiki, maka berpotensi menghambat peningkatan kinerja organisasi serta memengaruhi kualitas akuntabilitas instansi.

Oleh karena itu, diperlukan suatu upaya perbaikan yang mampu mengoptimalkan pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP secara lebih terstruktur dan berbasis teknologi. Salah satu alternatif solusi yang dapat dilakukan adalah dengan memanfaatkan platform digital yang mudah digunakan dan dapat diakses secara bersama, seperti *Google Sheets*, yang memungkinkan pengolahan data secara waktu nyata dan terintegrasi. Selain itu, untuk mendukung implementasi sistem tersebut, akan dilakukan kegiatan sosialisasi kepada pegawai terkait mengenai tata cara penggunaan sistem, alur pengisian data, serta pentingnya pelaksanaan evaluasi secara berkala. Sosialisasi ini bertujuan agar seluruh pegawai dapat memahami dan

menggunakan sistem secara optimal, sehingga proses evaluasi dapat berjalan lebih efektif dan berkelanjutan.

Berdasarkan permasalahan tersebut, penulis mengangkat judul laporan aktualisasi yaitu **"Optimalisasi Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara Berkala melalui Pembuatan *Google Sheets* dan Sosialisasi di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis"**.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Mengoptimalkan pelaksanaan evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara berkala di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis melalui pemanfaatan platform digital *Google Sheets* dan kegiatan sosialisasi kepada pegawai guna meningkatkan efektivitas monitoring dan pengendalian kinerja organisasi.

2. Tujuan Khusus

a. Mewujudkan sistem evaluasi implementasi SAKIP yang lebih terstruktur dan terdokumentasi dengan baik.
b. Meningkatkan kemudahan akses data evaluasi kinerja melalui pemanfaatan platform digital.
c. Meningkatkan efektivitas proses monitoring dan pengendalian kinerja organisasi.

d. Meningkatkan pemahaman pegawai terhadap pelaksanaan evaluasi SAKIP secara berkala.
e. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan tugas sebagai ASN (Smart ASN).
f. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan.
g. Memperkuat pemahaman peran dan kedudukan ASN dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel (Agenda I).

C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dalam kegiatan aktualisasi ini meliputi beberapa aspek sebagai berikut:

1. Subjek Kegiatan

   Subjek dalam kegiatan aktualisasi ini adalah seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis.

2. Objek Kegiatan

   Objek dalam kegiatan aktualisasi ini adalah proses pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP yang dilakukan di Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi KPU Kabupaten Bengkalis.

3. Variabel/Kajian Kegiatan

   Variabel atau fokus kajian dalam kegiatan ini adalah optimalisasi evaluasi implementasi SAKIP melalui pemanfaatan *Google Sheets* sebagai media penginputan, pengolahan, dan penyajian data evaluasi secara real-time dan terintegrasi.

4. Lokasi Kegiatan

   Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan di Kantor KPU Kabupaten Bengkalis, khususnya pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi.

5. Materi yang Dikaji

   Materi yang dikaji dalam kegiatan aktualisasi ini meliputi proses evaluasi implementasi SAKIP, penyusunan indikator dan format evaluasi, pengembangan sistem berbasis *Google Sheets*, pelaksanaan evaluasi secara berkala, serta penyajian hasil evaluasi dalam bentuk dashboard.

Dengan adanya batasan ruang lingkup tersebut, diharapkan kegiatan aktualisasi ini dapat dilaksanakan secara lebih fokus, terarah, dan sistematis.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Lembaga

Penyelenggaraan pemilihan umum di Indonesia dilaksanakan oleh Komisi Pemilihan Umum (KPU) sebagai lembaga penyelenggara pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri. Dalam pelaksanaannya di tingkat daerah, dibentuk KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota sebagai bagian dari penyelenggara pemilu yang memiliki tanggung jawab melaksanakan tahapan pemilu di wilayah masing-masing.

KPU Kabupaten Bengkalis merupakan lembaga penyelenggara pemilu di tingkat kabupaten yang bertugas melaksanakan seluruh tahapan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah di wilayah Kabupaten Bengkalis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, KPU Kabupaten Bengkalis bertanggung jawab memastikan bahwa seluruh tahapan pemilu dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.



Gambar 1 Kantor KPU Kabupaten Bengkalis

KPU Kabupaten Bengkalis dipimpin oleh seorang Ketua dan beberapa Anggota KPU yang secara kolektif bertugas merumuskan kebijakan serta mengambil keputusan dalam penyelenggaraan pemilu di tingkat kabupaten. Ketua dan Anggota KPU memiliki tanggung jawab dalam mengoordinasikan serta mengawasi pelaksanaan tahapan pemilu agar berjalan sesuai dengan prinsip demokrasi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam mendukung pelaksanaan tugas Ketua dan Anggota KPU, terdapat Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis yang berfungsi sebagai unsur pendukung administrasi dan operasional. Sekretariat KPU bertugas memberikan dukungan teknis dan administratif, pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan keuangan, serta dukungan logistik yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan KPU. Pengaturan mengenai organisasi dan tata kerja sekretariat KPU diatur dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum (PKPU) Nomor 14 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja

Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.

Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas pada unit-unit kerja yang berada di lingkungan sekretariat. Dalam pelaksanaan tugasnya, Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis terdiri dari beberapa subbagian yang memiliki fungsi dan peran berbeda sesuai dengan bidang tugasnya, yaitu:

a. Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi, yang bertugas mendukung pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan data, serta penyediaan informasi yang diperlukan dalam proses monitoring dan evaluasi kegiatan di lingkungan KPU Kabupaten Bengkalis.
b. Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik (KUL), yang bertugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik negara, serta dukungan umum dan logistik dalam menunjang pelaksanaan kegiatan di lingkungan KPU Kabupaten Bengkalis.
c. Subbagian Teknis dan Hukum, yang bertugas memberikan dukungan terhadap pelaksanaan tahapan pemilu serta menangani aspek hukum yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemilu.
d. Subbagian Partisipasi dan Hubungan Masyarakat serta Sumber Daya Manusia (PARHUMAS dan SDM), yang bertugas melaksanakan kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih, meningkatkan partisipasi

masyarakat dalam pemilu, serta mengelola sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis.

2. Visi-Misi Lembaga

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai penyelenggara pemilu, Komisi Pemilihan Umum (KPU) memiliki arah kebijakan yang dituangkan dalam visi dan misi organisasi. Visi dan misi tersebut menjadi landasan dalam penyelenggaraan pemilu yang berkualitas, serta sebagai pedoman dalam mewujudkan tata kelola organisasi yang profesional, transparan, dan akuntabel. Adapun visi dan misi KPU adalah sebagai berikut:

VISI

"Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Professional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL"

MISI

a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, serta aksesibel;
b. Meningkatkan integritas, kemandirian, kompetensi dan profesionalisme penyelenggara Pemilu dengan mengukuhkan code of conduct penyelenggara Pemilu;
c. Menyusun regulasi di bidang Pemilu yang memberikan kepastian hukum, progesif, dan partisipatif;

d. Meningkatkan kualitas pelayanan Pemilu untuk seluruh pemangku kepentingan; meningkatkan partisipasi dan kualitas pemilih dalam Pemilu, Pemilih berdaulat Negara kuat; dan
e. Mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam penyelenggaraan Pemilu.

3. Struktur Lembaga

Struktur organisasi Komisi Pemilihan Umum (KPU) disusun sebagai bentuk pengaturan pembagian tugas, fungsi, dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan pemilu. Struktur organisasi ini bertujuan untuk memastikan setiap unit kerja dapat melaksanakan perannya secara efektif, efisien, dan terkoordinasi dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas, diharapkan pelaksanaan tugas dan fungsi KPU dapat berjalan secara sistematis serta mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemilu yang profesional, transparan, dan akuntabel.

Adapun struktur organisasi KPU periode 2022–2027 disusun berdasarkan Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2022 dan Nomor 109 Tahun 2022 tentang penetapan ketua serta susunan penanggung jawab divisi anggota KPU RI, yang menjadi dasar dalam pembagian tugas, fungsi, dan kewenangan di lingkungan KPU.



Gambar 2 Struktur Organisasi Komisi Pemilihan Umum

4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi KPU Kabupaten Bengkalis terdiri dari dua unsur utama, yaitu Komisioner KPU Kabupaten Bengkalis dan Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis. Komisioner KPU Kabupaten Bengkalis merupakan unsur penyelenggara pemilu di tingkat kabupaten yang bertugas melaksanakan seluruh tahapan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Komisioner KPU Kabupaten Bengkalis terdiri dari seorang Ketua dan beberapa anggota yang bekerja secara kolektif kolegial dalam merumuskan kebijakan serta mengambil keputusan terkait penyelenggaraan pemilu di tingkat kabupaten.



Gambar 3 Struktur Organisasi Komisioner KPU Kabupaten Bengkalis

Dalam melaksanakan tugasnya, Komisioner KPU Kabupaten Bengkalis didukung oleh Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis yang berfungsi sebagai unsur pendukung administrasi dan operasional. Sekretariat KPU dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas pada unit-unit kerja di lingkungan sekretariat.



Gambar 4 Struktur Organisasi Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis

Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis terdiri dari beberapa subbagian yang memiliki fungsi dan peran berbeda sesuai dengan bidang tugasnya, yaitu Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi, Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik, Subbagian Teknis dan Hukum, serta Subbagian Partisipasi dan Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia (PARHUMAS dan SDM). Setiap subbagian memiliki tugas dan fungsi yang saling mendukung dalam menunjang pelaksanaan kegiatan di lingkungan KPU Kabupaten Bengkalis agar dapat berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel.

5. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Nilai-Nilai Organisasi Instansi Peserta

Sebagai lembaga pemerintahan yang mandiri, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten / Kota memiliki tugas dan fungsi sebagaimana di amanatkan dalam dan sesuai dengan UU Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum bahwa tugas, wewenang dan kewajiban KPU Kabupaten/Kota adalah sebagai berikut:

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017, Pasal 18 menyebutkan bahwa KPU Kabupaten/ Kota bertugas :

a. Menjabarkan program dan melaksanakan anggaran;
b. Melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan di kabupaten/kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. Mengoordinasikan dan mengendalikan tahapan penyelenggaraan oleh PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerjanya;

d. Menyampaikan daftar pemilih kepada KPU Provinsi;
e. Memutakhirkan data pemilih berdasarkan data pemilu terakhir dengan memperhatikan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah dan menetapkannya sebagai daftar pemilih;
f. Melakukan dan mengumumkan rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilu Anggota DPR, anggota DPD, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, dan anggota DPRD Provinsi serta anggota DPRD Kabupaten/Kota yang bersangkutan berdasarkan berita acara hasil rekapitulasi suara di PPK;
g. Membuat berita acara penghitungan suara dan sertifikat penghitungan suara serta wajib menyerahkannya kepada saksi Peserta Pemilu, Bawaslu Kabupaten/Kota, dan KPU Provinsi;
h. Mengumumkan calon anggota DPRD Kabupaten/Kota terpilih sesuai dengan alokasi jumlah kursi setiap daerah pemilihan di kabupaten/kota yang bersangkutan dan membuat berita acaranya;
i. Menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Bawaslu Kabupaten/Kota;
j. Menyosialisasikan Penyelenggaraan Pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU Kabupaten/Kota kepada masyarakat;
k. Melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan Penyelenggaraan Pemilu; dan
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pada Pasal 19, UU Nomor 7 Tahun 2017 menyebutkan bahwa KPU Kabupaten/ Kota berwenang:

a. Menetapkan jadwal di kabupaten/kota;
b. Membentuk PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerjanya;
c. Menetapkan dan mengumumkan rekapitulasi penghitungan suara Pemilu anggota DPRD Kabupaten/Kota berdasarkan rekapitulasi penghitungan suara di PPK dengan membuat berita acara rekapitulasi suara dan sertifikat rekapitulasi suara;
d. Menerbitkan keputusan KPU Kabupaten/Kota untuk mengesahkan hasil Pemilu anggota DPRD Kabupaten/Kota dan mengumumkannya;
e. Menjatuhkan sanksi administratif dan/atau menonaktilkan sementara anggota PPK dan anggota PPS yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya Tahapan Penyelenggaraan Pemilu berdasarkan putusan Bawaslu, putusan Bawaslu Provinsi, putusan Bawaslu Kabupaten/Kota , dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
f. Melaksanakan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pada Pasal 20, UU Nomor 7 Tahun 2017 menyebutkan bahwa KPU Kabupaten/ Kota berkewajiban :

a. Melaksanakan semua tahapan Penyelenggaraan Pemilu dengan tepat waktu;
b. Memperlakukan Peserta Pemilu secara adil dan setara;

c. Menyampaikan semua informasi Penyelenggaraan Pemilu kepada masyarakat;
d. Melaporkan pertanggungiawaban penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban semua kegiatan Penyelenggaraan Pemilu kepada KPU melalui KPU Provinsi;
f. Mengelola, memelihara, dan merawat arsip/dokumen serta melaksanakan penyusutannya berdasarkan jadwal retensi arsip yang disusun oleh KPU Kabupaten/ Kota dan lembaga kearsipan kabupaten/kota berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh KPU dan Arsip Nasional Republik Indonesia;
g. Mengelola barang inventaris KPU Kabupaten/Kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
h. Menyampaikan laporan periodik mengenai tahapan Penyelenggaraan Pemilu kepada KPU dan KPU Provinsi serta menyampaikan tembusannya kepada Bawaslu;
i. Membuat berita acara pada setiap rapat pleno KPU Kabupaten/Kota dan ditandatangani oieh ketua dan Anggota KPU Kabupaten/Kota;
j. Melaksanakan dengan segera putusan Bawaslu Kabupaten/Kota;
k. Menyampaikan data hasil Pemilu dari tiap-tiap TPS pada Kabupaten/Kota kepada peserta Pemilu paling lama 7 (tujuh) hari setelah rekapitulasi di Kabupaten/Kota;

l. Melakukan pemutakhiran dan memelihara data pemilih secara berkelanjutan dengan memperhatikan data kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan;

m. Melaksanakan putusan DKPP; dan

n. Melaksanakan kewajiban lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi dan/atau peraturan perundang-undangan.

Nilai organisasi pada KPU Kabupaten Bengkalis mengacu pada asas penyelenggaraan pemilu sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Asas tersebut menjadi pedoman bagi seluruh penyelenggara pemilu dalam melaksanakan tugas secara profesional, transparan, dan akuntabel.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017, penyelenggaraan pemilu dilaksanakan berdasarkan asas sebagai berikut:

a. Mandiri, yaitu penyelenggara pemilu bekerja secara independen tanpa intervensi dari pihak manapun.

b. Jujur, yaitu penyelenggaraan pemilu dilaksanakan secara jujur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Adil, yaitu memberikan perlakuan yang sama kepada seluruh peserta pemilu dan pemilih.

d. Kepastian Hukum, yaitu seluruh tahapan pemilu dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Tertib, yaitu penyelenggaraan pemilu dilaksanakan secara teratur dan sistematis.

f. Kepentingan Umum, yaitu mengutamakan kepentingan masyarakat luas dalam setiap pelaksanaan kegiatan pemilu.
g. Keterbukaan, yaitu memberikan akses informasi kepada masyarakat secara transparan.
h. Proporsionalitas, yaitu melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan secara seimbang.
i. Profesionalitas, yaitu melaksanakan tugas secara kompeten, objektif, dan bertanggung jawab.
j. Akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan penyelenggaraan pemilu dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.
k. Efisiensi, yaitu penggunaan sumber daya dilakukan secara tepat guna.
l. Efektivitas, yaitu pelaksanaan kegiatan dilakukan secara optimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Nilai-nilai tersebut menjadi pedoman bagi seluruh penyelenggara pemilu dan pegawai di lingkungan KPU Kabupaten Bengkalis dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, sehingga penyelenggaraan pemilu dapat berjalan secara profesional, transparan, dan berintegritas.

B. Profil Peserta

1. Biodata Peserta

Nama	:	Alya Harefa Rezki
NIP	:	199811192025062013
Jabatan	:	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama

Instansi : Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis

Kelas/Kelompok : XX/4

No. Presensi : 34

Gelombang : 3



Gambar 5 Gambar Diri Peserta

2. Tupoksi Jabatan

Peserta dalam kegiatan aktualisasi ini menjabat sebagai Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis. Jabatan tersebut diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penata Kelola Pemilihan Umum.

Berdasarkan ketentuan tersebut, Penata Kelola Pemilihan Umum memiliki ikhtisar jabatan yaitu melaksanakan kegiatan pengelolaan penyelenggaraan pemilihan umum yang mencakup perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan.

Adapun uraian tugas jabatan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan penyelenggaraan pemilihan umum.
b. Melakukan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data serta informasi terkait penyelenggaraan pemilihan umum.
c. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi.
d. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.
e. Menyusun laporan capaian kinerja serta realisasi program dan kegiatan.
f. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi kegiatan.
g. Memberikan dukungan teknis dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan pemilihan umum.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, peserta berperan dalam mendukung kelancaran seluruh tahapan penyelenggaraan pemilihan umum melalui pengelolaan program dan kegiatan, pengolahan data dan informasi, serta penyusunan laporan kinerja. Peran tersebut dilaksanakan secara profesional dengan mengedepankan prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas.

Sehubungan dengan hal tersebut, peserta dituntut untuk memiliki kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural yang memadai, serta mampu beradaptasi dengan dinamika penyelenggaraan pemilihan umum

dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemilu yang berkualitas dan berintegritas.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

1) Isu Ke-1: Belum optimalnya pemanfaatan layanan informasi Cek DPT (Daftar Pemilih Tetap) Online KPU di Kabupaten Bengkalis



Gambar 6 Layanan Informasi Cek DPT Online Kab. Bengkalis

a) Kondisi saat ini

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, penyelenggaraan pemilu harus dilaksanakan secara efektif, transparan, dan akuntabel. Selain itu, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara pelayanan publik wajib memberikan pelayanan yang mudah diakses, cepat, dan berkualitas kepada masyarakat. Namun demikian, pemanfaatan layanan informasi Cek DPT Online di Kabupaten Bengkalis saat ini masih belum berjalan secara optimal. Hal ini dapat dilihat dari masih terbatasnya penyebaran informasi kepada masyarakat terkait keberadaan dan cara penggunaan layanan tersebut. Sosialisasi

yang dilakukan belum menjangkau seluruh lapisan masyarakat secara merata, baik melalui media konvensional maupun media digital.

Selain itu, informasi yang disampaikan belum dikemas secara sederhana, menarik, dan mudah dipahami oleh masyarakat umum, sehingga tidak semua masyarakat memiliki kesadaran untuk melakukan pengecekan data pemilih secara mandiri. Di sisi lain, belum tersedia sarana akses cepat seperti QR Code atau tautan langsung yang dapat mempermudah masyarakat dalam mengakses layanan secara praktis. Pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung layanan ini juga belum dimaksimalkan, sehingga potensi digitalisasi pelayanan publik belum sepenuhnya dimanfaatkan.

b) Dampak dan Para Pihak yang Terkena Dampak

Kondisi tersebut berdampak pada rendahnya tingkat pemanfaatan layanan Cek DPT Online oleh masyarakat, sehingga masih banyak masyarakat yang belum melakukan pengecekan status pemilihnya secara mandiri. Hal ini berpotensi menimbulkan ketidakakuratan data dalam Daftar Pemilih Tetap (DPT), seperti adanya data ganda, data yang belum diperbarui, maupun masyarakat yang memenuhi syarat tetapi belum terdaftar. Selain itu, keterbatasan akses informasi mengenai status pemilih juga dapat menurunkan tingkat partisipasi masyarakat dalam pemilu karena kurangnya pemahaman terkait hak pilih yang dimiliki. Dalam jangka panjang, kondisi ini dapat memengaruhi kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh KPU serta berpotensi menurunkan

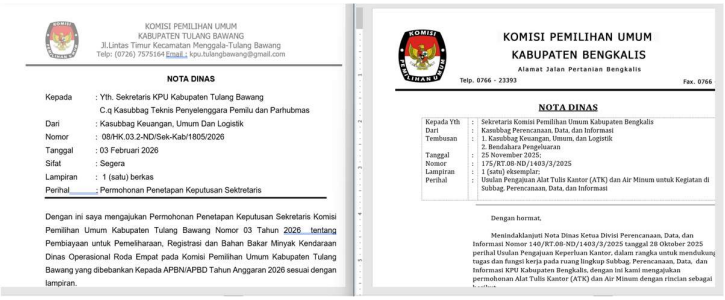
tingkat kepercayaan masyarakat terhadap transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemilu.

Adapun pihak-pihak yang terdampak dari permasalahan tersebut meliputi masyarakat sebagai pemilih yang tidak memperoleh informasi secara optimal terkait status kepemilihannya, sehingga berpotensi kehilangan hak pilih. Selain itu, KPU Kabupaten Bengkalis sebagai penyelenggara pemilu juga terdampak karena harus menghadapi potensi ketidakakuratan data pemilih serta meningkatnya beban kerja dalam proses perbaikan data. Di sisi lain, pemangku kepentingan lainnya seperti pemerintah daerah dan lembaga pengawas pemilu turut terdampak karena kualitas data pemilih menjadi salah satu indikator penting dalam menilai keberhasilan penyelenggaraan pemilu yang transparan dan akuntabel.

c) Keterkaitan dengan Agenda III

Isu ini berkaitan dengan konsep Smart ASN, khususnya dalam pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik. ASN dituntut tidak hanya mampu menggunakan teknologi, tetapi juga mampu mengembangkan inovasi pelayanan berbasis digital yang memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi. Pemanfaatan media digital seperti website, media sosial, infografis, serta penggunaan QR Code merupakan bentuk implementasi Smart ASN dalam menciptakan pelayanan yang cepat, efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

2) Isu Ke-2: Belum optimalnya pelaporan monitoring capaian kinerja dan realisasi anggaran pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi di KPU Kabupaten Bengkalis



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULANG BAWANG
Jl.Lintas Timur Kecamatan Menggala-Tulang Bawang
Telp: (0726) 7575164 Email : kpu.tulangbawang@gmail.com

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris KPU Kabupaten Tulang Bawang
C.q Kasubbag Teknis Penyelenggara Pemilu dan Parhubmas
Dari : Kasubbag Keuangan, Umum Dan Logistik
Nomor : 08/HK.03.2-ND/Sek-Kab/1805/2026
Tanggal : 03 Februari 2026
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penetapan Keputusan Sektretaris

Dengan ini saya mengajukan Permohonan Penetapan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulang Bawang Nomor 03 Tahun 2026 tentang Pembiayaan untuk Pemeliharaan, Registrasi dan Bahan Bakar Minyak Kendaraan Dinas Operasional Roda Empat pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulang Bawang yang dibebankan Kepada APBN/APBD Tahun Anggaran 2026 sesuai dengan lampiran.

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BENGKALIS
Alamat Jalan Pertanian Bengkalis
Telp. 0766 - 23393 Fax. 0766

NOTA DINAS

Kepada Yth : Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis
Dari : Kasubbag Perencanaan, Data, dan Informasi
Tembusan : 1. Kasubbag Keuangan, Umum, dan Logistik
2. Bendahara Pengeluaran
Tanggal : 25 November 2025;
Nomor : 175/RT.08-ND/1403/3/2025
Lampiran : 1 (satu) eksemplar;
Perihal : Usulan Pengajuan Alat Tulis Kantor (ATK) dan Air Minum untuk Kegiatan di Subbag. Perencanaan, Data, dan Informasi

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Nota Dinas Ketua Divisi Perencanaan, Data, dan Informasi Nomor 140/RT.08-ND/1403/3/2025 tanggal 28 Oktober 2025 perihal Usulan Pengajuan Keperluan Kantor, dalam rangka untuk mendukung tugas dan fungsi kerja pada ruang lingkup Subbag. Perencanaan, Data, dan Informasi KPU Kabupaten Bengkalis, dengan ini kami mengajukan permohonan Alat Tulis Kantor (ATK) dan Air Minum dengan rincian sebagai

Gambar 7 Format Laporan Belum Terstandar dan Seragam

a) Kondisi saat ini

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyelenggarakan sistem akuntabilitas kinerja yang terintegrasi dan berbasis hasil. Selain itu, sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pelaksanaan evaluasi kinerja harus dilakukan secara sistematis, terukur, dan didukung oleh data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Namun demikian, pelaporan monitoring capaian kinerja dan realisasi anggaran pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi di KPU Kabupaten Bengkalis saat ini belum berjalan secara optimal. Hal ini ditandai dengan belum adanya format pelaporan yang terstandar dan seragam yang digunakan sebagai acuan bersama dalam proses pencatatan dan pelaporan data. Setiap pegawai atau bagian masih menggunakan format yang berbeda-beda,

sehingga menyebabkan data yang dihasilkan tidak konsisten dan sulit untuk dibandingkan.

Selain itu, proses pengumpulan dan rekapitulasi data masih dilakukan secara manual dan belum terintegrasi dalam suatu sistem digital yang terpadu, sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dan rentan terhadap kesalahan. Pemanfaatan teknologi informasi dalam proses pelaporan juga belum maksimal, sehingga data belum dapat disajikan secara real-time dan belum mendukung kebutuhan informasi yang cepat dan akurat. Di samping itu, belum adanya pedoman teknis yang jelas menyebabkan perbedaan pemahaman dalam proses penginputan data, yang pada akhirnya berdampak pada kualitas data yang dihasilkan.

b) Dampak dan Para Pihak yang Terkena Dampak

Kondisi tersebut berdampak pada tidak optimalnya proses *monitoring* capaian kinerja dan realisasi anggaran karena data yang tersedia belum tersaji secara cepat, akurat, dan terpadu. Kesulitan dalam pengumpulan serta rekapitulasi data meningkatkan risiko terjadinya kesalahan pencatatan dan ketidakkonsistenan data, sehingga memengaruhi validitas informasi kinerja yang dihasilkan. Selain itu, keterlambatan dalam penyajian data menyebabkan proses pengambilan keputusan menjadi kurang efektif karena tidak didukung oleh data yang mutakhir. Dalam jangka panjang, kondisi ini dapat menurunkan efisiensi kerja pegawai, memperlambat proses pelaporan, serta mengurangi

tingkat akuntabilitas dalam pengelolaan kinerja dan anggaran, yang pada akhirnya berdampak pada kualitas kinerja organisasi secara keseluruhan.

Adapun pihak-pihak yang terdampak dari permasalahan tersebut meliputi pegawai pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi yang mengalami kesulitan dalam pengelolaan dan penyajian data kinerja serta anggaran. Selain itu, pimpinan organisasi juga terdampak karena pengambilan keputusan strategis menjadi kurang optimal akibat keterbatasan data yang akurat dan terkini. Di sisi lain, unit kerja lain yang bergantung pada data tersebut turut merasakan dampaknya, terutama dalam proses pelaporan dan evaluasi kinerja. Secara lebih luas, kondisi ini juga dapat memengaruhi KPU Kabupaten Bengkalis sebagai institusi dalam mewujudkan tata kelola yang akuntabel dan transparan.

c) Keterkaitan dengan Agenda III

Isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN, khususnya dalam pengelolaan kinerja dan anggaran yang efektif, efisien, dan akuntabel. Sistem pelaporan yang belum terstandar dan belum terintegrasi menunjukkan bahwa manajemen kinerja belum berjalan secara optimal. Selain itu, isu ini juga berkaitan dengan konsep Smart ASN, di mana ASN dituntut untuk mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam mendukung proses kerja yang lebih cepat, tepat, dan berbasis data. Oleh karena itu, diperlukan pengembangan sistem pelaporan yang terstruktur

dan berbasis digital guna meningkatkan kualitas pengelolaan kinerja organisasi.

3) Isu Ke-3: Belum optimalnya evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara berkala di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis

NO	REKOMENDASI	RENCANA AKSI TINDAK LANJUT
1	Atas dokumen perencanaan kinerja berupa RKT agar disesuaikan antara sasaran/tujuan dengan visi dan misi serta tujuan. Pada bagian Sasaran dan Indikator Kinerja agar disertai dengan target yang akan dicapai (tidak hanya target yang achievable namun juga target yang menantang sehingga dapat meningkatkan kinerja KPU Kabupaten Bengkalis	Melakukan perbaikan atas RKT dengan menyesuaikan antara sasaran/tujuan dengan visi dan misi serta tujuan yang disertai dengan target yang akan dicapai
2	Atas Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah dibuat, agar dilengkapi dengan penanggungjawab di masing-masing indikator sehingga IKU memuat informasi definisi operasional, formula/cara perhitungan, jenis data kinerja dan unit yang bertanggung jawab untuk pemenuhan data kinerja. IKU juga agar disesuaikan agar memenuhi kriteria SMART	Melakukan perbaikan atas Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah dibuat, yang dilengkapi dengan penanggungjawab di masing-masing indikator serta memuat informasi definisi operasional, formula/cara perhitungan, jenis data kinerja dan unit yang bertanggung jawab untuk pemenuhan data kinerja yang disesuaikan dengan kriteria SMART
3	Melakukan pemantauan secara berkala atas capaian kinerja	Melakukan pemantauan secara berkala atas capaian kinerja dibuktikan dengan melampirkan laporan per triwulan

Gambar 8 Belum Optimalnya Evaluasi Implementasi SAKIP

a) Kondisi saat ini

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyelenggarakan sistem akuntabilitas kinerja yang terintegrasi, terukur, dan berorientasi pada hasil. Selain itu, sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, evaluasi kinerja harus dilaksanakan secara berkala, sistematis, serta didukung oleh data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Namun demikian, pelaksanaan evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis belum berjalan secara optimal. Hal ini ditunjukkan dengan belum

dilaksanakannya evaluasi secara berkala dan terjadwal terhadap capaian kinerja organisasi, sehingga proses evaluasi masih bersifat insidental dan belum terstruktur. Selain itu, belum tersedia instrumen atau format evaluasi yang baku yang dapat digunakan sebagai acuan dalam melakukan penilaian kinerja secara menyeluruh. Proses pengolahan data evaluasi juga masih dilakukan secara manual dan belum memanfaatkan teknologi informasi secara maksimal, sehingga data evaluasi belum terdokumentasi dengan baik dan sulit untuk diakses kembali secara cepat.

Di samping itu, hasil evaluasi yang telah dilakukan belum disajikan dalam bentuk yang informatif dan mudah dipahami, serta belum dimanfaatkan secara optimal sebagai dasar dalam penyusunan tindak lanjut perbaikan kinerja. Kondisi ini menunjukkan perlunya pengembangan sistem evaluasi yang terstruktur, terdokumentasi, dan berbasis digital, seperti melalui pemanfaatan platform *Google Sheets* yang memungkinkan pengelolaan data secara waktu nyata serta didukung dengan kegiatan sosialisasi kepada pegawai agar sistem dapat digunakan secara optimal.

b) Dampak dan para pihak yang terkena dampak

Kondisi tersebut berdampak pada tidak optimalnya proses evaluasi kinerja organisasi karena belum dilaksanakan secara rutin, sistematis, dan terdokumentasi dengan baik. Akibatnya, tindak lanjut perbaikan kinerja menjadi kurang terarah dan belum sepenuhnya berbasis pada

data yang akurat. Selain itu, lemahnya pengelolaan data evaluasi menghambat proses pengambilan keputusan karena informasi yang tersedia belum lengkap, tidak terintegrasi, dan tidak terkini. Dalam jangka panjang, kondisi ini dapat menurunkan kualitas implementasi SAKIP, mengurangi efektivitas pengendalian kinerja organisasi, serta berpotensi memengaruhi penilaian atau nilai SAKIP instansi secara keseluruhan.

Adapun pihak-pihak yang terdampak dari permasalahan tersebut meliputi pegawai yang terlibat dalam proses evaluasi dan pelaporan kinerja, karena mengalami kesulitan dalam mengelola dan memanfaatkan data evaluasi secara optimal. Selain itu, pimpinan organisasi juga terdampak karena pengambilan keputusan strategis menjadi kurang efektif akibat keterbatasan data yang akurat dan mutakhir. Di sisi lain, unit kerja terkait turut merasakan dampaknya dalam proses perencanaan dan perbaikan kinerja. Secara lebih luas, KPU Kabupaten Bengkalis sebagai institusi juga terdampak karena kualitas akuntabilitas kinerja yang dihasilkan belum optimal dan dapat memengaruhi penilaian kinerja instansi.

c) Keterkaitan dengan Agenda III

Isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN, khususnya dalam penerapan prinsip akuntabilitas, efektivitas, dan pengelolaan kinerja yang berkelanjutan. Evaluasi implementasi SAKIP merupakan bagian penting dalam siklus manajemen kinerja yang harus dilakukan secara berkala dan sistematis. Selain itu, isu ini juga berkaitan dengan konsep

Smart ASN, di mana ASN dituntut untuk mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam mendukung proses evaluasi kinerja yang lebih efektif dan efisien. Pemanfaatan platform digital seperti *Google Sheets* serta pelaksanaan sosialisasi kepada pegawai merupakan bentuk inovasi yang dapat meningkatkan kualitas pengelolaan data evaluasi serta mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat, tepat, dan berbasis data.

B. Analisis *Core* Isu

Isu "**Belum optimalnya evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara berkala di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis**" merupakan permasalahan yang muncul akibat belum optimalnya pelaksanaan evaluasi kinerja organisasi secara sistematis dan berkelanjutan.

Dalam rangka menentukan prioritas isu yang akan diangkat, digunakan metode analisis APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak). APKL adalah sebuah metode bertujuan untuk menilai kelayakan suatu isu berdasarkan tingkat keaktualan permasalahan, tingkat dampak yang ditimbulkan, cakupan pengaruh terhadap organisasi maupun pihak terkait, serta kelayakan isu untuk diselesaikan dalam batas waktu dan sumber daya yang tersedia.

Penilaian dilakukan dengan menggunakan skala tertentu pada masing-masing indikator APKL. Semakin tinggi skor yang diperoleh, maka semakin

tinggi pula prioritas isu tersebut untuk ditindaklanjuti sebagai fokus pemecahan masalah.

Tabel 1 Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL

No	Isu	A	P	K	L	Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
1	Belum optimalnya pemanfaatan layanan informasi Cek DPT (Daftar Pemilih Tetap) Online KPU di Kabupaten Bengkalis	4	3	5	4	16	2
2	Belum optimalnya pelaporan monitoring capaian kinerja dan realisasi anggaran pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi di KPU Kabupaten Bengkalis	5	3	3	4	15	3
3	Belum optimalnya evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara berkala di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis	5	4	4	4	17	1

Keterangan Rentang Penilaian

5 = Sangat mendesak/sangat serius/sangat berdampak

4 = mendesak/serius/berdampak

3 = cukup mendesak/cukup serius/cukup berdampak

2 = kurang mendesak/kurang serius/kurang berdampak

1 = tidak mendesak/tidak serius/tidak berdampak

Berdasarkan hasil analisis APKL yang telah dilakukan, isu **"Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP secara berkala di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis"** memperoleh nilai tertinggi dibandingkan dengan isu lainnya, yaitu sebesar 19. Hal ini menunjukkan bahwa isu tersebut memiliki tingkat prioritas yang sangat tinggi untuk segera ditindaklanjuti karena berdampak langsung terhadap kinerja organisasi serta mendukung peningkatan akuntabilitas instansi.

1. Aktual

Isu ini diberikan nilai 5 karena kondisi tersebut benar-benar terjadi dan masih berlangsung hingga saat ini di lingkungan kerja. Pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP yang belum dilakukan secara berkala dan terjadwal menunjukkan bahwa permasalahan ini bersifat nyata, relevan, dan membutuhkan perhatian segera untuk diperbaiki.

2. Problematik

Isu ini juga memperoleh nilai 4 karena memiliki tingkat permasalahan yang cukup kompleks dan berdampak signifikan terhadap proses pengelolaan kinerja organisasi. Ketidakoptimalan evaluasi menyebabkan proses monitoring dan pengendalian kinerja tidak berjalan secara maksimal, sehingga berpotensi menghambat upaya peningkatan kinerja dan perbaikan berkelanjutan.

3. Kekhalayakan

Isu ini diberikan nilai 4 karena dampaknya tidak hanya dirasakan oleh individu tertentu, tetapi juga memengaruhi banyak pihak dalam organisasi, khususnya pegawai yang terlibat dalam perencanaan, pengelolaan data, serta pelaporan kinerja. Selain itu, kualitas evaluasi implementasi SAKIP juga berpengaruh terhadap penilaian kinerja instansi secara keseluruhan, sehingga memiliki cakupan dampak yang luas.

4. Layak

Isu ini memperoleh nilai 4 karena memiliki potensi penyelesaian yang realistis dan dapat dilaksanakan dalam jangka waktu aktualisasi. Pemanfaatan teknologi informasi melalui platform digital seperti *Google Sheets* dinilai sebagai solusi yang efektif, efisien, dan mudah diimplementasikan untuk mendukung pelaksanaan evaluasi yang lebih terstruktur, terdokumentasi, dan berbasis data.

Dengan demikian, berdasarkan hasil penilaian pada keempat aspek APKL tersebut, isu evaluasi implementasi SAKIP ditetapkan sebagai core isu karena memiliki tingkat urgensi dan dampak yang tinggi serta didukung oleh peluang penyelesaian yang layak dan aplikatif melalui inovasi yang dirancang dalam aktualisasi ini.

Berdasarkan Analisis APKL di atas, maka isu yang dipilih adalah sebagai berikut, "**Belum optimalnya evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara berkala di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis**".

C. Rumusan Isu

Berdasarkan hasil analisis pada tahap penetapan core isu menggunakan metode APKL, diperoleh isu prioritas yaitu belum optimalnya pelaksanaan evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara berkala di KPU Kabupaten Bengkalis. Isu ini perlu dirumuskan secara lebih spesifik agar menjadi fokus dalam pelaksanaan aktualisasi.

Adapun rumusan isu dalam kegiatan aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

a. Fokus

Isu yang diangkat adalah **"Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara berkala di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis"**. Hal ini ditandai dengan belum tersedianya mekanisme evaluasi yang terstruktur dan terjadwal, belum adanya instrumen evaluasi yang baku, serta belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung proses evaluasi kinerja. Kondisi tersebut mengakibatkan pelaksanaan evaluasi belum berjalan secara efektif, belum terdokumentasi secara sistematis, serta belum mampu dimanfaatkan secara optimal sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dan perbaikan kinerja organisasi secara berkelanjutan.

b. Lokus

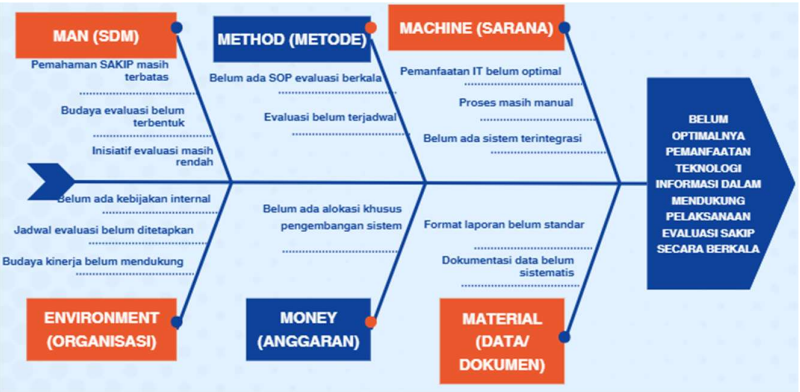
Kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis, yang memiliki peran strategis dalam pengelolaan data, penyusunan perencanaan, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja organisasi.

c. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan selama masa Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Tahun 2026, yaitu pada tanggal 20 April sampai dengan 19 Juni 2026, yang mencakup tahapan perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi kegiatan.

Analisis *core isu* dilakukan untuk mengidentifikasi akar penyebab permasalahan secara mendalam. Dalam rancangan aktualisasi ini, teknik analisis yang digunakan adalah analisis *fishbone* (diagram sebab-akibat). *Fishbone* merupakan salah satu teknik yang menggunakan pendekatan 6M, yaitu *Man, Method, Machine, Material, Money, dan Environment*.

Berikut merupakan diagram *Fishbone* dari isu yang terpilih.



Gambar 9 Diagram Fishbone

Berdasarkan hasil analisis, diketahui bahwa permasalahan dipengaruhi oleh beberapa faktor sebagai berikut:

1. *Man* (Sumber Daya Manusia)

   Pemahaman pegawai terkait evaluasi implementasi SAKIP secara berkala masih terbatas, sehingga pelaksanaannya belum menjadi prioritas dalam pekerjaan. Selain itu, budaya kerja yang berorientasi pada evaluasi dan perbaikan berkelanjutan belum terbentuk, serta inisiatif pegawai dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja masih rendah.

2. *Method* (Metode Kerja)

   Pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP belum berjalan optimal karena belum terdapat SOP atau pedoman yang mengatur secara jelas. Selain itu, kegiatan evaluasi masih bersifat insidental dan belum memiliki jadwal yang terstruktur, sehingga proses evaluasi tidak berlangsung secara konsisten.

3. *Machine* (Sarana/Alat Pendukung)

   Proses evaluasi kinerja belum didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi yang optimal. Pengolahan data masih dilakukan secara manual dan belum tersedia sistem atau aplikasi digital yang terintegrasi untuk mendukung pelaksanaan evaluasi secara efektif dan efisien.

4. *Material* (Data/Dokumen)

   Data dan dokumen hasil evaluasi belum terdokumentasi secara sistematis, sehingga sulit untuk ditelusuri dan dianalisis. Selain itu, belum tersedia format laporan evaluasi yang standar, sehingga data yang dihasilkan belum seragam dan kurang mendukung pengambilan keputusan.

5. *Money* (Anggaran)

   Pengembangan sistem evaluasi implementasi SAKIP belum didukung oleh alokasi anggaran yang memadai, sehingga inovasi berbasis digital belum dapat dikembangkan secara optimal.

6. *Environment* (Lingkungan Kerja/Organisasi)

   Belum terdapat kebijakan internal yang secara khusus mengatur pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP secara berkala. Selain itu, belum adanya penetapan jadwal evaluasi yang rutin serta lingkungan kerja yang belum sepenuhnya mendukung budaya evaluasi kinerja menjadi kendala dalam optimalisasi pelaksanaan evaluasi.

Berdasarkan keseluruhan hasil analisis tersebut, diketahui bahwa permasalahan dipengaruhi oleh berbagai faktor yang saling berkaitan. Namun demikian, dari keenam faktor yang telah diidentifikasi, faktor yang paling dominan dan memiliki pengaruh paling besar terhadap permasalahan adalah aspek *machine* (sarana/alat pendukung), yaitu belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP secara berkala.

Kondisi ini ditunjukkan dengan belum tersedianya sistem atau platform digital yang dapat digunakan untuk mengelola data evaluasi secara terintegrasi, sehingga proses pengolahan data masih dilakukan secara manual, kurang efisien, serta tidak dapat diakses secara *real-time*. Hal tersebut berdampak pada kurang optimalnya proses *monitoring*, evaluasi, dan pengambilan keputusan berbasis data.

Dengan demikian, berdasarkan analisis fishbone yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa akar penyebab utama dari isu “Belum optimalnya evaluasi implementasi SAKIP secara berkala di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis” adalah belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan evaluasi kinerja secara berkala.

Oleh karena itu, diperlukan suatu solusi yang berfokus pada pengembangan sistem evaluasi berbasis digital yang mudah digunakan, terintegrasi, dan mampu mendukung pelaksanaan evaluasi secara lebih efektif dan efisien, salah satunya melalui pemanfaatan platform *Google Sheets*.

Tabel 2. Akar Masalah dan Alternatif Solusi Tindakan

Akar Masalah	**Alternatif Solusi**
Belum adanya sistem evaluasi implementasi SAKIP yang terstruktur dan terstandar	Menyusun format/instrumen evaluasi implementasi SAKIP yang baku sebagai acuan pelaksanaan evaluasi.
	Menyusun mekanisme dan jadwal evaluasi berkala yang sistematis.
Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan evaluasi kinerja	Mengembangkan platform evaluasi berbasis *Google Sheets* untuk penginputan dan pengolahan data secara *real-time*.
	Menyusun *dashboard* sederhana berbasis *Google Sheets* untuk visualisasi hasil evaluasi sebagai bahan pengambilan keputusan

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Dengan merujuk pada akar penyebab permasalahan berdasarkan analisis fishbone, yaitu "**Belum optimalnya evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara berkala di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis**", maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah:

"*Optimalisasi Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara Berkala melalui Pembuatan *Google Sheets* dan Sosialisasi di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis*"

Gagasan ini merupakan upaya untuk membangun sistem evaluasi implementasi SAKIP yang lebih terstruktur, terdokumentasi, dan berbasis digital, sehingga proses evaluasi dapat dilakukan secara berkala, sistematis, serta mudah diakses secara *real-time*.

Gagasan tersebut memiliki keterkaitan dengan Mata Pelatihan (MP) Agenda III, yaitu:

1. Manajemen ASN

Gagasan ini mendukung penerapan manajemen ASN khususnya dalam aspek pengelolaan kinerja yang efektif, efisien, dan akuntabel. Melalui penyusunan instrumen evaluasi yang terstandar serta penerapan mekanisme evaluasi yang terjadwal, organisasi dapat melakukan *monitoring* dan pengendalian kinerja secara lebih sistematis. Selain itu, hasil evaluasi yang terdokumentasi dengan baik dapat menjadi dasar dalam pengambilan keputusan, perbaikan kinerja, serta penyusunan rencana

kerja ke depan. Dengan demikian, implementasi SAKIP tidak hanya bersifat administratif, tetapi benar-benar menjadi alat manajemen kinerja yang berorientasi pada hasil (*result oriented*) dan berkelanjutan.

2. **Smart ASN**

   Gagasan ini mencerminkan penerapan nilai Smart ASN, khususnya dalam pemanfaatan teknologi informasi dan digitalisasi proses kerja. Penggunaan *Google Sheets* sebagai platform evaluasi memungkinkan proses pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan transparan. Selain itu, sistem ini dapat diakses secara real-time oleh pihak terkait, sehingga meningkatkan kolaborasi dan efisiensi kerja. Pemanfaatan platform digital ini juga menunjukkan kemampuan ASN dalam beradaptasi dengan perkembangan teknologi serta mendorong terciptanya budaya kerja yang inovatif, responsif, dan berbasis data (*data-driven decision making*).

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

1. Melakukan identifikasi kebutuhan awal
2. Melakukan konsultasi dengan pihak terkait
3. Menyusun instrumen dan format evaluasi implementasi SAKIP yang terstandar
4. Mengembangkan sistem evaluasi berbasis *Google Sheets*
5. Melakukan implementasi dan sosialisasi sistem evaluasi
6. Menyusun *dashboard* hasil evaluasi dan laporan aktualisasi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilaksanakan sesuai dengan rencana jadwal yang telah disusun pada tahap perencanaan. Selama proses pelaksanaan, tidak terdapat perubahan waktu maupun penyesuaian jadwal kegiatan, sehingga seluruh rangkaian kegiatan dapat berjalan secara sistematis dan tepat waktu.

Dengan demikian, jadwal kegiatan aktualisasi yang telah direncanakan dapat dilaksanakan secara konsisten tanpa adanya pergeseran waktu, sehingga mendukung kelancaran dan ketercapaian seluruh tahapan kegiatan secara optimal.

Tabel 3 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	APR	MEI				JUN		
		IV	I	II	III	IV	I	II	III
1.	Kegiatan 1: Mengidentifikasi Kebutuhan awal. (20 April s/d 25 April 2026)								
2.	Kegiatan 2: Melakukan konsultasi dengan pihak terkait. (25 April s/d 30 April 2026)								

No	Kegiatan	APR	MEI				JUN		
		IV	I	II	III	IV	I	II	III
3.	Kegiatan 3: Menyusun instrumen dan format evaluasi implementasi SAKIP yang terstandar. (01 Mei s/d 17 Mei 2026)								
4.	Kegiatan 4: Mengembangkan sistem evaluasi berbasis *Google Sheets.* (17 Mei s/d 02 Juni 2026)								
5.	Kegiatan 5: Melakukan implementasi dan sosialisasi sistem evaluasi. (03 Juni s/d 07 Juni 2026)								
6.	Kegiatan 6: Menyusun dashboard hasil evaluasi dan laporan aktualisasi. (08 Juni s/d 20 Juni 2026)								

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis
Identifikasi Isu	:	1. Belum optimalnya pemanfaatan layanan informasi Cek DPT (Daftar Pemilih Tetap) Online KPU di Kabupaten Bengkalis 2. Belum optimalnya pelaporan monitoring capaian kinerja dan realisasi anggaran pada Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi di KPU Kabupaten Bengkalis 3. Belum optimalnya evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara berkala di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis
Isu yang Diangkat	:	Belum optimalnya evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara berkala di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara Berkala melalui Pembuatan *Google Sheets* dan Sosialisasi di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis

Tabel 4 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Mengidentifikasi Kebutuhan awal	Mengumpulkan informasi melalui observasi dan telaah dokumen	Tersedia data dan informasi awal terkait pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP.	Saya telah mengumpulkan informasi melalui observasi dan telaah dokumen secara cermat guna memperoleh data yang relevan untuk mendukung peningkatan kualitas evaluasi kinerja, sebagai bentuk penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Selain itu, saya telah berkoordinasi dan	Mendukung penyusunan dasar pengembangan sistem evaluasi kinerja yang tepat sasaran melalui identifikasi permasalahan dan kebutuhan organisasi secara sistematis,

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				berkomunikasi dengan pihak terkait dalam proses pengumpulan informasi sebagai wujud nilai **Kolaboratif**. Saya juga akan melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab dan komitmen terhadap organisasi sebagai bentuk nilai **Loyal**.	sehingga dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP.
		Menganalisis kondisi pelaksanaan evaluasi	Tersedia hasil analisis kondisi	Saya telah menganalisis kondisi pelaksanaan evaluasi	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		implementasi SAKIP yang berjalan saat ini	eksisting pelaksanaan evaluasi SAKIP.	SAKIP secara sistematis dan berdasarkan data yang valid sehingga hasil analisis dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan nilai **Akuntabel**. Dalam prosesnya, saya telah terbuka terhadap perubahan serta mampu menyesuaikan dengan kondisi yang ada sebagai bentuk nilai **Adaptif**. Selain itu, saya telah tetap	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				menjunjung tinggi komitmen dalam mendukung peningkatan kinerja organisasi sebagai wujud nilai **Loyal**.	
		Mengidentifikasi kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP	Tersedia daftar kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP.	Saya telah mengidentifikasi kebutuhan sistem evaluasi dengan mengedepankan komunikasi yang baik dan menghargai masukan dari pihak terkait sebagai bentuk nilai **Harmonis**. Selain itu, saya	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				telah menggunakan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki dalam merumuskan kebutuhan sistem secara tepat sebagai wujud nilai **Kompeten**.	
2.	Melakukan Konsultasi dengan Pihak Terkait	Menyusun bahan konsultasi berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan	Tersedia bahan konsultasi (ringkasan permasalahan	Saya telah menyusun bahan konsultasi secara sistematis dan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan yang telah dilakukan, sehingga	Mendukung penyempurnaan perumusan solusi dan pengembangan sistem evaluasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
			dan kebutuhan sistem)	materi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan nilai **Akuntabel**. Dalam proses penyusunan, saya telah menggunakan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki sebagai bentuk penerapan nilai **Kompeten**. Selain itu, saya telah menyesuaikan bahan konsultasi dengan kebutuhan	kinerja melalui koordinasi dan pertukaran informasi dengan pihak terkait, sehingga tercipta keselarasan dan dukungan dalam pelaksanaan evaluasi SAKIP secara optimal.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				dan kondisi yang ada sebagai wujud nilai **Adaptif**.	
		Melakukan konsultasi dengan atasan dan pegawai terkait	Tersedia masukan, saran, dan arahan dari atasan dan pegawai terkait.	Saya telah melaksanakan konsultasi dengan menjalin komunikasi yang baik serta menghargai pendapat dari atasan dan pegawai terkait sebagai bentuk nilai **Harmonis**. Saya juga akan bekerja sama secara aktif dalam proses diskusi untuk memperoleh hasil	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				yang optimal sebagai wujud nilai **Kolaboratif**. Selain itu, saya telah menunjukkan komitmen dalam mendukung tujuan organisasi sebagai bentuk nilai **Loyal**.	
		Menyempurnakan rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem	Tersedia rumusan final permasalahan dan kebutuhan	Saya telah menyempurnakan rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem dengan mempertimbangkan masukan yang diperoleh, guna	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		berdasarkan hasil konsultasi	sistem evaluasi SAKIP.	menghasilkan solusi yang tepat dan memberikan manfaat bagi organisasi sebagai bentuk nilai **Berorientasi Pelayanan**. Selain itu, saya telah menggunakan kemampuan analisis secara optimal sebagai wujud nilai **Kompeten**. Hasil penyempurnaan tersebut juga akan disusun secara jelas dan	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan nilai **Akuntabel**.	
3.	Menyusun instrumen dan format evaluasi implementasi SAKIP yang terstandar	Mengidentifikasi indikator kinerja dan komponen evaluasi	Tersedia daftar indikator kinerja dan komponen evaluasi	Saya telah mengidentifikasi indikator kinerja dan komponen evaluasi secara teliti dan sistematis berdasarkan ketentuan yang berlaku, sehingga data yang digunakan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan nilai **Akuntabel**. Selain itu, saya telah	Mendukung peningkatan kualitas sistem perencanaan dan evaluasi kinerja yang terukur, sistematis, dan akuntabel sebagai bagian dari tata kelola organisasi yang baik.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				menggunakan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki dalam proses analisis sebagai bentuk nilai **Kompeten**. Terakhir, Saya telah menyusun indikator yang mendukung peningkatan kualitas kinerja dan pelayanan organisasi dengan menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan**.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Menyusun format evaluasi yang sederhana dan seragam	Tersedia draft format evaluasi implementasi SAKIP	Saya telah menyusun format evaluasi yang mudah digunakan, jelas, dan seragam guna mendukung kemudahan dalam pengisian serta meningkatkan kualitas pelayanan internal, sesuai dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Saya juga akan menyesuaikan format dengan kebutuhan organisasi dan	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				perkembangan teknologi sebagai bentuk nilai **Adaptif**. Saya juga akan menyusun format evaluasi yang sederhana, jelas, dan seragam sehingga mudah dipahami dan dapat dipertanggungjawabkan dengan menerapkan nilai **Akuntabel**. Terakhir, saya telah menggunakan pengetahuan dan kemampuan dalam	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				menyusun format evaluasi yang sesuai dengan kebutuhan sebagai bentuk penerapan nilai **Kompeten.**	
		Mengkonsultasikan format kepada atasan	Tersedia hasil konsultasi dan revisi format	Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan secara sopan dan terbuka serta menerima masukan untuk penyempurnaan format, sesuai dengan nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif**. Selain itu, saya	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				telah menunjukkan sikap menghargai arahan pimpinan sebagai bentuk nilai **Loyal**. Terakhir, saya juga akan memastikan format yang disusun sesuai arahan dan dapat dipertanggungjawabkan dengan menerapkan nilai **Akuntabel**.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
4.	Mengembangkan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets*	Membuat template *Google Sheets* untuk input data	Tersedia template *Google Sheets*	Saya telah membuat template yang sederhana, jelas, dan mudah digunakan untuk mendukung kemudahan pengisian data, sesuai dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Selain itu, saya menggunakan kemampuan yang dimiliki dalam penyusunan template sebagai bentuk **Kompeten**. Terakhir, Saya telah	Mendukung transformasi digital dalam pengelolaan kinerja organisasi guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, serta kemudahan akses data secara real-time.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				memanfaatkan teknologi informasi melalui pembuatan template *Google Sheets* untuk mendukung proses input data secara digital sebagai bentuk penerapan nilai **Adaptif**.	
		Mengecek otomatisasi untuk rekapitulasi data	Tersedia sistem rekapitulasi otomatis	Saya telah menyusun rumus secara tepat dan dapat dipertanggungjawabkan agar hasil perhitungan akurat, sesuai dengan nilai **Akuntabel**. Saya	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				juga menyesuaikan penggunaan teknologi sebagai bentuk **Adaptif**. Terakhir, Saya telah menggunakan pengetahuan dan kemampuan dalam menyusun rumus otomatis untuk rekapitulasi data secara tepat sebagai bentuk penerapan nilai **Kompeten**.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Mengatur akses pengguna dalam sistem	Tersedia pengaturan akses pengguna	Saya telah mengatur akses pengguna dengan berkonsultasi dan mempertimbangkan kebutuhan bersama, sesuai dengan nilai **Kolaboratif** dan **Harmonis**. Selain itu, saya menjaga keamanan data sebagai bentuk tanggung jawab terhadap organisasi sesuai nilai **Loyal**.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
5.	Melakukan implementasi dan sosialisasi sistem evaluasi	Melakukan sosialisasi kepada pegawai terkait penggunaan sistem	Tersedia dokumentasi kegiatan sosialisasi dan daftar hadir peserta	Saya telah menyajikan data dalam bentuk tabel dan grafik yang mudah dipahami untuk mendukung kebutuhan informasi, sesuai dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Saya juga menyesuaikan tampilan dengan kebutuhan pengguna sebagai bentuk **Adaptif**, serta memastikan penyajian dilakukan secara jelas melalui	Mendukung pengambilan keputusan yang cepat dan tepat melalui penyediaan informasi kinerja yang transparan, terukur, dan berbasis data.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				komunikasi yang baik sebagai bentuk **Harmonis**. Terakhir, saya telah melakukan komunikasi dan interaksi dengan pegawai dalam proses sosialisasi dengan menerapkan nilai **Kolaboratif**.	
		Menerapkan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets* dalam	Tersedia sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis	Saya telah mengolah data secara teliti dan dapat dipertanggungjawabkan agar menghasilkan informasi yang	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
		pelaksanaan evaluasi berkala	*Google Sheets* yang telah digunakan	akurat, sesuai dengan nilai Akuntabel. Selain itu, saya menggunakan kemampuan analisis data sebagai bentuk nilai Kompeten. Terakhir, saya telah menerapkan memanfaatkan teknologi informasi melalui penggunaan *Google Sheets* dalam pelaksanaan evaluasi secara	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				berkala dengan menerapkan nilai Adaptif.	
		Mengumpulkan masukan dari pegawai	Tersedia rekapitulasi masukan pengguna	Saya telah mengintegrasikan dashboard dengan sistem yang ada melalui kerja sama dengan pihak terkait, sesuai dengan nilai **Kolaboratif**. Selain itu, saya memastikan sistem digunakan sesuai kebutuhan organisasi sebagai bentuk **Loyal**, serta mendukung	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				kemudahan akses informasi bagi pengguna sebagai wujud **Berorientasi Pelayanan**. Terakhir, Saya telah mengumpulkan data secara sistematis sebagai dasar evaluasi yang dapat dipertanggungjawabkan dengan menerapkan nilai **Akuntabel**.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
6.	Menyusun dashboard hasil evaluasi dan laporan aktualisasi	Mengolah data hasil implementasi sistem evaluasi	Tersedia data evaluasi yang telah diolah secara terstruktur	Saya telah menerapkan sistem evaluasi secara konsisten dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendukung kinerja organisasi, sesuai dengan nilai **Akuntabel**. Selain itu, saya memastikan sistem berjalan efektif sebagai bentuk **Kompeten**. Terakhir, saya telah memanfaatkan teknologi dalam proses pengolahan data	Mendukung peningkatan kapasitas sumber daya manusia serta penguatan budaya kerja berbasis kinerja dan akuntabilitas secara berkelanjutan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				dengan menerapkan nilai **Adaptif**.	
		Menyusun dashboard dalam bentuk tabel dan grafik pada *Google Sheets*	Tersedia dashboard hasil evaluasi kinerja berbasis *Google Sheets*	Saya telah menyampaikan informasi dengan jelas dan mudah dipahami kepada pegawai, sesuai dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Saya juga membangun komunikasi yang baik sebagai bentuk **Harmonis**, serta bekerja sama	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				dalam proses penyampaian sebagai bentuk **Kolaboratif**.	
		Menyusun laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan	Tersedia laporan aktualisasi kegiatan secara lengkap	Saya telah menyusun laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan dengan menerapkan nilai **Akuntabel**. Selain itu, saya telah menerima dan menindaklanjuti masukan secara terbuka untuk perbaikan sistem sebagai bentuk **Adaptif**.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK	Keterkaitan dengan Visi/Misi Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				Terakhir, saya menunjukkan komitmen dalam meningkatkan kualitas kerja sesuai kebutuhan organisasi sebagai bentuk **Loyal**.	

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 5 Matrik Rekapitulasi Pelaksanaan Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	**8**	**8**
2.	Akuntabel	1	1	2	2	3	3	1	1	2	2	2	2	**11**	**11**
3.	Kompeten	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	**9**	**9**
4.	Harmonis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**6**	**6**
5.	Loyal	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**7**	**7**
6.	Adaptif	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	**9**	**9**
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	**7**	**7**
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		**8**	**8**	**9**	**9**	**11**	**11**	**9**	**9**	**11**	**11**	**9**	**9**	**57**	**57**

Berdasarkan matriks rekapitulasi rencana habituasi NND PNS (BerAKHLAK) di atas, terlihat bahwa nilai **Akuntabel** merupakan *core value* yang paling dominan dengan jumlah aktualisasi tertinggi dibandingkan nilai lainnya. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan aktualisasi lebih menekankan pada pentingnya transparansi, kejelasan proses, serta pertanggungjawaban kinerja dalam setiap tahapan kegiatan.

Dominasi nilai Akuntabel tersebut sejalan dengan tujuan utama aktualisasi, yaitu optimalisasi evaluasi implementasi SAKIP yang menuntut adanya pengelolaan data kinerja secara sistematis, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui penyusunan instrumen evaluasi, pengembangan sistem berbasis digital, hingga penyajian dashboard dan laporan, seluruh kegiatan diarahkan untuk menghasilkan informasi kinerja yang akurat dan transparan sebagai dasar pengambilan keputusan.

Dengan demikian, nilai Akuntabel tidak hanya menjadi nilai yang paling sering diaktualisasikan, tetapi juga menjadi landasan utama dalam mendukung peningkatan kualitas tata kelola kinerja organisasi yang lebih efektif, efisien, dan berintegritas.

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi, terdapat perbandingan kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi pada evaluasi implementasi SAKIP di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis. Aktualisasi melalui pemanfaatan *Google Sheets* dan sosialisasi menunjukkan adanya peningkatan pada aspek pelaksanaan evaluasi, pengelolaan data, serta efektivitas monitoring kinerja. Perbandingan tersebut disajikan pada tabel berikut.

Tabel 6 Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
Evaluasi implementasi SAKIP belum dilaksanakan secara optimal dan masih bersifat insidental tanpa jadwal yang jelas.	Evaluasi implementasi SAKIP telah dilaksanakan secara lebih terstruktur dan terjadwal melalui sistem yang telah dikembangkan.
Belum tersedia sistem yang terintegrasi dalam pengolahan data evaluasi sehingga pencatatan masih manual dan tidak terdokumentasi dengan baik.	Telah tersedia sistem evaluasi berbasis *Google Sheets* yang terintegrasi dan terdokumentasi secara sistematis.
Proses monitoring dan pengendalian kinerja belum berjalan efektif karena keterbatasan data dan tidak tersedianya akses informasi secara cepat.	Monitoring dan pengendalian kinerja menjadi lebih efektif karena data dapat diakses secara real time dan tersaji secara terstruktur.
Pemanfaatan teknologi informasi dalam evaluasi kinerja masih terbatas dan belum optimal dalam mendukung pengolahan data.	Pemanfaatan teknologi informasi meningkat melalui penggunaan *Google Sheets* sebagai media pengolahan dan penyimpanan data evaluasi.
Pemahaman pegawai terhadap pelaksanaan evaluasi SAKIP secara berkala masih terbatas dan belum seragam.	Pemahaman pegawai meningkat setelah dilaksanakan sosialisasi terkait penggunaan sistem dan pentingnya evaluasi berkala.
Akuntabilitas kinerja belum optimal karena evaluasi belum terdokumentasi dengan baik dan sulit dijadikan dasar pengambilan keputusan.	Akuntabilitas kinerja meningkat karena data evaluasi terdokumentasi dengan baik dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

Terselesaikannya core isu terkait optimalisasi evaluasi implementasi SAKIP secara berkala memberikan berbagai manfaat, baik bagi individu peserta, instansi, maupun para pemangku kepentingan. Manfaat tersebut tidak hanya dirasakan dalam jangka pendek, tetapi juga berkontribusi terhadap peningkatan kualitas tata kelola kinerja organisasi secara berkelanjutan.

1. Individu Peserta

   Meningkatkan kompetensi peserta dalam pemanfaatan teknologi informasi, khususnya dalam pengelolaan data dan penyusunan sistem evaluasi kinerja berbasis digital. Selain itu, peserta mampu mengembangkan kemampuan analisis, perencanaan, dan pemecahan masalah secara sistematis. Peserta juga dapat mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas, sehingga mendukung peningkatan profesionalisme sebagai ASN.

2. Instansi

   Meningkatkan efektivitas pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP secara berkala, sehingga proses monitoring dan pengendalian kinerja menjadi lebih optimal. Selain itu, instansi memiliki sistem evaluasi yang lebih terstruktur, terdokumentasi, dan mudah diakses, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat dan berbasis data. Hal ini juga berkontribusi pada peningkatan akuntabilitas dan kualitas kinerja organisasi secara keseluruhan.

3. Stakeholders

Memberikan kemudahan bagi pihak terkait dalam mengakses data evaluasi kinerja secara transparan dan akurat. Selain itu, meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan terhadap kinerja instansi karena adanya sistem evaluasi yang lebih terbuka, terstruktur, dan dapat dipertanggungjawabkan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

F. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

Sebagai upaya menjaga keberlanjutan hasil aktualisasi yang telah dilaksanakan, diperlukan rencana tindak lanjut yang terarah dan berkesinambungan. Rencana ini disusun agar sistem evaluasi implementasi SAKIP yang telah dikembangkan dapat terus dimanfaatkan, dikembangkan, serta memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan kinerja dan akuntabilitas organisasi.

Tabel 7 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket.
1.	Pemanfaatan sistem evaluasi SAKIP berbasis *Google Sheets* secara berkelanjutan	Tersedianya sistem evaluasi yang digunakan secara rutin	Berkelanjutan	Pegawai Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi	Tidak ada	Dilaksanakan secara konsisten
2.	Pembaruan dan pemeliharaan data evaluasi kinerja	Tersedianya data evaluasi yang terbarui	Setiap periode evaluasi	Pegawai terkait	Tidak ada	Menyesuaikan kebutuhan
3.	Sosialisasi lanjutan kepada pegawai baru	Tersedianya pemahaman pegawai terhadap sistem	Sesuai kebutuhan	Seluruh pegawai	Tidak ada	Dilaksanakan jika ada pegawai baru
4.	Pengembangan fitur dashboard evaluasi	Tersedianya dashboard yang lebih informatif	Bertahap	Peserta dan tim terkait	Tidak ada	Disesuaikan dengan kebutuhan organisasi

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan Ke-1 : Melakukan identifikasi kebutuhan awal Kegiatan ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan** dalam mengidentifikasi kebutuhan untuk meningkatkan kualitas evaluasi kinerja. Nilai **Akuntabel** diterapkan melalui pengumpulan dan analisis data yang dapat dipertanggungjawabkan, serta **Kompeten** dalam melakukan identifikasi secara sistematis. Selain itu, nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif** terlihat dari komunikasi dan kerja sama dengan pihak terkait, serta nilai **Loyal** dan **Adaptif** dalam mendukung tujuan organisasi dan menyesuaikan dengan kondisi yang ada.

b) Kegiatan Ke-2 : Melakukan konsultasi dengan pihak terkait Kegiatan ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan** dalam meningkatkan kualitas evaluasi kinerja melalui konsultasi. Nilai **Akuntabel** diterapkan dalam penyampaian informasi yang transparan, serta **Kompeten** dalam menggali dan menyampaikan informasi secara tepat. Selain itu, nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif** diwujudkan melalui komunikasi dan kerja sama yang baik, serta nilai **Loyal** dan **Adaptif** dalam mendukung tujuan organisasi dan menyesuaikan kebutuhan yang dibahas.

c) Kegiatan Ke-3 : Menyusun instrumen dan format evaluasi implementasi SAKIP yang terstandar

Kegiatan ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan** dalam mendukung peningkatan kualitas evaluasi kinerja. Nilai **Akuntabel** diterapkan dalam penyusunan instrumen yang dapat dipertanggungjawabkan, serta **Kompeten** dalam merancang format evaluasi yang sistematis. Selain itu, nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif** diwujudkan melalui koordinasi dengan pihak terkait, serta nilai **Loyal** dan **Adaptif** dalam menyesuaikan instrumen dengan kebutuhan organisasi.

d) Kegiatan Ke-4 : Mengembangkan sistem evaluasi berbasis *Google Sheets*

Kegiatan ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan** dalam menyediakan sistem yang memudahkan akses data. Nilai **Akuntabel** diterapkan dalam penyajian data yang transparan, serta **Kompeten** dalam pengembangan sistem berbasis teknologi. Selain itu, nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif** terlihat dalam koordinasi dengan pihak terkait, serta nilai **Loyal** dan **Adaptif** dalam mendukung inovasi dan menyesuaikan sistem dengan kebutuhan organisasi.

e) Kegiatan Ke-5 : Melakukan implementasi dan sosialisasi sistem evaluasi

Kegiatan ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan** dalam meningkatkan pemahaman pegawai terhadap sistem. Nilai **Akuntabel** diterapkan dalam penyampaian informasi yang jelas, serta **Kompeten** dalam pelaksanaan sosialisasi. Selain itu, nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif** diwujudkan melalui interaksi dan kerja sama dengan pegawai, serta nilai

Loyal dan **Adaptif** dalam mendukung penerapan sistem sesuai kondisi organisasi.

f) Kegiatan Ke-6 : Menyusun dashboard hasil evaluasi dan laporan aktualisasi

Kegiatan ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan** dalam menyediakan informasi yang mendukung pengambilan keputusan. Nilai **Akuntabel** diterapkan dalam penyusunan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan, serta **Kompeten** dalam penyajian data secara informatif. Selain itu, nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif** diwujudkan melalui koordinasi dalam penyusunan laporan, serta nilai **Loyal** dan **Adaptif** dalam mendukung peningkatan kinerja organisasi.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang dilakukan dalam aktualisasi ini merupakan optimalisasi evaluasi implementasi SAKIP secara berkala melalui pengembangan sistem berbasis *Google Sheets* yang terintegrasi dan mudah diakses. Gagasan ini didukung dengan kegiatan sosialisasi kepada pegawai, sehingga sistem yang dibangun tidak hanya tersedia, tetapi juga dapat dipahami dan digunakan secara optimal. Pendekatan ini menjadi solusi yang sederhana, efisien, dan aplikatif dalam mendukung peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah dilaksanakan aktualisasi, terjadi peningkatan pada pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP di Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis. Evaluasi yang sebelumnya bersifat insidental kini menjadi lebih terstruktur

dan terdokumentasi. Selain itu, pemanfaatan sistem berbasis *Google Sheets* memungkinkan pengelolaan data secara real time, sehingga meningkatkan efektivitas monitoring dan pengendalian kinerja. Hal ini berdampak pada peningkatan kualitas akuntabilitas dan pengambilan keputusan berbasis data.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

   Diharapkan penyelenggara pelatihan dapat terus meningkatkan kualitas pembelajaran, khususnya dalam memberikan pembekalan terkait pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung tugas ASN. Selain itu, metode pembelajaran berbasis praktik seperti aktualisasi perlu terus dikembangkan agar peserta dapat mengaplikasikan langsung materi yang diperoleh di lingkungan kerja.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

   Diharapkan instansi dapat mendukung keberlanjutan hasil aktualisasi, khususnya dalam pemanfaatan sistem evaluasi berbasis *Google Sheets* secara konsisten. Selain itu, instansi dapat melakukan pengembangan lebih lanjut, seperti penyempurnaan fitur dashboard evaluasi serta integrasi dengan sistem lain, guna meningkatkan kualitas pengelolaan kinerja dan akuntabilitas organisasi.

LAMPIRAN

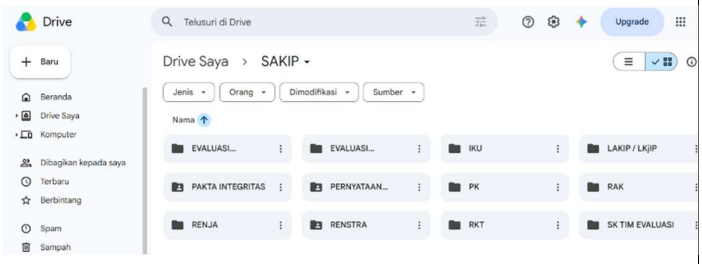
Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

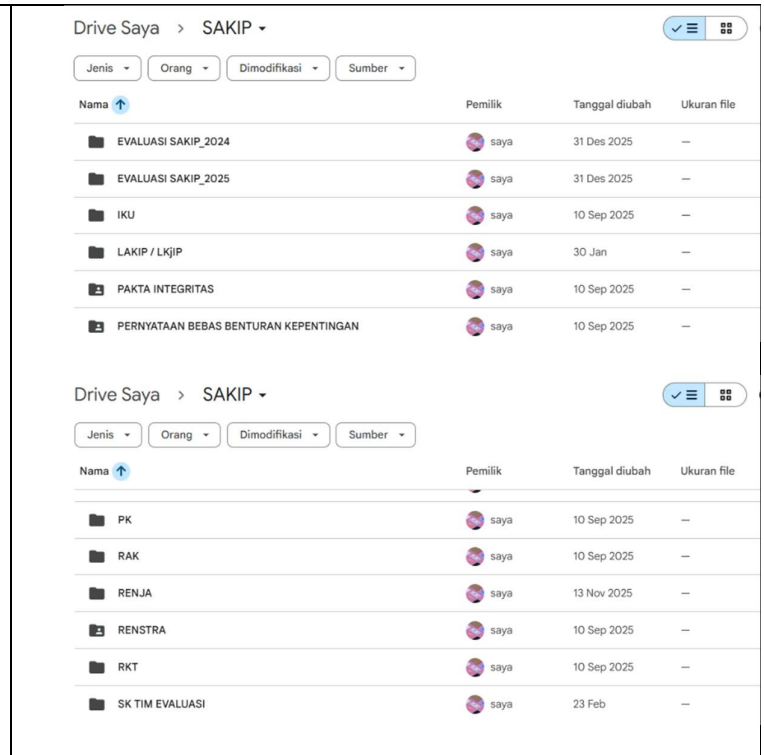
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

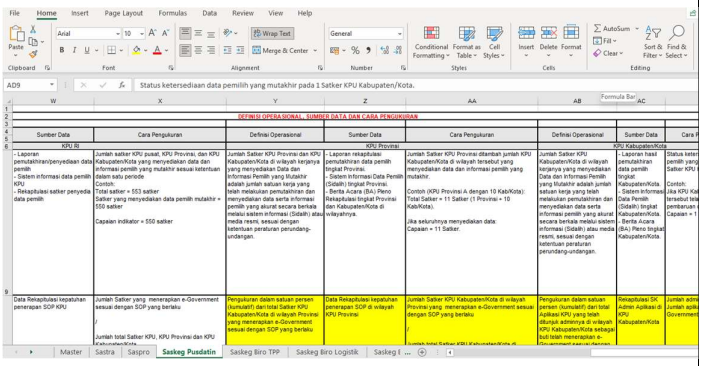
Judul Kegiatan No.1	Mengidentifikasi kebutuhan awal
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 April s/d 25 April 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegitan/*Evidence*	1. Tersedia data dan informasi awal terkait pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP.
	2. Tersedia hasil analisis kondisi eksisting pelaksanaan evaluasi SAKIP.
	3. Tersedia daftar kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP.
1. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	**1. Tahapan Kegiatan 1** • **Mengumpulkan informasi melalui observasi dan telaah dokumen** • **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah mengumpulkan informasi melalui observasi dan telaah dokumen secara cermat guna memperoleh data yang relevan untuk mendukung peningkatan kualitas evaluasi kinerja.

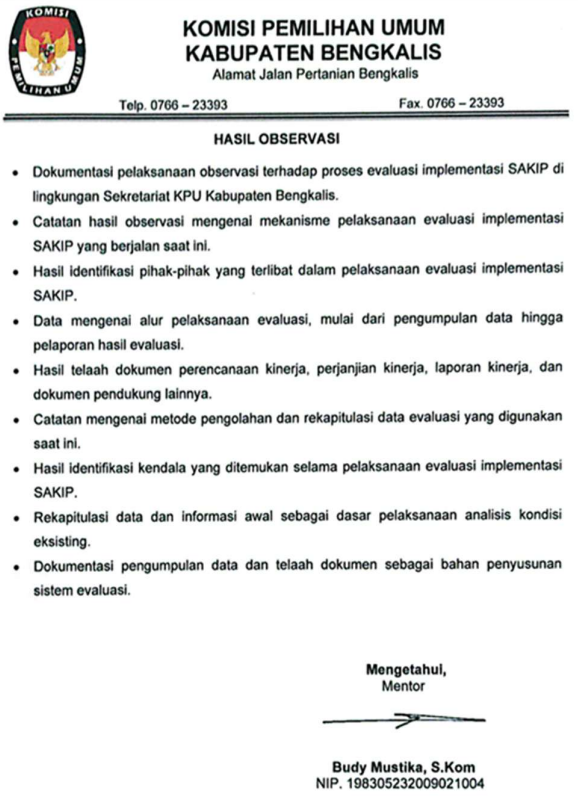
	• **Kolaboratif:** Saya telah berkoordinasi dan berkomunikasi dengan pihak terkait dalam proses pengumpulan informasi untuk memperoleh data yang dibutuhkan secara sinergis. • **Loyal:** Saya telah melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan komitmen terhadap organisasi dalam mendukung peningkatan kualitas evaluasi kinerja. **2. Tahapan Kegiatan 2** • **Menganalisis kondisi pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP yang berjalan saat ini** • **Akuntabel:** Saya telah menganalisis kondisi pelaksanaan evaluasi SAKIP secara sistematis dan berdasarkan data yang valid sehingga hasil analisis dapat dipertanggungjawabkan. • **Adaptif:** Saya telah terbuka terhadap perubahan serta mampu menyesuaikan dengan kondisi yang ada dalam proses pelaksanaan evaluasi. • **Loyal:** Saya telah menjunjung tinggi komitmen dalam mendukung peningkatan kinerja organisasi melalui pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP. **3. Tahapan Kegiatan 3**

	• **Mengidentifikasi kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP**
	  • **Harmonis:** Saya telah mengedepankan komunikasi yang baik serta menghargai masukan dari pihak terkait dalam proses identifikasi kebutuhan sistem.
	  • **Kompeten:** Saya telah menggunakan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki dalam merumuskan kebutuhan sistem evaluasi secara tepat.
	  • **Harmonis:** Saya telah menjaga hubungan kerja yang baik dengan seluruh pihak terkait melalui komunikasi yang terbuka dan saling menghargai selama proses identifikasi kebutuhan sistem.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/*Evidence*	**1. Tahapan Kegiatan 1** • **Mengumpulkan informasi melalui observasi dan telaah dokumen** Penulis melaksanakan pengumpulan informasi melalui observasi langsung dan telaah dokumen terkait pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP pada instansi. Kegiatan ini bertujuan memperoleh data dan informasi yang relevan sebagai dasar dalam mengidentifikasi permasalahan serta kebutuhan pengembangan sistem evaluasi yang lebih efektif. • **Bukti Fisik/*Evidence*** Hasil observasi dan telaah dokumen pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP berupa data pendukung yang digunakan dalam proses pengumpulan informasi. Selain itu penulis juga telah mendapatkan lembar persetujuan pelaksanaan aktualisasi dilaksanakan. 


Drive Saya › SAKIP
Jenis
Orang
Dimodifikasi
Sumber
Nama
Pemilik
Tanggal diubah
Ukuran file
EVALUASI SAKIP_2024 saya 31 Des 2025 –
EVALUASI SAKIP_2025 saya 31 Des 2025 –
IKU saya 10 Sep 2025 –
LAKIP / LKjIP saya 30 Jan –
PAKTA INTEGRITAS saya 10 Sep 2025 –
PERNYATAAN BEBAS BENTURAN KEPENTINGAN saya 10 Sep 2025 –
Drive Saya › SAKIP
Jenis
Orang
Dimodifikasi
Sumber
Nama
Pemilik
Tanggal diubah
Ukuran file
PK saya 10 Sep 2025 –
RAK saya 10 Sep 2025 –
RENJA saya 13 Nov 2025 –
RENSTRA saya 10 Sep 2025 –
RKT saya 10 Sep 2025 –
SK TIM EVALUASI saya 23 Feb –


Status ketersediaan data pemilih yang mutakhir pada 1 Satker KPU Kabupaten/Kota.
DEFINISI OPERASIONAL, SUMBER DATA DAN CARA PENGUKURAN
Sumber Data
Cara Pengukuran
Definisi Operasional
KPU RI
KPU Provinsi
KPU Kabupaten/Kota
Master
Sastra
Sasjpro
Saskeg Pusdatin
Saskeg Biro TPP
Saskeg Biro Logistik



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BENGKALIS
Alamat Jalan Pertanian Bengkalis
Telp. 0766 – 23393 Fax. 0766 – 23393

HASIL OBSERVASI

- Dokumentasi pelaksanaan observasi terhadap proses evaluasi implementasi SAKIP di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis.
- Catatan hasil observasi mengenai mekanisme pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP yang berjalan saat ini.
- Hasil identifikasi pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP.
- Data mengenai alur pelaksanaan evaluasi, mulai dari pengumpulan data hingga pelaporan hasil evaluasi.
- Hasil telaah dokumen perencanaan kinerja, perjanjian kinerja, laporan kinerja, dan dokumen pendukung lainnya.
- Catatan mengenai metode pengolahan dan rekapitulasi data evaluasi yang digunakan saat ini.
- Hasil identifikasi kendala yang ditemukan selama pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP.
- Rekapitulasi data dan informasi awal sebagai dasar pelaksanaan analisis kondisi eksisting.
- Dokumentasi pengumpulan data dan telaah dokumen sebagai bahan penyusunan sistem evaluasi.

Mengetahui,
Mentor

Budy Mustika, S.Kom
NIP. 19830523200902100 4

Gambar Hasil Observasi



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BENGKALIS
Alamat Jalan Pertanian Bengkalis
Telp. 0766 - 23393 Fax. 0766.23393

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Budy Mustika, S.Kom
NIP : 198305232009021004
Jabatan : Mentor

Dengan ini telah menyetujui pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : Alya Harefa Rezki, S.Hum
NIP : 199819112025062013
Jabatan : Peserta
Tempat : KPU Kabupaten Bengkalis

Sebagai bentuk aktualisasi nilai-nilai dasar aparatur sipil negara (ASN) dan menerapkan fungsi ASN di lingkungan kerja serta untuk meningkatkan pelayanan.

Bengkalis, 20 April 2026
Mentor,

Budy Mustika,S.Kom
NIP. 198305232009021004

Gambar Lembar Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

2. Tahapan Kegiatan 2

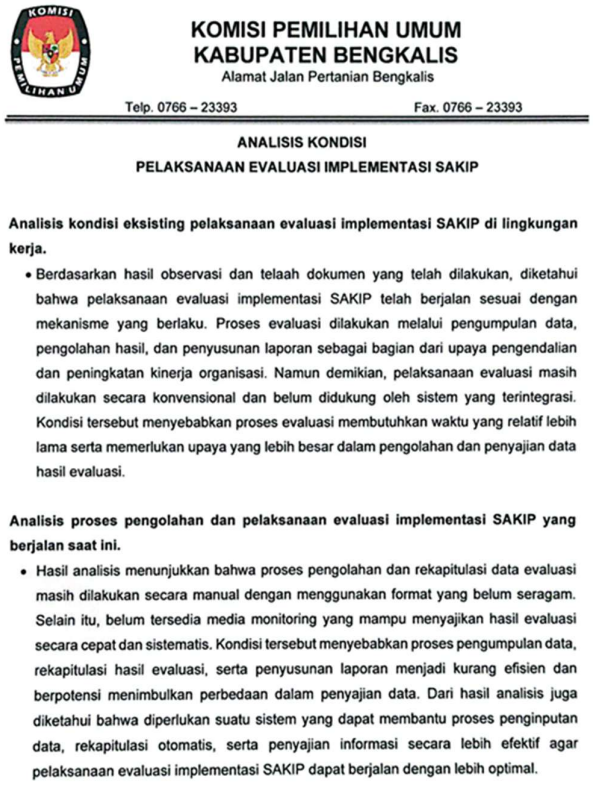
- **Menganalisis kondisi pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP yang berjalan saat ini**

  Penulis melakukan analisis deskriptif terhadap data yang telah diperoleh untuk mengetahui kondisi

aktual pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP, sehingga dapat diketahui berbagai kendala dan aspek yang masih memerlukan perbaikan.

- **Bukti Fisik/*Evidence***

  Hasil analisis kondisi pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP yang memuat gambaran kondisi eksisting serta permasalahan yang ditemukan.



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BENGKALIS
Alamat Jalan Pertanian Bengkalis
Telp. 0766 – 23393 Fax. 0766 – 23393

ANALISIS KONDISI
PELAKSANAAN EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP

Analisis kondisi eksisting pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP di lingkungan kerja.

- Berdasarkan hasil observasi dan telaah dokumen yang telah dilakukan, diketahui bahwa pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP telah berjalan sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Proses evaluasi dilakukan melalui pengumpulan data, pengolahan hasil, dan penyusunan laporan sebagai bagian dari upaya pengendalian dan peningkatan kinerja organisasi. Namun demikian, pelaksanaan evaluasi masih dilakukan secara konvensional dan belum didukung oleh sistem yang terintegrasi. Kondisi tersebut menyebabkan proses evaluasi membutuhkan waktu yang relatif lebih lama serta memerlukan upaya yang lebih besar dalam pengolahan dan penyajian data hasil evaluasi.

Analisis proses pengolahan dan pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP yang berjalan saat ini.

- Hasil analisis menunjukkan bahwa proses pengolahan dan rekapitulasi data evaluasi masih dilakukan secara manual dengan menggunakan format yang belum seragam. Selain itu, belum tersedia media monitoring yang mampu menyajikan hasil evaluasi secara cepat dan sistematis. Kondisi tersebut menyebabkan proses pengumpulan data, rekapitulasi hasil evaluasi, serta penyusunan laporan menjadi kurang efisien dan berpotensi menimbulkan perbedaan dalam penyajian data. Dari hasil analisis juga diketahui bahwa diperlukan suatu sistem yang dapat membantu proses penginputan data, rekapitulasi otomatis, serta penyajian informasi secara lebih efektif agar pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP dapat berjalan dengan lebih optimal.



Rumusan permasalahan dan kebutuhan pengembangan sistem evaluasi implementasi SAKIP.

- Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, diperoleh beberapa permasalahan utama, antara lain proses pengolahan data yang masih dilakukan secara manual, belum adanya format evaluasi yang seragam, serta keterbatasan media monitoring dalam menampilkan hasil evaluasi secara cepat dan mudah dipahami. Permasalahan tersebut menjadi dasar dalam mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem evaluasi yang lebih efektif dan efisien. Oleh karena itu, diperlukan pemanfaatan teknologi digital melalui pengembangan sistem evaluasi berbasis Google Sheets yang mampu mendukung proses penginputan data, rekapitulasi otomatis, serta penyajian hasil evaluasi secara lebih terstruktur dan mudah diakses oleh pengguna.

Mengetahui,
Mentor

Budy Mustika, S.Kom
NIP. 198305232009021004

Gambar Hasil Analisis Kondisi Pelaksanaan Evaluasi Implementasi SAKIP

3. Tahapan Kegiatan 3

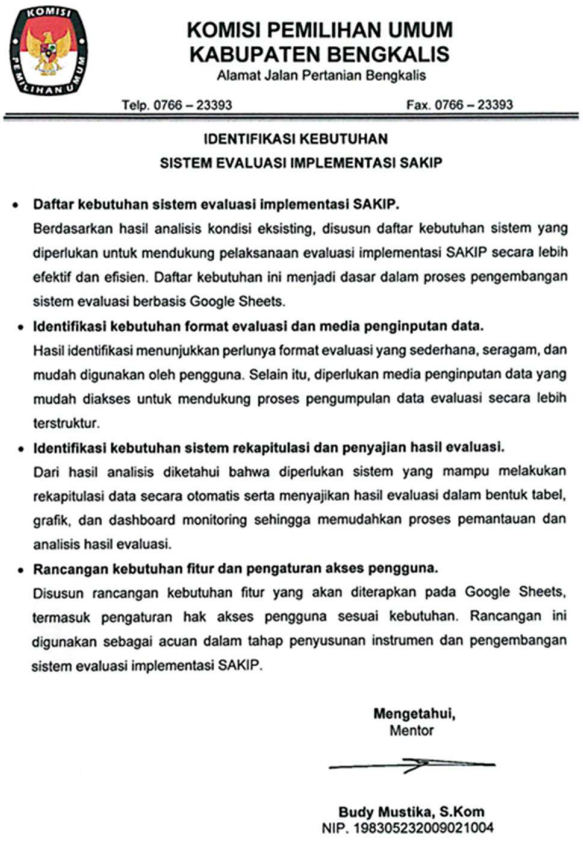
- **Mengidentifikasi kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP**

  Penulis mengidentifikasi kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP berdasarkan hasil analisis kondisi eksisting yang telah dilakukan, sehingga

diperoleh daftar kebutuhan yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan evaluasi yang lebih efektif dan terstruktur.

- **Bukti Fisik/*Evidence***

  Daftar kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP yang disusun berdasarkan hasil analisis kebutuhan.



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BENGKALIS
Alamat Jalan Pertanian Bengkalis
Telp. 0766 – 23393 Fax. 0766 – 23393

IDENTIFIKASI KEBUTUHAN
SISTEM EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP

- **Daftar kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP.**
  Berdasarkan hasil analisis kondisi eksisting, disusun daftar kebutuhan sistem yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP secara lebih efektif dan efisien. Daftar kebutuhan ini menjadi dasar dalam proses pengembangan sistem evaluasi berbasis Google Sheets.
- **Identifikasi kebutuhan format evaluasi dan media penginputan data.**
  Hasil identifikasi menunjukkan perlunya format evaluasi yang sederhana, seragam, dan mudah digunakan oleh pengguna. Selain itu, diperlukan media penginputan data yang mudah diakses untuk mendukung proses pengumpulan data evaluasi secara lebih terstruktur.
- **Identifikasi kebutuhan sistem rekapitulasi dan penyajian hasil evaluasi.**
  Dari hasil analisis diketahui bahwa diperlukan sistem yang mampu melakukan rekapitulasi data secara otomatis serta menyajikan hasil evaluasi dalam bentuk tabel, grafik, dan dashboard monitoring sehingga memudahkan proses pemantauan dan analisis hasil evaluasi.
- **Rancangan kebutuhan fitur dan pengaturan akses pengguna.**
  Disusun rancangan kebutuhan fitur yang akan diterapkan pada Google Sheets, termasuk pengaturan hak akses pengguna sesuai kebutuhan. Rancangan ini digunakan sebagai acuan dalam tahap penyusunan instrumen dan pengembangan sistem evaluasi implementasi SAKIP.

Mengetahui,
Mentor

Budy Mustika, S.Kom
NIP. 198305232009021004

	Gambar Daftar Kebutuhan Sistem Evaluasi Implementasi SAKIP.
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1: **1. Mengumpulkan informasi melalui observasi dan telaah dokumen** • **Proses :** Pada hari Senin, tanggal 20 April 2026, Penulis melaksanakan pengumpulan data dan informasi melalui observasi langsung terhadap pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP yang berjalan di lingkungan instansi. Selain melakukan pengamatan terhadap alur kerja, mekanisme evaluasi, dan pihak-pihak yang terlibat, Penulis juga melakukan telaah terhadap berbagai dokumen pendukung, seperti laporan kinerja, dokumen perencanaan, serta arsip evaluasi sebelumnya. Seluruh data yang diperoleh kemudian diseleksi dan diklasifikasikan berdasarkan kebutuhan analisis guna memastikan data yang digunakan akurat, mutakhir, dan relevan untuk mendukung tahapan selanjutnya.

	• **Kualitas Produk :** Produk yang dihasilkan berupa kumpulan data dan informasi awal yang tersusun secara rapi, lengkap, dan sistematis. Data tersebut memiliki tingkat validitas dan relevansi yang tinggi karena diperoleh langsung dari kondisi aktual serta didukung oleh dokumen resmi. Kualitas produk ini mampu memberikan landasan yang kuat dan dapat dipertanggungjawabkan dalam proses analisis kondisi pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP. **2. Menganalisis kondisi pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP yang berjalan saat ini** • **Proses :** Pada hari Selasa sampai dengan Rabu, tanggal 21–22 April 2026, Penulis melakukan analisis secara sistematis terhadap seluruh data dan informasi yang telah dikumpulkan. Analisis dilakukan dengan mengidentifikasi kondisi aktual pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP, mengkaji kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku, serta mengidentifikasi berbagai permasalahan, kendala, dan potensi

	yang dimiliki. Proses analisis dilaksanakan secara objektif dan komprehensif dengan mempertimbangkan aspek efektivitas, efisiensi, serta kualitas hasil evaluasi, sehingga diperoleh gambaran yang akurat mengenai kondisi eksisting pelaksanaan evaluasi SAKIP di instansi. • **Kualitas produk :** Produk yang dihasilkan berupa dokumen hasil analisis kondisi eksisting yang disusun secara sistematis dan komprehensif. Dokumen tersebut memuat gambaran yang jelas mengenai pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP, termasuk berbagai kelemahan, kendala, dan peluang perbaikan yang dapat dilakukan. Dengan kualitas informasi yang mendalam dan terstruktur, produk ini memiliki nilai strategis sebagai dasar dalam penyusunan langkah-langkah peningkatan kualitas evaluasi SAKIP. **3. Mengidentifikasi kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP** • **Proses :**

	Pada hari Kamis sampai dengan Sabtu, tanggal 23–25 April 2026, Penulis melakukan identifikasi kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP berdasarkan hasil analisis kondisi eksisting yang telah dilakukan sebelumnya. Proses ini dilaksanakan dengan menghubungkan berbagai permasalahan yang ditemukan dengan alternatif solusi yang dapat diterapkan melalui pengembangan sistem evaluasi yang lebih efektif dan efisien. Penulis mengidentifikasi kebutuhan baik dari aspek teknis maupun nonteknis, meliputi kebutuhan fitur sistem, penyempurnaan alur kerja, serta dukungan teknologi yang dapat mempermudah pelaksanaan evaluasi. Seluruh kebutuhan disusun secara terstruktur agar mudah dipahami dan dapat menjadi acuan dalam tahap pengembangan berikutnya. • **Kualitas Produk :** Produk yang dihasilkan berupa daftar kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP yang tersusun secara jelas, rinci, dan sistematis. Daftar kebutuhan tersebut

	mencerminkan hasil analisis yang komprehensif serta mampu menjawab berbagai permasalahan yang ditemukan pada kondisi aktual. Produk ini memiliki kualitas yang baik karena bersifat aplikatif dan dapat digunakan sebagai dasar dalam pengembangan maupun penyempurnaan sistem evaluasi implementasi SAKIP guna mendukung peningkatan kinerja organisasi.
Manfaat kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang dilaksanakan, dikaitkan dengan visi dan misi **Komisi Pemilihan Umum**, yaitu *"Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL"*. **1. Mewujudkan Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL** Kegiatan identifikasi kebutuhan awal dalam pengembangan sistem evaluasi SAKIP berkontribusi pada peningkatan kualitas tata kelola kinerja yang akuntabel dan transparan. Dengan adanya dasar kebutuhan yang jelas, instansi dapat mengembangkan

	sistem evaluasi yang lebih tepat sasaran, sehingga mendukung terwujudnya penyelenggara Pemilu yang profesional dan berintegritas. **2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemilu yang Efektif dan Efisien, Transparan, serta Akuntabel** Identifikasi kebutuhan awal memberikan landasan yang kuat dalam pengembangan sistem evaluasi SAKIP yang lebih efektif. Hal ini mendukung terciptanya tata kelola kinerja yang transparan dan akuntabel, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dapat berjalan lebih optimal, efektif, dan efisien sesuai prinsip penyelenggaraan Pemilu. **3. Meningkatkan Kinerja Aparatur dan Kualitas Pelayanan Pemilu kepada Pemangku Kepentingan** Sistem evaluasi kinerja yang lebih baik akan membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih tepat serta meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi secara keseluruhan. Hal ini berdampak pada peningkatan kinerja aparatur serta kualitas pelayanan kepada seluruh pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan Pemilu.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan aktualisasi tidak dilaksanakan sesuai nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif): **1. Mengumpulkan informasi melalui observasi dan telaah dokumen** • **Berorientasi Pelayanan:** Pengumpulan informasi yang tidak dilakukan secara cermat akan menghasilkan data yang kurang akurat sehingga kebutuhan peningkatan evaluasi implementasi SAKIP tidak dapat diidentifikasi secara optimal dan berdampak pada kualitas pelayanan publik. • **Akuntabel:** Kurangnya ketelitian dalam pengumpulan data menyebabkan informasi yang diperoleh sulit dipertanggungjawabkan, sehingga kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja menjadi kurang optimal. • **Kompeten:** Kurangnya kemampuan dalam melakukan observasi dan telaah dokumen dapat menyebabkan data yang diperoleh tidak lengkap dan menghambat proses identifikasi kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP.

	• **Kolaboratif:** Kurangnya koordinasi dengan pihak terkait dalam pengumpulan informasi dapat menyebabkan data yang diperoleh tidak komprehensif sehingga hasil analisis menjadi kurang maksimal. **2. Menganalisis kondisi pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP yang berjalan saat in** • **Harmonis:** Kurangnya harmonisasi dalam berkomunikasi dengan mentor akan terasa kaku dan penuh tekanan, sehingga masukan yang diberikan mungkin tidak terserap dengan baik atau bahkan memicu konflik internal. • **Berorientasi Pelayanan :** Sikap tidak solutif saat berkonsultasi akan menghambat proses perbaikan rencana, sehingga output penataan arsip gagal memenuhi ekspetasi dan kebutuhan organisasi. • **Kompeten :** Tanpa kompetensi dalam berkomuniksasi, penulis tidak akan mampu menangkap arahan mentor sehingga rencana aksi yang dihasilkan tidak berkualitas dan profesional.

	• **Loyal :** Mengabaikan saran mentor menunjukan kurangnya dedikasi terhadap visi pimpinan, yang berisiko menghasilkan kegiatan yang tidak sejalan dengan tujuan strategis Disparpora. **3. Mengidentifikasi kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP** • **Harmonis:** Kurangnya komunikasi dan keterbukaan dengan pihak terkait dalam mengidentifikasi kebutuhan sistem dapat menimbulkan perbedaan persepsi, sehingga kebutuhan yang dirumuskan tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi. • **Kolaboratif:** Tidak adanya kerja sama dan koordinasi dengan unit terkait akan menyebabkan informasi yang diperoleh tidak komprehensif, sehingga identifikasi kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP menjadi kurang optimal. • **Loyal:** Mengabaikan kebutuhan dan arah kebijakan organisasi dalam proses identifikasi dapat menyebabkan sistem yang dirancang

	tidak selaras dengan tujuan instansi dan menghambat peningkatan implementasi SAKIP. • **Berorientasi Pelayanan:** Identifikasi kebutuhan sistem yang tidak tepat akan berdampak pada kurang optimalnya pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP, sehingga kualitas pelayanan kepada masyarakat dan kepercayaan terhadap instansi pemerintah dapat menurun.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Alya Harefa Rezki, S.Hum		
Satuan Kerja		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis		
Tempat Aktualisasi		Balai Besar Pelatihan Kepegawaian Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)		
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	27 April 2026	Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor terkait penentuan judul serta kesesuaian rencana kegiatan aktualisasi dengan core isu yang diangkat.	Isu yang diangkat agar lebih difokuskan pada pengelolaan data dukung dan capaian kinerja. Mengingat SAKIP memiliki cakupan yang luas, aktualisasi diarahkan pada aspek yang dapat diintervensi secara langsung oleh peserta, yaitu monitoring dan pengelolaan dokumen pendukung	

			kinerja.	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Alya Harefa Rezki, S.Hum
Satuan Kerja		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis
Tempat Aktualisasi		Balai Besar Pelatihan Kepegawaian Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)

No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/ Dll)	Paraf Mentor
1.					
2.					

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

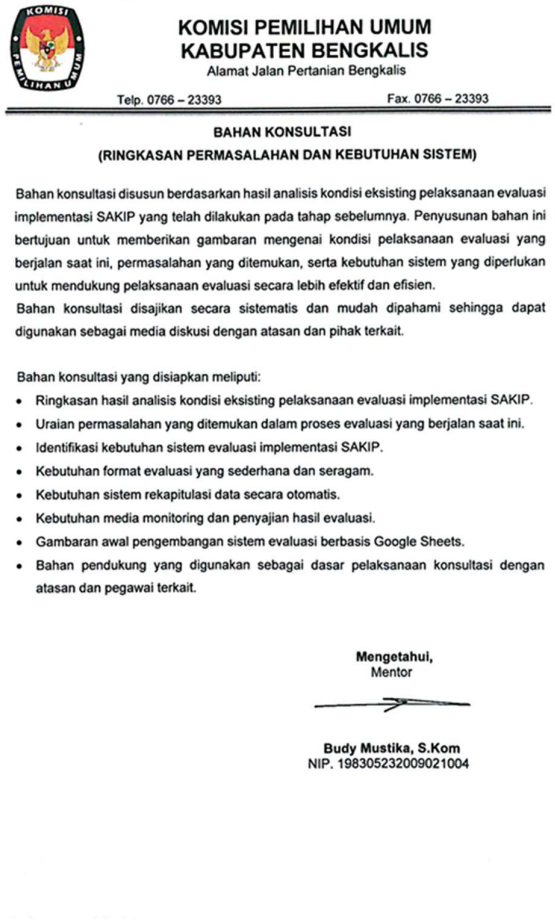
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.1	Melakukan konsultasi dengan pihak terkait
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	26 April s/d 30 April 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegitan/*Evidence*	2. Tersedia bahan konsultasi (ringkasan permasalahan dan kebutuhan sistem)
	2. Tersedia masukan, saran, dan arahan dari atasan dan pegawai terkait.
	3. Tersedia rumusan final permasalahan dan kebutuhan sistem evaluasi SAKIP.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**1. Tahapan Kegiatan 1** • **Menyusun bahan konsultasi berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan** • **Akuntabel:** Saya telah menyusun bahan konsultasi secara sistematis dan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan yang telah dilakukan sehingga materi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan. • **Kompeten:** Saya telah menggunakan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki dalam

	menyusun bahan konsultasi secara tepat dan berkualitas. • **Adaptif:** Saya telah menyesuaikan bahan konsultasi dengan kebutuhan dan kondisi yang ada agar sesuai dengan situasi dan kebutuhan organisasi. **2. Tahapan Kegiatan 2** • **Melakukan konsultasi dengan atasan dan pegawai terkait** • **Harmonis:** Saya telah menjalin komunikasi yang baik serta menghargai pendapat dari atasan dan pegawai terkait selama proses konsultasi. • **Kolaboratif:** Saya telah bekerja sama secara aktif dalam proses diskusi untuk memperoleh hasil yang optimal. • **Loyal:** Saya telah menunjukkan komitmen dalam mendukung tujuan organisasi melalui pelaksanaan konsultasi dengan pihak terkait**.** **3. Tahapan Kegiatan 3** • **Menyempurnakan rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem berdasarkan hasil konsultasi** • **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyempurnakan rumusan permasalahan dan

	kebutuhan sistem dengan mempertimbangkan masukan yang diperoleh guna menghasilkan solusi yang tepat dan memberikan manfaat bagi organisasi. •**Kompeten:** Saya telah menggunakan kemampuan analisis secara optimal dalam menyempurnakan rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem. • **Akuntabel:** Saya telah menyusun hasil penyempurnaan secara jelas dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/*Evidence*	**1. Tahapan Kegiatan 1** • **Menyampaikan bahan konsultasi serta menerima masukan, saran, dan arahan dari atasan dan pegawai terkait** Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan melalui diskusi dan konsultasi secara langsung dengan atasan serta pegawai terkait. Penulis menyampaikan bahan konsultasi yang telah disusun sebelumnya, kemudian menerima masukan, saran, dan arahan yang digunakan untuk menyempurnakan rumusan permasalahan serta kebutuhan sistem evaluasi SAKIP. • **Bukti Fisik/*Evidence*** Tersedianya bahan konsultasi berupa ringkasan permasalahan dan kebutuhan sistem evaluasi SAKIP yang disusun secara sistematis berdasarkan hasil identifikasi awal.



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BENGKALIS
Alamat Jalan Pertanian Bengkalis
Telp. 0766 – 23393 Fax. 0766 – 23393

BAHAN KONSULTASI
(RINGKASAN PERMASALAHAN DAN KEBUTUHAN SISTEM)

Bahan konsultasi disusun berdasarkan hasil analisis kondisi eksisting pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya. Penyusunan bahan ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai kondisi pelaksanaan evaluasi yang berjalan saat ini, permasalahan yang ditemukan, serta kebutuhan sistem yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan evaluasi secara lebih efektif dan efisien.
Bahan konsultasi disajikan secara sistematis dan mudah dipahami sehingga dapat digunakan sebagai media diskusi dengan atasan dan pihak terkait.

Bahan konsultasi yang disiapkan meliputi:

- Ringkasan hasil analisis kondisi eksisting pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP.
- Uraian permasalahan yang ditemukan dalam proses evaluasi yang berjalan saat ini.
- Identifikasi kebutuhan sistem evaluasi implementasi SAKIP.
- Kebutuhan format evaluasi yang sederhana dan seragam.
- Kebutuhan sistem rekapitulasi data secara otomatis.
- Kebutuhan media monitoring dan penyajian hasil evaluasi.
- Gambaran awal pengembangan sistem evaluasi berbasis Google Sheets.
- Bahan pendukung yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan konsultasi dengan atasan dan pegawai terkait.

Mengetahui,
Mentor

Budy Mustika, S.Kom
NIP. 198305232009021004

Gambar Identifikasi Bahan Konsultasi

2. Tahapan Kegiatan 2

- **Tersedianya catatan masukan, saran, dan arahan dari atasan dan pegawai terkait**

  Kegiatan ini dilakukan melalui diskusi dan konsultasi langsung dengan atasan serta pegawai terkait guna memperoleh masukan yang relevan untuk penyempurnaan analisis permasalahan dan kebutuhan sistem evaluasi SAKIP.

	• **Bukti Fisik/*Evidence*** Dokumentasi hasil diskusi berupa catatan masukan, saran, dan arahan dari atasan dan pegawai terkait yang digunakan sebagai bahan perbaikan. 

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BENGKALIS
Alamat Jalan Pertanian Bengkalis
Telp. 0766 – 23393 Fax. 0766 – 23393

CATATAN MASUKAN, SARAN, DAN ARAHAN

Kegiatan ini dilakukan dengan teknik diskusi dan konsultasi langsung dengan atasan serta pegawai terkait guna memperoleh masukan, saran, dan arahan. Konsultasi dilakukan untuk memastikan bahwa bahan dan rancangan sistem evaluasi yang disusun telah sesuai dengan kebutuhan organisasi serta dapat diimplementasikan secara efektif dalam pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP. Hasil dari kegiatan ini kemudian dicatat sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan sistem.

Melalui proses diskusi tersebut, diperoleh berbagai masukan yang mencakup aspek teknis maupun substansi pengembangan sistem. Masukan dan arahan ini menjadi dasar dalam melakukan penyesuaian terhadap format evaluasi, alur pengolahan data, serta penyajian hasil evaluasi agar lebih mudah digunakan oleh pegawai.

Catatan masukan, saran, dan arahan meliputi:

- **Penyederhanaan format evaluasi**, yaitu format perlu dibuat lebih ringkas agar mudah dipahami dan diisi oleh pengguna.
- **Penggunaan Google Sheets**, sebagai media evaluasi untuk mempermudah input dan pengolahan data secara otomatis.
- **Penyesuaian indikator evaluasi**, agar lebih relevan dengan kebutuhan dan kondisi organisasi saat ini.
- **Konsistensi penggunaan format**, untuk menghindari perbedaan dalam pengisian dan penyajian data evaluasi.
- **Pengembangan dashboard monitoring**, guna memudahkan pimpinan dalam melihat hasil evaluasi secara cepat dan visual.
- **Peningkatan kemudahan akses sistem**, agar dapat digunakan oleh seluruh pegawai terkait tanpa kendala teknis.
- **Perbaikan alur penyajian data**, supaya hasil evaluasi lebih sistematis dan mudah dianalisis.
- **Dokumentasi hasil konsultasi**, sebagai bukti pelaksanaan diskusi dengan atasan dan pegawai terkait.

Mengetahui,
Mentor

Budy Mustika, S.Kom
NIP. 198305232009021004

Gambar Hasil dan Dokumentasi Diskusi

Bersama Atasan dan Pegawai Terkait

	3. Tahapan Kegiatan 3 • **Tersedianya rumusan final permasalahan dan kebutuhan sistem evaluasi SAKIP berupa rancangan aktualisasi** Kegiatan ini dilakukan melalui analisis dan penyempurnaan akhir berdasarkan hasil konsultasi yang telah dilakukan, sehingga menghasilkan rumusan final permasalahan dan kebutuhan sistem evaluasi SAKIP dalam bentuk rancangan aktualisasi. • **Bukti Fisik/*Evidence*** Dokumen rancangan aktualisasi yang telah disempurnakan berdasarkan hasil konsultasi dan masukan dari pihak terkait.  KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA RANCANGAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III "OPTIMALISASI EVALUASI IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) SECARA BERKALA MELALUI PEMBUATAN *GOOGLE SHEETS* DAN SOSIALISASI DI SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BENGKALIS " Disusun oleh: Nama : Alya Hareta Rezki NIP : 19981119202506201 3 Jabatan : Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama Instansi : Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis Kelas/Kelompok : XXI4 No. Presensi : 34 Gelombang : 3 BALAI BESAR PENGEMBANGAN KOMPETENSI LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI JUDUL : Optimalisasi Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara Berkala melalui Pembuatan *Google Sheets* dan Sosialisasi di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis NAMA : Alya Hareta Rezki NIP : 19981119202506201 3 PANGKAT/GOL. : Penata Muda/III/a JABATAN : Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama INSTANSI : Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis KELAS/KELOMPOK : XXI4 NO. PRESENSI : 34 Disetujui untuk dimplementasikan pada tahap Habituasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan/Gelombang XX/3 yang dilaksanakan pada tanggal 15 April 2026 di Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintah Dalam Negeri I . Bengkalis, 15 April 2026 *Coach*, *Mentor*, **Gambar Rancangan Aktualisasi.**

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 2: 1. **Menyusun bahan konsultasi berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan** • **Proses :** Pada hari Sabtu, tanggal 26 April 2026, Penulis menyusun bahan konsultasi dengan mengolah hasil identifikasi kebutuhan yang telah dilakukan sebelumnya. Bahan konsultasi disusun dalam bentuk yang sederhana, jelas, dan sistematis agar mudah dipahami oleh pihak yang akan diajak konsultasi. Penulis juga memastikan bahwa isi bahan konsultasi mencerminkan kondisi aktual serta permasalahan yang relevan terkait pelaksanaan evaluasi SAKIP di lingkungan instansi. • **Kualitas Produk :** Produk yang dihasilkan berupa bahan konsultasi yang terstruktur, informatif, dan mudah dipahami. Bahan ini berfungsi sebagai media komunikasi yang efektif dalam proses konsultasi sehingga memudahkan pihak terkait

	dalam memberikan masukan, saran, dan arahan. **2. Melakukan konsultasi dengan atasan dan pegawai terkait** • **Proses :** Pada hari Minggu sampai dengan Senin, tanggal 27–28 April 2026, Penulis melakukan konsultasi secara langsung dengan atasan dan pegawai terkait dengan menyampaikan bahan konsultasi yang telah disusun. Dalam proses ini, Penulis aktif mendengarkan masukan, saran, dan arahan yang diberikan, serta mencatat poin-poin penting sebagai bahan perbaikan. Konsultasi dilakukan secara komunikatif dan terbuka sehingga tercipta diskusi yang konstruktif dan menghasilkan pemahaman yang lebih baik terhadap permasalahan yang dihadapi. • **Kualitas produk :** Produk kegiatan ini berupa catatan hasil konsultasi yang berisi masukan, saran, dan arahan dari pihak terkait. Catatan tersebut bersifat komprehensif dan sistematis, serta

	menjadi dasar penting dalam proses penyempurnaan rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem evaluasi SAKIP. 3. **Menyempurnakan rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem berdasarkan hasil konsultasi** • **Proses :** Pada hari Selasa sampai dengan Rabu, tanggal 29–30 April 2026, Penulis melakukan penyempurnaan terhadap rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem evaluasi SAKIP berdasarkan hasil konsultasi yang telah diperoleh. Proses ini dilakukan dengan mempertimbangkan seluruh masukan, saran, dan arahan agar hasil akhir lebih tepat, akurat, dan sesuai dengan kondisi organisasi. • **Kualitas Produk :** Produk yang dihasilkan berupa rumusan final permasalahan dan kebutuhan sistem evaluasi SAKIP yang lebih jelas, akurat, dan aplikatif. Rumusan ini telah melalui proses validasi melalui konsultasi sehingga memiliki kualitas yang lebih baik dan dapat dijadikan dasar

	dalam tahap pengembangan sistem selanjutnya.
Manfaat kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang dilaksanakan, dikaitkan dengan visi dan misi **Komisi Pemilihan Umum**, yaitu *"Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL"*. **1. Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL** Kegiatan konsultasi terkait rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem evaluasi SAKIP berkontribusi pada peningkatan kualitas tata kelola kinerja yang akuntabel dan transparan. Proses konsultasi menghasilkan rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem yang lebih tepat sesuai dengan kondisi nyata organisasi, sehingga mendukung terwujudnya penyelenggara Pemilu yang profesional dan berintegritas. **2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemilu yang Efektif dan Efisien, Transparan, Akuntabel, serta Aksesibel**

	Pelaksanaan konsultasi mendukung penyusunan sistem evaluasi SAKIP yang lebih efektif melalui masukan dan arahan dari berbagai pihak terkait. Hal ini akan meningkatkan kualitas tata kelola organisasi yang transparan dan akuntabel, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi KPU dapat berjalan secara lebih efektif dan efisien. **3. Meningkatkan Integritas, Kemandirian, Kompetensi, dan Profesionalisme Penyelenggara Pemilu serta Mengoptimalkan Pemanfaatan Kemajuan Teknologi Informasi dalam Penyelenggaraan Pemilu** Hasil konsultasi yang komprehensif memungkinkan tersusunnya sistem evaluasi SAKIP yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sistem evaluasi yang lebih baik akan mendukung peningkatan kinerja aparatur, memperkuat budaya kerja yang profesional, serta menjadi landasan dalam pengembangan tata kelola berbasis teknologi informasi guna mendukung penyelenggaraan Pemilu yang berkualitas.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan aktualisasi tidak dilaksanakan sesuai nilai dasar ASN

aktualisasi tidak berdasarkan NDS	BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif): **1. Menyusun bahan konsultasi berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan** • **Akuntabel:** Penyusunan bahan konsultasi yang tidak berdasarkan data yang valid dan sistematis akan membuat informasi yang disajikan sulit dipertanggungjawabkan, sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan dalam pengambilan keputusan terkait pengembangan sistem evaluasi SAKIP. • **Kompeten:** Kurangnya kemampuan dalam mengolah hasil identifikasi kebutuhan menjadi bahan konsultasi yang baik akan menghasilkan dokumen yang tidak informatif dan tidak mendukung proses analisis secara optimal. • **Berorientasi Pelayanan:** Jika bahan konsultasi tidak disusun secara jelas dan sesuai kebutuhan, maka informasi yang disampaikan tidak mampu mendukung perbaikan sistem secara tepat, sehingga berdampak pada kualitas pelayanan publik.

	• **Adaptif:** Tidak menyesuaikan bahan konsultasi dengan kondisi dan kebutuhan terkini organisasi dapat menyebabkan materi yang disusun menjadi kurang relevan dan tertinggal dalam mendukung pengembangan sistem evaluasi SAKIP. **2. Melakukan konsultasi dengan atasan dan pegawai terkait** • **Kolaboratif:** Kurangnya kerja sama dan keterlibatan aktif dengan pihak terkait dalam proses konsultasi akan menyebabkan masukan yang diperoleh tidak lengkap, sehingga rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem menjadi kurang komprehensif. • **Harmonis:** Komunikasi yang tidak berjalan dengan baik dalam proses konsultasi dapat menimbulkan kesalahpahaman dan suasana kerja yang kurang kondusif, sehingga menghambat tercapainya kesepahaman dalam penyusunan kebutuhan sistem. • **Berorientasi Pelayanan:** Konsultasi yang tidak optimal akan menghambat proses perbaikan sistem, sehingga berdampak pada menurunnya

	kualitas hasil evaluasi kinerja dan pelayanan kepada masyarakat. • **Akuntabel:** Kurangnya pencatatan atau kejelasan hasil konsultasi dapat menyebabkan tidak adanya dasar yang kuat dalam menyusun perbaikan, sehingga keputusan yang dihasilkan kurang dapat dipertanggungjawabkan. **3. Menyempurnakan rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem berdasarkan hasil konsultasi** • **Kompeten:** Kurangnya kemampuan dalam mengolah dan menyempurnakan hasil konsultasi dapat menyebabkan rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem menjadi tidak akurat dan tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi. • **Adaptif:** Tidak mampu menyesuaikan hasil rumusan dengan masukan terbaru dari konsultasi akan membuat sistem yang dirancang kurang relevan dan tidak mampu mengikuti perkembangan kebutuhan evaluasi kinerja. • **Harmonis:** Jika hasil konsultasi tidak diakomodasi dengan baik dalam

	penyempurnaan rumusan, dapat menimbulkan perbedaan persepsi antar pihak terkait yang menghambat kesepakatan bersama. • **Loyal:** Mengabaikan hasil konsultasi dan arahan dari atasan menunjukkan kurangnya komitmen terhadap kebijakan organisasi, sehingga berpotensi menghasilkan sistem yang tidak selaras dengan tujuan instansi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Alya Harefa Rezki, S.Hum		
Satuan Kerja		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis		
Tempat Aktualisasi		Balai Besar Pelatihan Kepegawaian Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)		
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	1 Mei 2026	Menyusun bahan konsultasi berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan, melakukan konsultasi dengan atasan dan pegawai terkait, serta menyempurnakan rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem berdasarkan hasil konsultasi.	Bahan konsultasi yang disusun telah menggambarkan hasil identifikasi kebutuhan secara jelas dan sistematis sehingga memudahkan proses diskusi dengan pihak terkait.	

			Hasil konsultasi menunjukkan perlunya penyempurnaan rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem agar lebih spesifik, terukur, serta selaras dengan kebutuhan organisasi dan tujuan pengembangan sistem evaluasi SAKIP.	
			Rumusan permasalahan dan kebutuhan sistem yang telah diperbaiki berdasarkan masukan atasan dan pegawai terkait sudah lebih komprehensif dan dapat dijadikan dasar untuk tahapan pengembangan sistem selanjutnya.	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Alya Harefa Rezki, S.Hum
Satuan Kerja		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis
Tempat Aktualisasi		Balai Besar Pelatihan Kepegawaian Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)

No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/ Dll)	Paraf Mentor
1.					
2.					

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.1	Menyusun instrumen dan format evaluasi implementasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 Mei s/d 17 Mei 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegitan/*Evidence*	3. Tersedia daftar indikator kinerja dan komponen evaluasi
	2. Tersedia draft format evaluasi implementasi SAKIP
	3. Tersedia hasil konsultasi dan revisi format
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**1. Tahapan Kegiatan 1** • **Mengidentifikasi indikator kinerja dan komponen evaluasi** • **Akuntabel:** Saya telah mengidentifikasi indikator kinerja dan komponen evaluasi berdasarkan kebutuhan organisasi serta hasil analisis yang telah dilakukan sebelumnya secara bertanggung jawab. • **Kompeten:** Saya telah menggunakan kemampuan dan pengetahuan mengenai implementasi SAKIP untuk menentukan indikator

	yang relevan dan terukur. • **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah memastikan bahwa indikator yang dipilih mampu mendukung peningkatan kualitas evaluasi dan pelayanan organisasi. **2. Tahapan Kegiatan 2** • **Menyusun format evaluasi yang sederhana dan seragam** • **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyusun format evaluasi yang sederhana, mudah dipahami, dan seragam agar dapat digunakan secara efektif oleh seluruh pihak terkait. • **Adaptif:** Saya telah menyesuaikan penyusunan format dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan teknologi yang ada. • **Kompeten:** Saya telah melaksanakan kegiatan ini secara teliti dan profesional sehingga menghasilkan format evaluasi yang berkualitas. **3. Tahapan Kegiatan 3** • **Mengkonsultasikan format kepada atasan** • **Harmonis:** Saya telah melakukan konsultasi dengan atasan untuk memperoleh masukan dan

	arahan terhadap format evaluasi yang telah disusun dengan sikap sopan dan menghargai pendapat. • **Kolaboratif:** Saya telah menerima saran dan kritik secara terbuka serta bekerja sama untuk menyempurnakan format evaluasi yang lebih baik. • **Loyal:** Saya telah menunjukkan komitmen dalam mendukung tujuan organisasi melalui penyempurnaan instrumen evaluasi yang sesuai kebutuhan organisasi.

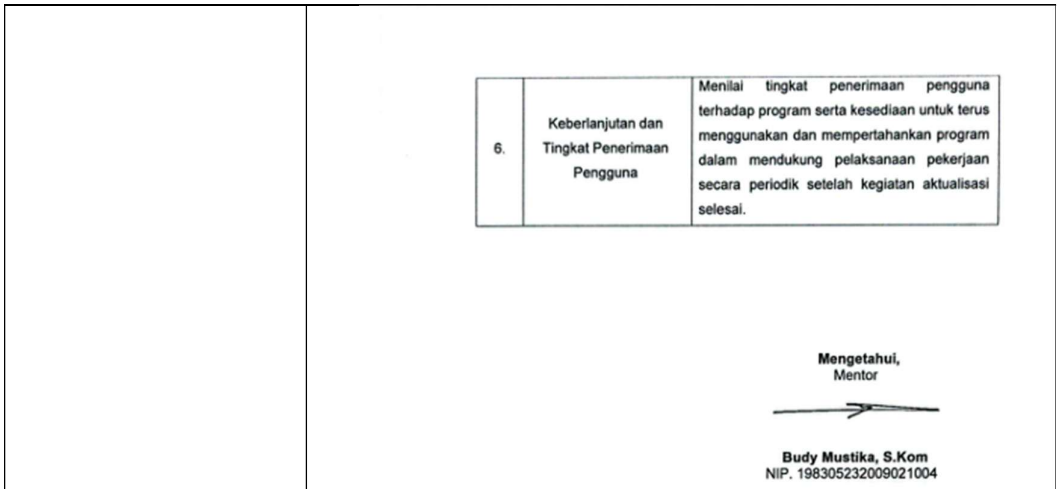
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/*Evidence*	**1. Tahapan Kegiatan 1** • **Mengidentifikasi indikator kinerja dan komponen evaluasi** Kegiatan ini dilakukan melalui teknik analisis kebutuhan serta telaah terhadap indikator kinerja yang relevan dengan implementasi SAKIP di lingkungan organisasi. Hasil identifikasi ini digunakan sebagai dasar dalam penyusunan komponen evaluasi yang terukur, sistematis, dan sesuai dengan kebutuhan evaluasi kinerja instansi. • **Bukti Fisik/*Evidence*** Daftar indikator kinerja dan komponen evaluasi yang telah disusun berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan telaah indikator yang relevan.



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BENGKALIS
Alamat Jalan Pertanian Bengkalis
Telp. 0766 – 23393 Fax. 0766 – 23393

INDIKATOR KINERJA DAN KOMPONEN EVALUASI

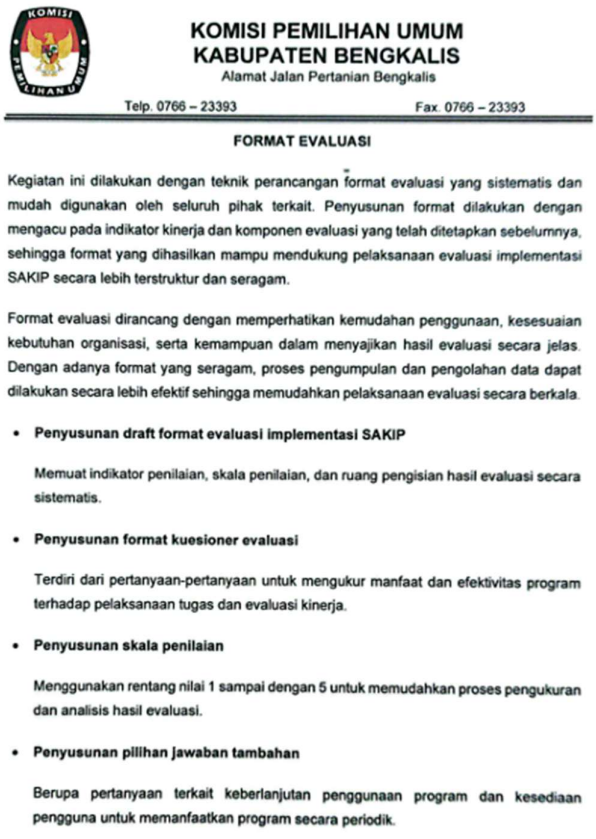
NO	INDIKATOR KINERJA DAN KOMPONEN EVALUASI	KETERANGAN
1.	Kesesuaian Program dengan Kebutuhan Unit Kerja	Menilai sejauh mana program yang dikembangkan mampu menjawab kebutuhan organisasi serta mendukung pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP secara lebih efektif dan terstruktur.
2.	Kemudahan Penggunaan dan Pengelolaan Data	Menilai kemudahan pengguna dalam mengoperasikan program, melakukan penginputan data, serta memanfaatkan fitur yang tersedia dalam mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari.
3.	Dukungan Program terhadap Monitoring dan Evaluasi Kinerja	Menilai kemampuan program dalam membantu proses pengumpulan data, monitoring capaian kinerja, serta penyediaan informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP secara berkala.
4.	Kejelasan Informasi dan Penyajian Data	Menilai kemudahan pengguna dalam memahami informasi yang disajikan serta kemampuan program dalam menyajikan data secara sistematis, jelas, dan mudah dibaca.
5.	Manfaat Program bagi Pelaksanaan Tugas	Menilai kontribusi program dalam meningkatkan efektivitas pekerjaan, mendukung tertib administrasi data kinerja, serta membantu pelaksanaan evaluasi secara lebih efisien.

	 6. Keberlanjutan dan Tingkat Penerimaan Pengguna — Menilai tingkat penerimaan pengguna terhadap program serta kesediaan untuk terus menggunakan dan mempertahankan program dalam mendukung pelaksanaan pekerjaan secara periodik setelah kegiatan aktualisasi selesai. Mengetahui, Mentor Budy Mustika, S.Kom NIP. 198305232009021004 **Gambar Daftar Indikator Kinerja dan Komponen Evaluasi yang Telah Disusun**
	2. Tahapan Kegiatan 2 • **Menyusun format evaluasi yang sederhana dan seragam** Kegiatan ini dilakukan melalui perancangan format evaluasi yang sistematis, sederhana, dan mudah digunakan oleh seluruh pihak terkait. Format ini

disusun agar proses evaluasi implementasi SAKIP dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan konsisten.

- **Bukti Fisik/*Evidence***

  Draft format evaluasi implementasi SAKIP yang telah disusun serta desain pengisian bukti dukung SKP sebagai bagian dari sistem evaluasi yang dikembangkan.



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BENGKALIS
Alamat Jalan Pertanian Bengkalis
Telp. 0766 – 23393 Fax. 0766 – 23393

FORMAT EVALUASI

Kegiatan ini dilakukan dengan teknik perancangan format evaluasi yang sistematis dan mudah digunakan oleh seluruh pihak terkait. Penyusunan format dilakukan dengan mengacu pada indikator kinerja dan komponen evaluasi yang telah ditetapkan sebelumnya, sehingga format yang dihasilkan mampu mendukung pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP secara lebih terstruktur dan seragam.

Format evaluasi dirancang dengan memperhatikan kemudahan penggunaan, kesesuaian kebutuhan organisasi, serta kemampuan dalam menyajikan hasil evaluasi secara jelas. Dengan adanya format yang seragam, proses pengumpulan dan pengolahan data dapat dilakukan secara lebih efektif sehingga memudahkan pelaksanaan evaluasi secara berkala.

- **Penyusunan draft format evaluasi implementasi SAKIP**

  Memuat indikator penilaian, skala penilaian, dan ruang pengisian hasil evaluasi secara sistematis.

- **Penyusunan format kuesioner evaluasi**

  Terdiri dari pertanyaan-pertanyaan untuk mengukur manfaat dan efektivitas program terhadap pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja.

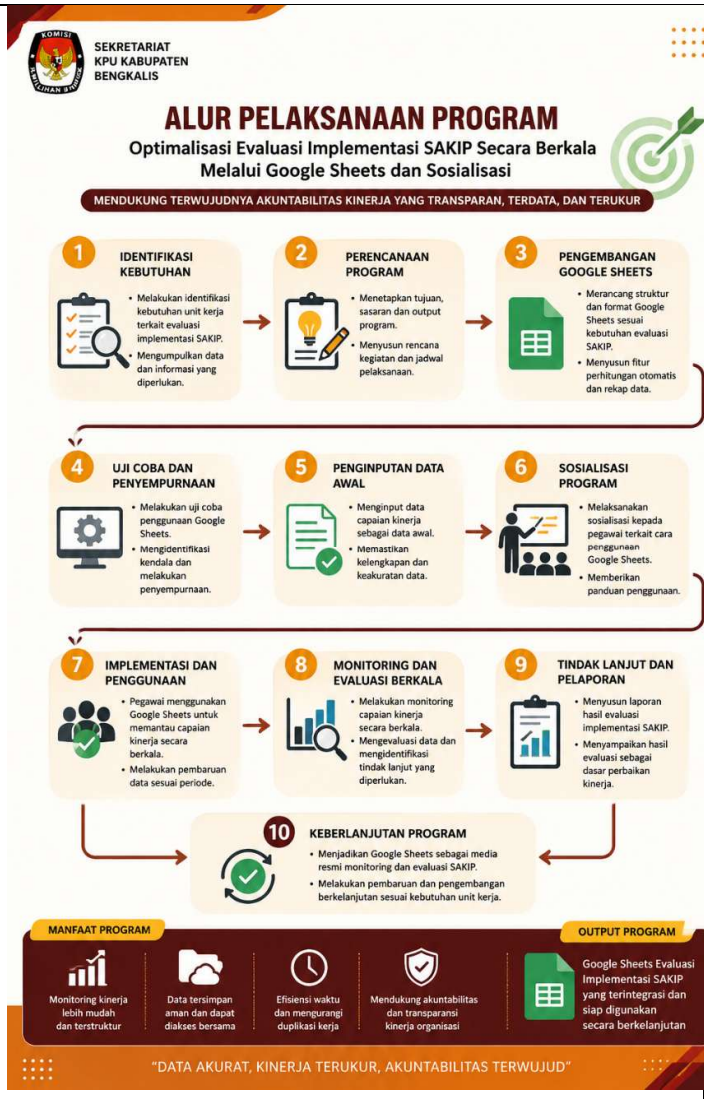
- **Penyusunan skala penilaian**

  Menggunakan rentang nilai 1 sampai dengan 5 untuk memudahkan proses pengukuran dan analisis hasil evaluasi.

- **Penyusunan pilihan jawaban tambahan**

  Berupa pertanyaan terkait keberlanjutan penggunaan program dan kesediaan pengguna untuk memanfaatkan program secara periodik.

	• **Penyusunan struktur format yang sederhana dan seragam** Agar mudah dipahami dan digunakan oleh seluruh pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan evaluasi. • **Dokumentasi hasil penyusunan draft format evaluasi** Bukti bahwa format telah disusun dan siap untuk dikonsultasikan kepada atasan sebelum digunakan pada tahap berikutnya. **Mengetahui,** Mentor **Budy Mustika, S.Kom** NIP. 198305232009021004 **Gambar Draft Format Evaluasi Implementasi SAKIP**



Alur Pelaksanaan Program



Gambar Desain Pengisian Bukti Dukung SKP

3. Tahapan Kegiatan 3

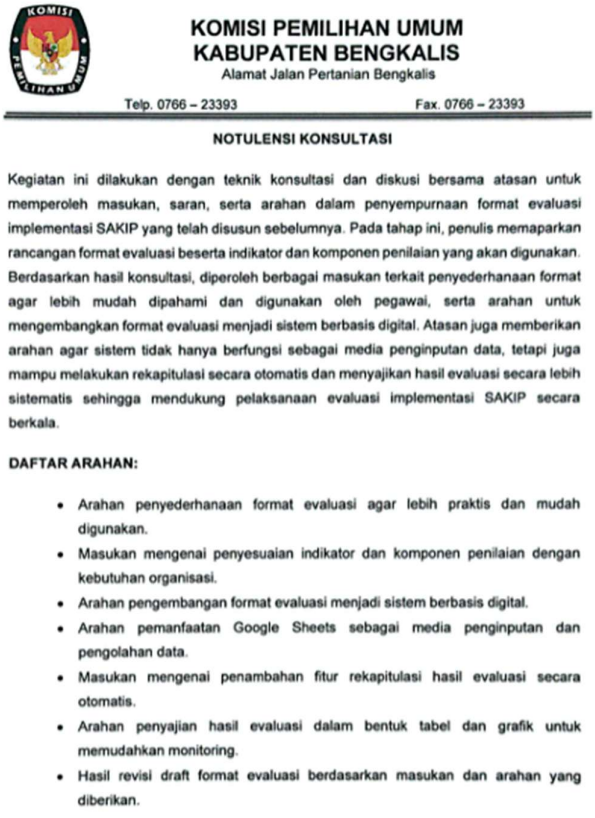
- **Mengkonsultasikan format kepada atasan**

  Kegiatan ini dilakukan melalui teknik konsultasi dan diskusi dengan atasan untuk memperoleh masukan, saran, dan arahan dalam rangka

penyempurnaan format evaluasi yang telah disusun.

- **Bukti Fisik/*Evidence***

  Notulensi hasil konsultasi serta dokumentasi kegiatan diskusi dengan atasan yang digunakan sebagai dasar perbaikan dan penyempurnaan format evaluasi.



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BENGKALIS
Alamat Jalan Pertanian Bengkalis
Telp. 0766 – 23393 Fax. 0766 – 23393

NOTULENSI KONSULTASI

Kegiatan ini dilakukan dengan teknik konsultasi dan diskusi bersama atasan untuk memperoleh masukan, saran, serta arahan dalam penyempurnaan format evaluasi implementasi SAKIP yang telah disusun sebelumnya. Pada tahap ini, penulis memaparkan rancangan format evaluasi beserta indikator dan komponen penilaian yang akan digunakan. Berdasarkan hasil konsultasi, diperoleh berbagai masukan terkait penyederhanaan format agar lebih mudah dipahami dan digunakan oleh pegawai, serta arahan untuk mengembangkan format evaluasi menjadi sistem berbasis digital. Atasan juga memberikan arahan agar sistem tidak hanya berfungsi sebagai media penginputan data, tetapi juga mampu melakukan rekapitulasi secara otomatis dan menyajikan hasil evaluasi secara lebih sistematis sehingga mendukung pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP secara berkala.

DAFTAR ARAHAN:

- Arahan penyederhanaan format evaluasi agar lebih praktis dan mudah digunakan.
- Masukan mengenai penyesuaian indikator dan komponen penilaian dengan kebutuhan organisasi.
- Arahan pengembangan format evaluasi menjadi sistem berbasis digital.
- Arahan pemanfaatan Google Sheets sebagai media penginputan dan pengolahan data.
- Masukan mengenai penambahan fitur rekapitulasi hasil evaluasi secara otomatis.
- Arahan penyajian hasil evaluasi dalam bentuk tabel dan grafik untuk memudahkan monitoring.
- Hasil revisi draft format evaluasi berdasarkan masukan dan arahan yang diberikan.

	• Draft format evaluasi implementasi SAKIP yang telah disempurnakan sebagai dasar pengembangan sistem pada tahap berikutnya. **Mengetahui,** Mentor **Budy Mustika, S.Kom** NIP. 198305232009021004  **Gambar Notulensi dan Dokumentasi Kegiatan Konsultasi**
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 3:

	1. **Mengidentifikasi indikator kinerja dan komponen evaluasi** • **Proses :** Pada hari Sabtu sampai dengan Rabu, tanggal 01–05 Mei 2026, Penulis melakukan identifikasi indikator kinerja dan komponen evaluasi dengan mengacu pada kebutuhan organisasi serta hasil analisis yang telah dilakukan sebelumnya. Penulis menyeleksi indikator yang relevan, terukur, dan mampu merepresentasikan capaian kinerja secara objektif. Selain itu, Penulis memastikan bahwa indikator yang dipilih sesuai dengan tujuan pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP agar dapat memberikan gambaran kinerja yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. • **Kualitas Produk :** Produk yang dihasilkan berupa daftar indikator kinerja dan komponen evaluasi yang tersusun secara sistematis, jelas, dan relevan. Daftar tersebut memiliki kualitas yang baik karena dapat digunakan sebagai dasar dalam

	penyusunan instrumen evaluasi yang lebih terarah, terukur, dan efektif. **2. Menyusun format evaluasi yang sederhana dan seragam** • **Proses :** Pada hari Kamis sampai dengan Rabu, tanggal 06–12 Mei 2026, Penulis menyusun format evaluasi berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan pada tahap sebelumnya. Format dirancang secara sederhana, seragam, dan mudah dipahami agar dapat digunakan oleh seluruh pihak yang terlibat dalam proses evaluasi. Penyusunan dilakukan dengan memperhatikan kejelasan komponen penilaian, kemudahan pengisian, serta sistematika penyajian data agar proses evaluasi dapat berjalan lebih efektif dan efisien. • **Kualitas produk :** Produk yang dihasilkan berupa draft format evaluasi implementasi SAKIP yang sederhana, sistematis, dan mudah digunakan. Format tersebut memiliki kualitas yang baik karena mampu mendukung proses evaluasi yang lebih

	efektif, efisien, serta terstandarisasi di lingkungan instansi. **3. Mengkonsultasikan format kepada atasan** • **Proses :** Pada hari Kamis sampai dengan Senin, tanggal 13–17 Mei 2026, Penulis melakukan konsultasi dengan atasan dengan mempresentasikan draft format evaluasi yang telah disusun. Dalam proses ini, Penulis menerima masukan, saran, dan arahan untuk penyempurnaan format. Seluruh masukan tersebut kemudian dijadikan dasar untuk melakukan revisi agar format evaluasi lebih sesuai dengan kebutuhan organisasi dan pelaksanaan evaluasi implementasi SAKIP. • **Kualitas Produk :** Produk yang dihasilkan berupa format evaluasi implementasi SAKIP yang telah direvisi dan disempurnakan berdasarkan hasil konsultasi. Format tersebut memiliki kualitas yang lebih akurat, aplikatif, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga siap digunakan pada tahap implementasi evaluasi berikutnya.

Manfaat kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang dilaksanakan, dikaitkan dengan visi dan misi **Komisi Pemilihan Umum**, yaitu *"Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL"*. **1. Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL** Kegiatan penyusunan instrumen dan format evaluasi implementasi SAKIP berkontribusi dalam mendukung terwujudnya tata kelola kinerja yang akuntabel, efektif, dan berorientasi pada hasil. Dengan adanya instrumen evaluasi yang jelas dan seragam, proses pengukuran serta penilaian kinerja dapat dilakukan secara lebih sistematis, objektif, dan mendukung profesionalisme penyelenggara Pemilu. **2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemilu yang Efektif dan Efisien, Transparan, Akuntabel, serta Aksesibel** Instrumen evaluasi yang disusun menjadi dasar penting dalam pelaksanaan monitoring dan pengendalian kinerja secara lebih terstruktur. Hal ini

	mendukung peningkatan kualitas tata kelola organisasi yang transparan dan akuntabel, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi KPU dapat berjalan lebih efektif dan efisien sesuai prinsip penyelenggaraan Pemilu. **3. Meningkatkan Integritas, Kemandirian, Kompetensi, dan Profesionalisme Penyelenggara Pemilu serta Mengoptimalkan Pemanfaatan Kemajuan Teknologi Informasi dalam Penyelenggaraan Pemilu** Kegiatan ini juga mendukung peningkatan kualitas kinerja aparatur melalui penyediaan alat evaluasi yang memudahkan proses monitoring, evaluasi, dan perbaikan kinerja. Instrumen evaluasi yang baik membantu organisasi dalam mengidentifikasi permasalahan serta menentukan langkah perbaikan secara tepat, sehingga pada akhirnya meningkatkan kualitas implementasi SAKIP serta mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan Pemilu.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan aktualisasi tidak dilaksanakan sesuai nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif):

aktualisasi tidak berdasarkan NDS	**1. Mengidentifikasi indikator kinerja dan komponen evaluasi** • **Kompeten:** Kurangnya kemampuan dalam mengidentifikasi indikator kinerja dan komponen evaluasi dapat menyebabkan penentuan indikator menjadi tidak tepat dan tidak sesuai dengan tujuan evaluasi SAKIP, sehingga kualitas pengukuran kinerja menjadi rendah. • **Akuntabel:** Jika indikator dan komponen evaluasi tidak disusun berdasarkan data yang valid dan terukur, maka hasil evaluasi menjadi sulit dipertanggungjawabkan dan berpotensi menimbulkan bias dalam penilaian kinerja. • **Berorientasi Pelayanan:** Kesalahan dalam menentukan indikator kinerja dapat berdampak pada tidak optimalnya sistem evaluasi, sehingga perbaikan layanan publik tidak dapat dilakukan secara tepat sasaran. • **Adaptif:** Tidak mempertimbangkan perkembangan kebutuhan organisasi dan perubahan sistem evaluasi dapat membuat indikator yang disusun menjadi kurang relevan dengan kondisi saat ini.

	2. Menyusun format evaluasi yang sederhana dan seragam • **Harmonis:** Format evaluasi yang tidak disusun secara jelas dan seragam dapat menimbulkan perbedaan persepsi antar pengguna, sehingga menghambat tercapainya kesepahaman dalam pelaksanaan evaluasi. • **Berorientasi Pelayanan:** Jika format evaluasi terlalu rumit atau tidak mudah dipahami, maka proses pengisian dan pemanfaatannya menjadi tidak optimal, sehingga berdampak pada kualitas hasil evaluasi kinerja. • **Kolaboratif:** Kurangnya keterlibatan pihak terkait dalam penyusunan format dapat menyebabkan format yang dihasilkan tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna, sehingga mengurangi efektivitas penerapan evaluasi. • **Akuntabel**: Format yang tidak standar dan tidak konsisten akan menyulitkan proses verifikasi data, sehingga hasil evaluasi menjadi kurang dapat dipertanggungjawabkan. **3. Mengkonsultasikan format kepada atasan**

	• **Loyal:** Tidak melakukan konsultasi kepada atasan menunjukkan kurangnya kepatuhan terhadap arahan dan kebijakan pimpinan, sehingga hasil format evaluasi berpotensi tidak selaras dengan tujuan organisasi. • **Harmonis:** Kurangnya komunikasi dalam proses konsultasi dapat menimbulkan kesalahpahaman antara bawahan dan atasan, sehingga menghambat tercapainya kesepakatan bersama. • **Kompeten:** Tidak adanya proses konsultasi dapat membuat kekurangan dalam format tidak teridentifikasi sejak awal, sehingga menurunkan kualitas akhir instrumen evaluasi yang disusun. • **Berorientasi Pelayanan:** Jika format tidak dikonsultasikan, maka berpotensi menghasilkan instrumen yang kurang sesuai kebutuhan, sehingga berdampak pada menurunnya kualitas evaluasi kinerja dan pelayanan publik.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Alya Harefa Rezki, S.Hum

Satuan Kerja		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis		
Tempat Aktualisasi		Balai Besar Pelatihan Kepegawaian Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)		
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	18 Mei 2026	Mengidentifikasi indikator kinerja dan komponen evaluasi, menyusun format evaluasi yang sederhana dan seragam, serta mengkonsultasikan format evaluasi kepada atasan untuk memperoleh masukan dan penyempurnaan.	Indikator kinerja dan komponen evaluasi yang disusun telah relevan dengan tujuan evaluasi implementasi SAKIP serta mampu menggambarkan capaian kinerja secara objektif dan terukur.	
			Format evaluasi yang dirancang sudah cukup sederhana, sistematis, dan mudah dipahami. Namun, perlu memastikan setiap komponen penilaian memiliki petunjuk pengisian yang jelas untuk menghindari perbedaan interpretasi saat pelaksanaan evaluasi.	
			Hasil konsultasi dan revisi yang dilakukan berdasarkan masukan serta arahan dari atasan telah menyempurnakan format evaluasi yang disusun.	

			Selain menghasilkan format yang lebih sederhana dan sesuai dengan kebutuhan organisasi, konsultasi tersebut juga memberikan arahan untuk mengembangkan format evaluasi menjadi sistem berbasis *Google Sheets* yang dilengkapi dengan fitur penginputan data, rekapitulasi otomatis, serta penyajian hasil evaluasi secara lebih sistematis. Hasil penyempurnaan ini menjadi dasar dalam tahap pengembangan dan implementasi sistem evaluasi implementasi SAKIP selanjutnya.	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Alya Harefa Rezki, S.Hum
Satuan Kerja		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis
Tempat Aktualisasi		Balai Besar Pelatihan Kepegawaian Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)

No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/ Dll)	Paraf Mentor
1.					
2.					

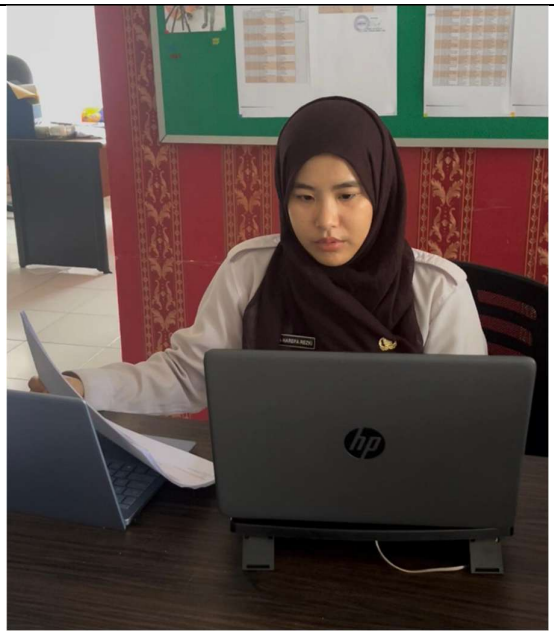
Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

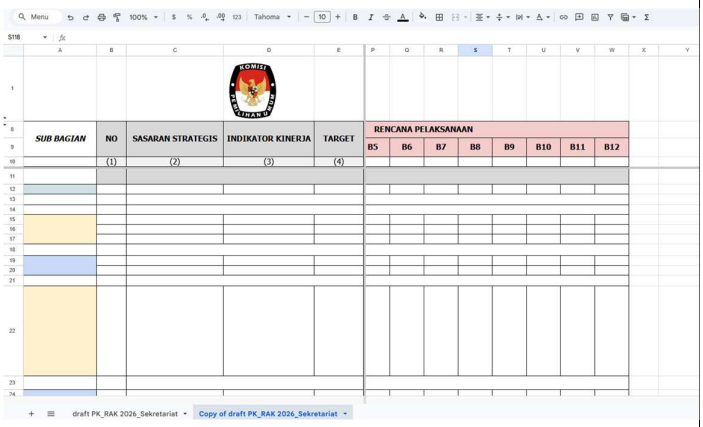
Judul Kegiatan No.1	Mengembangkan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets*
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17 Mei s/d 02 Juni 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegitan/*Evidence*	1. Tersedia template *Google Sheets* 2. Tersedia sistem rekapitulasi otomatis 3. Tersedia pengaturan akses pengguna
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**1. Tahapan Kegiatan 1** • **Membuat template *Google Sheets* untuk input data** • **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyusun template *Google Sheets* yang sederhana, mudah digunakan, dan mampu memfasilitasi kebutuhan pengguna dalam proses evaluasi implementasi SAKIP. • **Akuntabel:** Saya telah menyusun template secara cermat dan sistematis sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.

	• **Kompeten:** Saya telah memanfaatkan kemampuan teknologi informasi yang dimiliki untuk menghasilkan template yang efektif dan efisien. **2. Tahapan Kegiatan 2** • **Mengecek otomatisasi untuk rekapitulasi data** • **Adaptif:** Saya telah melakukan otomatisasi yang mampu mengolah dan merekap data evaluasi secara cepat dan akurat sesuai kebutuhan organisasi. • **Akuntabel:** Saya telah sistem secara teliti sehingga menghasilkan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. • **Kompeten:** Saya telah memanfaatkan kemampuan teknis dalam pengembangan sistem berbasis digital untuk mendukung proses evaluasi. **3. Tahapan Kegiatan 3** • **Mengatur akses pengguna dalam sistem** • **Loyal:** Saya telah mengatur hak akses pengguna sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan masing-masing pihak untuk

	menjaga keamanan serta ketertiban pengelolaan data. • **Kolaboratif:** Saya telah berkoordinasi dengan pihak terkait dalam menentukan kebutuhan akses agar sistem berjalan sesuai kebutuhan bersama. • **Harmonis:** Saya telah mengatur akses secara adil dan transparan untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan menjaga hubungan kerja yang baik.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/*Evidence*	**1. Tahapan Kegiatan 1** • **Membuat template *Google Sheets* untuk input data** Kegiatan ini dilakukan melalui teknik perancangan format digital yang disesuaikan dengan kebutuhan evaluasi implementasi SAKIP. Template ini dirancang untuk memudahkan proses input data secara sistematis, terstruktur, dan terdokumentasi dengan baik. • **Bukti Fisik/*Evidence*** Pembuatan template *Google Sheets* sebagai media input data evaluasi implementasi SAKIP.



Gambar Pembuatan Template *Google Sheets*



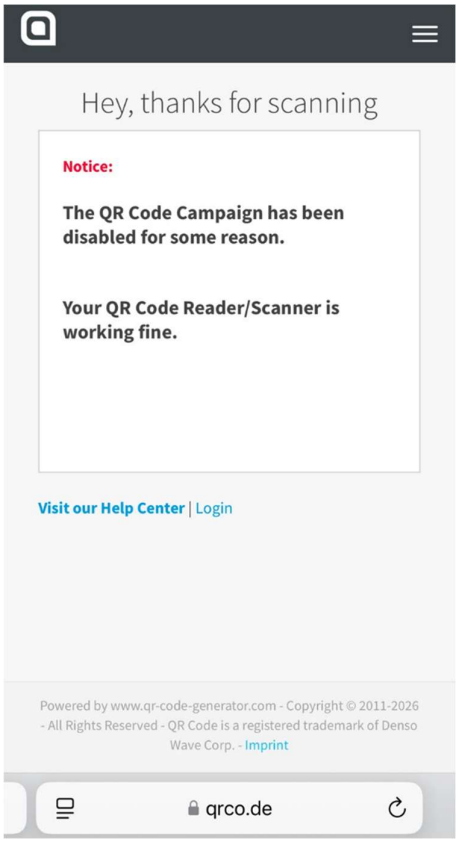
SUB BAGIAN	NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	RENCANA PELAKSANAAN						
					B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	B12
	(1)	(2)	(3)	(4)								

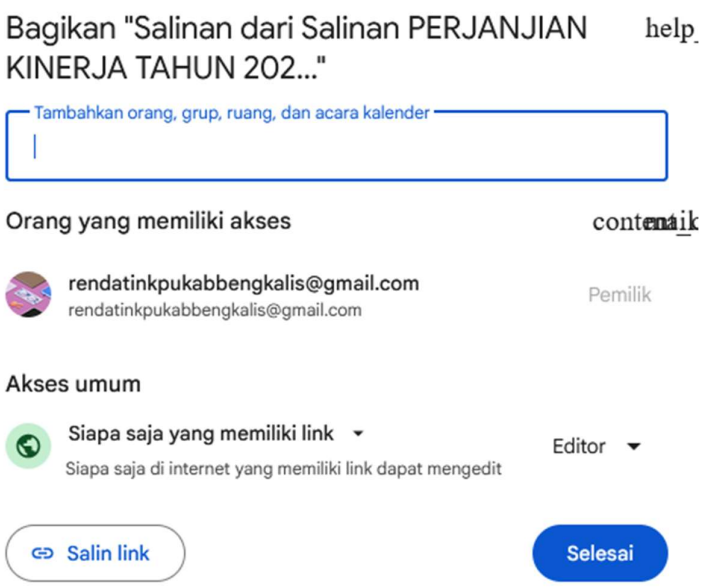
Gambar Template *Google Sheets*

2. Tahapan Kegiatan 2

- **Mengecek otomatisasi untuk rekapitulasi data**

  Kegiatan ini dilakukan dengan melakukan pengecekan ulang terhadap ketersinambungan QR Code unggah dengan *Google Sheets*, sehingga

	sistem dapat menghasilkan rekapitulasi data secara otomatis, akurat, dan real-time. • **Bukti Fisik/*Evidence*** Sistem otomatisasi yang telah berfungsi dengan baik dalam proses rekapitulasi data evaluasi implementasi SAKIP.  **Gambar Sistem Otomatisasi yang Telah Berfungsi**
	3. Tahapan Kegiatan 3 • **Mengatur akses pengguna dalam sistem**

	Kegiatan ini dilakukan melalui teknik pengaturan hak akses pengguna pada sistem *Google Sheets* sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan masing-masing pihak, guna menjaga keamanan dan keteraturan pengelolaan data. • **Bukti Fisik/*Evidence*** Pengaturan akses pengguna pada *Google Sheets* yang telah disesuaikan dengan peran dan tanggung jawab masing-masing pengguna.  **Gambar Pengaturan Akses Pengguna pada *Google Sheets*** **Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan** Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan minggu ke-4:

	1. Membuat template *Google Sheets* untuk input data • **Proses :** Pada hari Senin sampai dengan Rabu, tanggal 17–19 Mei 2026, Penulis membuat template *Google Sheets* dengan menyusun format input data yang disesuaikan dengan kebutuhan evaluasi implementasi SAKIP. Template dirancang secara sederhana, sistematis, dan mudah dipahami agar dapat digunakan oleh seluruh pengguna. Selain itu, Penulis memastikan bahwa template mampu menampung seluruh data yang diperlukan secara lengkap dan sesuai dengan kebutuhan analisis. • **Kualitas Produk :** Produk yang dihasilkan berupa template *Google Sheets* yang terstruktur, mudah digunakan, dan mendukung proses input data secara sistematis. Template ini memiliki tampilan yang sederhana namun informatif sehingga memudahkan pengguna dalam

	mengoperasikan serta mengisi data secara akurat. **2. Mengecek otomatisasi untuk rekapitulasi data** • **Proses :** Pada hari Kamis sampai dengan Sabtu, tanggal 20–22 Mei 2026, Penulis melakukan pengecekan terhadap fitur otomatisasi pada *Google Sheets* untuk memastikan proses perhitungan dan rekapitulasi data berjalan dengan baik. Pengujian dilakukan secara bertahap dengan memverifikasi setiap rumus dan mekanisme otomatisasi agar menghasilkan data yang akurat, konsisten, dan sesuai kebutuhan evaluasi implementasi SAKIP. • **Kualitas produk :** Produk yang dihasilkan berupa sistem rekapitulasi otomatis yang mampu mengolah data secara cepat, akurat, dan efisien. Sistem ini mengurangi ketergantungan pada proses manual serta meningkatkan efektivitas dan ketepatan hasil evaluasi. **3. Mengatur akses pengguna dalam sistem** • **Proses :**

	Pada hari Minggu sampai dengan Rabu, tanggal 23 Mei–02 Juni 2026, Penulis melakukan pengaturan hak akses pada *Google Sheets* sesuai dengan peran dan kebutuhan masing-masing pengguna. Pengaturan dilakukan dengan cermat untuk memastikan setiap pengguna hanya memiliki akses sesuai kewenangannya, sehingga keamanan data tetap terjaga dan tidak terjadi perubahan yang tidak sah. • **Kualitas Produk :** Produk yang dihasilkan berupa sistem pengaturan akses pengguna yang aman, terstruktur, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengaturan ini mendukung efektivitas penggunaan sistem sekaligus menjaga integritas, keamanan, dan kerahasiaan data dalam proses evaluasi implementasi SAKIP.
Manfaat kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang dilaksanakan, dikaitkan dengan visi dan misi **Komisi Pemilihan Umum**, yaitu *"Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan*

	Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL". **1. Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL** Kegiatan pengembangan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets* memberikan kontribusi dalam mendukung terwujudnya tata kelola kinerja yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel. Dengan adanya sistem yang terstruktur dan berbasis digital, proses pengelolaan data evaluasi dapat dilakukan secara lebih cepat, rapi, dan terdokumentasi dengan baik. Hal ini mendukung peningkatan profesionalisme aparatur serta memperkuat integritas dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis. **2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemilu yang Efektif dan Efisien, Transparan, Akuntabel, serta Aksesibel** Pemanfaatan *Google Sheets* dalam sistem evaluasi SAKIP membantu mempercepat proses pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data kinerja secara real time. Sistem yang dikembangkan memungkinkan

	adanya transparansi data, kemudahan akses, serta konsistensi dalam pelaporan kinerja. Dengan demikian, proses monitoring dan evaluasi dapat dilakukan secara lebih sistematis dan berkelanjutan, sehingga mendukung peningkatan kualitas tata kelola organisasi yang sesuai dengan prinsip efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. **3. Meningkatkan Integritas, Kemandirian, Kompetensi, dan Profesionalisme Penyelenggara Pemilu serta Mengoptimalkan Pemanfaatan Kemajuan Teknologi Informasi dalam Penyelenggaraan Pemilu** Sistem evaluasi berbasis *Google Sheets* juga mendukung peningkatan kualitas kinerja aparatur melalui pemanfaatan teknologi informasi yang lebih optimal dalam pelaksanaan tugas. Aparatur dapat melakukan pemantauan kinerja secara lebih mudah, cepat, dan terintegrasi, sehingga meminimalisir kesalahan pengolahan data dan meningkatkan ketepatan informasi yang dihasilkan. Pada akhirnya, hal ini membantu organisasi dalam melakukan perbaikan kinerja secara berkelanjutan serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat

	dan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan Pemilu.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan aktualisasi tidak dilaksanakan sesuai nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif): **1. Membuat template *Google Sheets* untuk input data** • **Berorientasi Pelayanan:** Jika template tidak dibuat secara rapi, sederhana, dan mudah digunakan, maka proses input data menjadi tidak efisien. Hal ini berdampak pada lambatnya pengumpulan data yang dibutuhkan untuk mendukung evaluasi SAKIP dan pada akhirnya menurunkan kualitas pelayanan. • **Akuntabel:** Template yang tidak terstruktur dengan baik dapat menyebabkan data yang masuk tidak konsisten dan sulit ditelusuri, sehingga hasil pengolahan data menjadi tidak dapat dipertanggungjawabkan. • **Adaptif:** Tidak menyesuaikan desain template dengan kebutuhan pengguna dan perkembangan sistem digital dapat membuat alat

	input data menjadi kurang relevan dan tidak efektif digunakan. • **Kompeten:** Kurangnya kemampuan dalam merancang template yang tepat akan menghasilkan format yang tidak optimal, sehingga menghambat proses pengolahan data secara keseluruhan. **2. Mengecek otomatisasi untuk rekapitulasi data** • **Akuntabel:** Jika pengecekan otomatisasi tidak dilakukan dengan teliti, maka rumus atau sistem rekapitulasi berpotensi menghasilkan data yang tidak valid. Hal ini menyebabkan hasil rekapitulasi sulit dipertanggungjawabkan dan dapat menimbulkan kesalahan dalam pengambilan keputusan. • **Kompeten:** Kurangnya kemampuan dalam melakukan pengecekan sistem otomatisasi dapat membuat error pada rumus atau alur data tidak terdeteksi, sehingga kualitas hasil rekapitulasi menjadi rendah dan tidak optimal. • **Berorientasi Pelayanan:** Tidak optimalnya pengecekan otomatisasi dapat menyebabkan keterlambatan atau ketidaktepatan penyajian

	data, sehingga informasi yang dibutuhkan untuk evaluasi SAKIP tidak tersampaikan secara cepat dan tepat. • **Adaptif:** Tidak menyesuaikan dan memastikan sistem otomatisasi berjalan sesuai kebutuhan terkini dapat membuat sistem tidak relevan dengan perubahan data atau kebutuhan evaluasi, sehingga kurang efektif digunakan. **3. Mengatur akses pengguna dalam sistem** • **Loyal:** Pengaturan akses yang tidak sesuai dengan ketentuan organisasi dapat menyebabkan pelanggaran prosedur internal dan tidak sejalan dengan kebijakan pimpinan dalam pengelolaan data. • **Harmonis:** Pengaturan akses yang tidak jelas dapat menimbulkan konflik atau kesalahpahaman antar pengguna sistem karena adanya ketidaksesuaian hak akses dan tanggung jawab. • **Akuntabel:** Jika akses pengguna tidak diatur dengan baik, maka keamanan dan jejak penggunaan data menjadi tidak terkontrol, sehingga sistem sulit dipertanggungjawabkan.

	• **Berorientasi Pelayanan:** Pengelolaan akses yang tidak tepat dapat menghambat kelancaran penggunaan sistem oleh pihak yang membutuhkan, sehingga berdampak pada penurunan kualitas pelayanan dan efektivitas kerja.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Alya Harefa Rezki, S.Hum		
Satuan Kerja		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis		
Tempat Aktualisasi		Balai Besar Pelatihan Kepegawaian Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)		
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	03 Juni 2026	Membuat template *Google Sheets* untuk input data, menyusun rumus otomatis untuk rekapitulasi data, serta mengatur akses pengguna dalam sistem sesuai kebutuhan organisasi.	Template *Google Sheets* yang disusun telah terstruktur dengan baik dan didukung rumus otomatis yang berfungsi sesuai kebutuhan, sehingga dapat membantu proses pengolahan dan rekapitulasi data evaluasi SAKIP secara lebih efektif dan efisien.	
			Pengaturan hak akses pengguna telah sesuai dengan prinsip keamanan data dan kebutuhan organisasi. Perlu	

			dilakukan pengujian secara berkala untuk memastikan seluruh fitur, rumus, dan pengaturan akses berjalan optimal saat digunakan oleh pengguna.	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Alya Harefa Rezki, S.Hum
Satuan Kerja		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis
Tempat Aktualisasi		Balai Besar Pelatihan Kepegawaian Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)

No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/ Dll)	Paraf Mentor
1.					
2.					

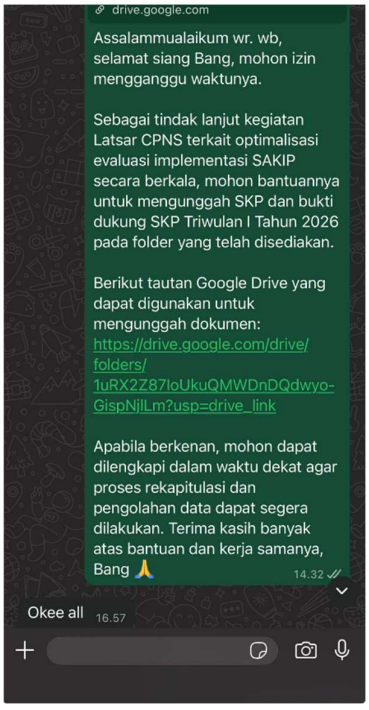
Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.1	Melakukan implementasi dan sosialisasi sistem evaluasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	03 Juni s/d 07 Juni 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegitan/*Evidence*	1. Tersedia dokumentasi kegiatan sosialisasi
	2. Tersedia sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets* yang telah digunakan
	3. Tersedia data hasil implementasi dan rekapitulasi masukan pengguna
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**1. Tahapan Kegiatan 1** • **Melakukan sosialisasi kepada pegawai terkait penggunaan sistem** • **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah melaksanakan sosialisasi penggunaan sistem evaluasi berbasis *Google Sheets* secara jelas dan komunikatif agar mudah dipahami oleh seluruh pegawai**.** • **Kompeten:** Saya telah menjelaskan tata cara penggunaan sistem dengan memanfaatkan

	kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki secara optimal. • **Harmonis:** Saya telah membangun komunikasi yang baik serta menghargai setiap pertanyaan dan masukan dari peserta selama kegiatan sosialisasi. **2. Tahapan Kegiatan 2** • **Menerapkan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets* dalam pelaksanaan evaluasi berkala** • **Loyal:** Saya telah menerapkan sistem evaluasi secara konsisten dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. • **Adaptif:** Saya telah memanfaatkan teknologi digital dalam proses evaluasi sebagai bentuk penyesuaian terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi. • **Akuntabel:** Saya telah melaksanakan evaluasi secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan. **3. Tahapan Kegiatan 3** • **Mengumpulkan masukan dari pegawai** • **Akuntabel:** Saya telah mengumpulkan data hasil penggunaan sistem dan masukan dari

	pegawai secara terbuka untuk memperoleh informasi yang akurat mengenai efektivitas sistem. • **Kolaboratif:** Saya telah bekerja sama dengan pengguna sistem untuk memperoleh berbagai masukan yang konstruktif. • **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menggunakan hasil masukan tersebut sebagai dasar perbaikan dan penyempurnaan sistem agar memberikan manfaat yang lebih optimal bagi organisasi.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/*Evidence*	**1. Tahapan Kegiatan 1** • **Melakukan sosialisasi kepada pegawai terkait penggunaan sistem** Kegiatan ini dilaksanakan dengan teknik penyampaian materi secara langsung, demonstrasi penggunaan sistem, serta diskusi interaktif dengan peserta sosialisasi. Dalam kegiatan ini, penulis menjelaskan secara rinci mengenai cara akses, alur penggunaan, serta manfaat sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets*. Selain itu, peserta juga diberikan kesempatan untuk bertanya dan

	memberikan tanggapan agar pemahaman terhadap sistem dapat lebih optimal dan merata di seluruh pegawai. • **Bukti Fisik/*Evidence*** Dokumentasi undangan kegiatan sosialisasi serta pelaksanaan sosialisasi yang mencakup penyampaian materi, sesi demonstrasi, dan diskusi dengan pegawai terkait penggunaan sistem.  drive.google.com Assalammualaikum wr. wb, selamat siang Bang, mohon izin mengganggu waktunya. Sebagai tindak lanjut kegiatan Latsar CPNS terkait optimalisasi evaluasi implementasi SAKIP secara berkala, mohon bantuannya untuk mengunggah SKP dan bukti dukung SKP Triwulan I Tahun 2026 pada folder yang telah disediakan. Berikut tautan Google Drive yang dapat digunakan untuk mengunggah dokumen: https://drive.google.com/drive/folders/1uRX2Z87IoUkuQMWDnDQdwyo-GispNjlLm?usp=drive_link Apabila berkenan, mohon dapat dilengkapi dalam waktu dekat agar proses rekapitulasi dan pengolahan data dapat segera dilakukan. Terima kasih banyak atas bantuan dan kerja samanya, Bang 🙏 14.32 Okee all 16.57 **Gambar Undangan Sosialisasi**



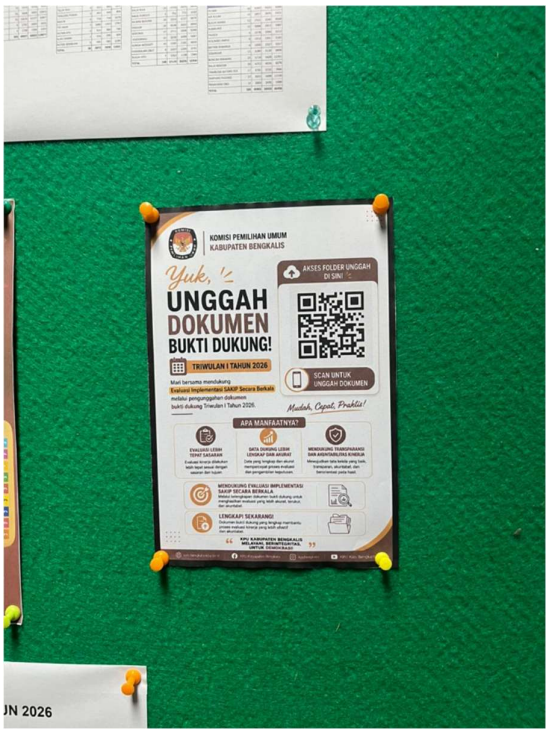


Gambar Pelaksanaan Sosialisasi dan Dokumentasi Kegiatan

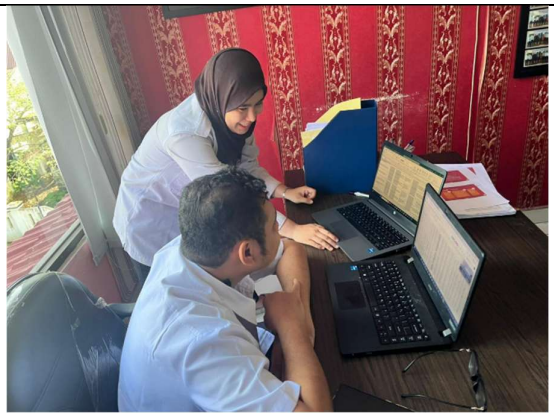
2. Tahapan Kegiatan 2

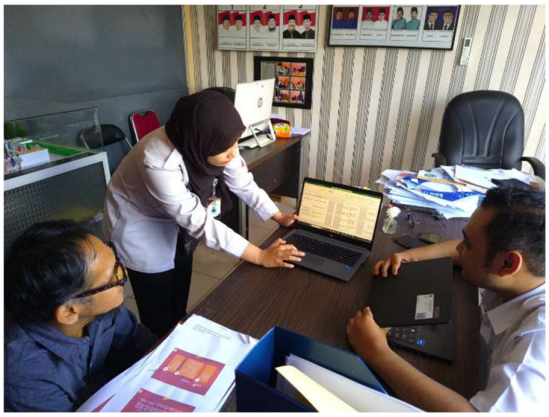
	• **Menerapkan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets* dalam pelaksanaan evaluasi berkala** Kegiatan ini dilakukan melalui implementasi langsung sistem evaluasi yang telah dikembangkan ke dalam proses kerja evaluasi kinerja. Sistem digunakan oleh pegawai dalam menginput dan mengolah data evaluasi secara real-time. Untuk memudahkan akses, penulis menyebarkan QR Code melalui majalah dinding sehingga pengguna dapat langsung mengakses sistem tanpa hambatan teknis. Penerapan ini bertujuan memastikan sistem berjalan efektif serta dapat digunakan secara praktis dalam kegiatan evaluasi sehari-hari. • **Bukti Fisik/*Evidence*** Dokumentasi penyebaran QR Code pada media informasi serta bukti penggunaan sistem oleh pegawai dalam proses evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets*.





Gambar Penyebarluasan QR Code



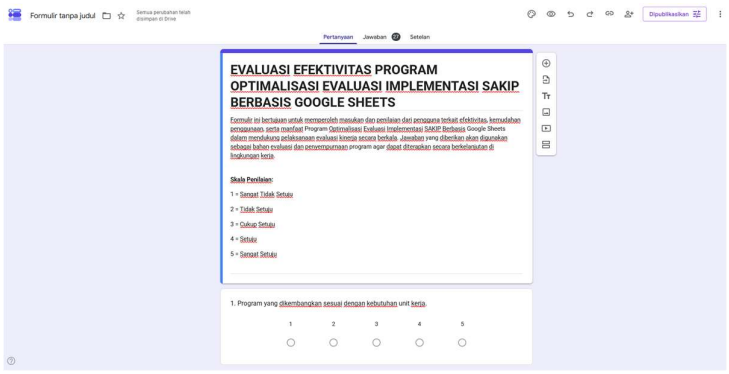




Gambar Penggunaan Sistem Evaluasi oleh Pegawai

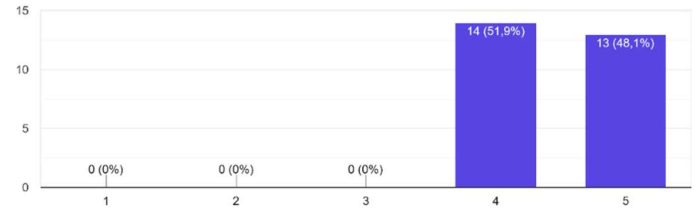
3. Tahapan Kegiatan 3

- **Mengumpulkan masukan dari pegawai**

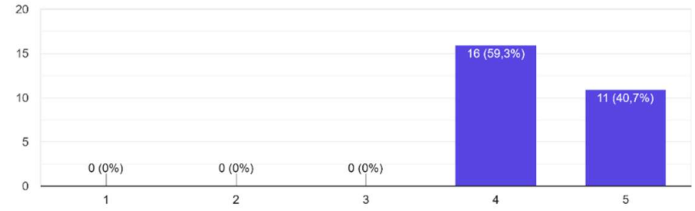
	Kegiatan ini dilakukan dengan menghimpun data dan umpan balik dari pengguna terkait efektivitas sistem yang telah diterapkan. Pengumpulan masukan dilakukan menggunakan *Google* Formulir agar proses lebih terstruktur, sistematis, dan mudah dianalisis. Data yang diperoleh digunakan sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui kelebihan, kekurangan, serta kebutuhan pengembangan lebih lanjut dari sistem yang telah dibangun, sehingga dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan. • **Bukti Fisik/*Evidence*** Dokumentasi pembuatan *Google* Formulir sebagai instrumen evaluasi serta rekapitulasi hasil masukan pengguna yang telah terkumpul dan diolah.  Formulir tanpa judul Pertanyaan Jawaban Setelan EVALUASI EFEKTIVITAS PROGRAM OPTIMALISASI EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP BERBASIS GOOGLE SHEETS Skala Penilaian: 1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Cukup Setuju 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju 1. Program yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan unit kerja. 1 2 3 4 5 *https://docs.Google.com/https://docs.Google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdH01UNCxn2U9StISvF424OlTyNp_50p27cHjyI5SWMHVRZfg/viewform?/d/e/1FAIpQLSdH01UNCxn2U9StISvF424OlTyNp_50p27cHjyI5SWMHVRZfg/viewform?*

Gambar *Google* Formulir Evaluasi Efektivitas Program

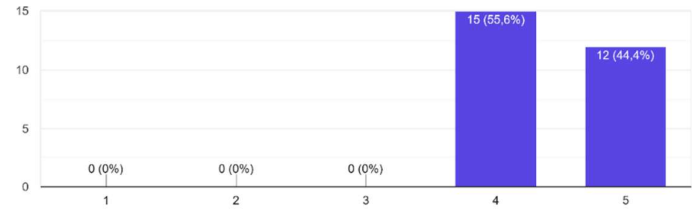
1. Program yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan unit kerja.
27 jawaban



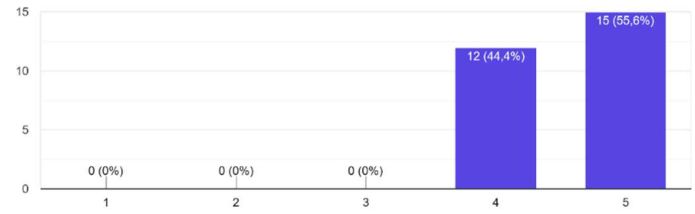
2. Program membantu proses monitoring capaian kinerja secara berkala.
27 jawaban



3. Program memudahkan pengumpulan dan pengelolaan data kinerja.
27 jawaban

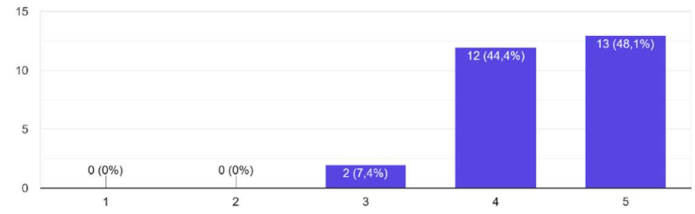


4. Program membantu penyediaan data untuk evaluasi implementasi SAKIP.
27 jawaban



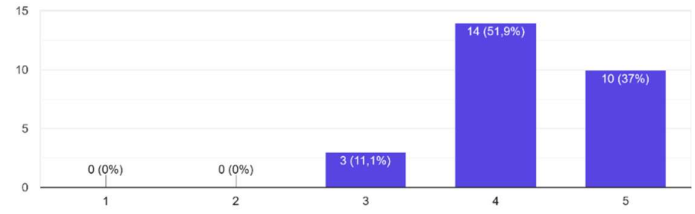
5. Program mudah digunakan oleh pegawai.

27 jawaban



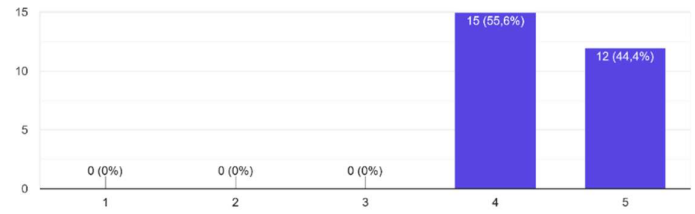
6. Informasi yang ditampilkan dalam program mudah dipahami.

27 jawaban



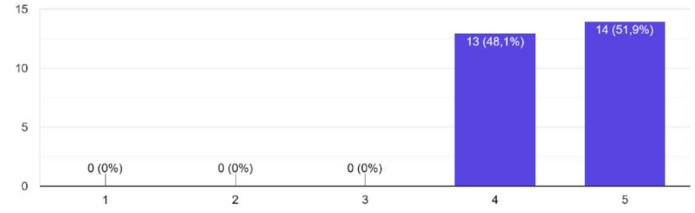
7. Program meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas terkait evaluasi kinerja.

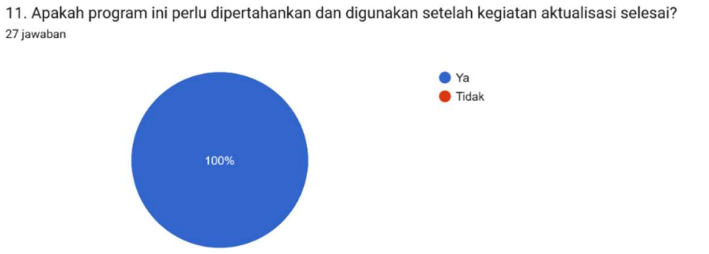
27 jawaban



8. Program membantu mewujudkan tertib administrasi data kinerja.

27 jawaban



	    **Gambar Rekapitulasi Masukan Pengguna**
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan minggu ke-5:

	1. **Melakukan sosialisasi kepada pegawai terkait penggunaan sistem** • **Proses :** Pada hari Rabu, tanggal 03 Juni 2026, Penulis melaksanakan sosialisasi kepada pegawai terkait penggunaan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets*. Sosialisasi dilakukan melalui penyampaian materi, demonstrasi penggunaan sistem, serta sesi tanya jawab untuk memastikan seluruh pegawai memahami cara penggunaan sistem dengan baik. Kegiatan ini dilaksanakan secara komunikatif agar peserta dapat memahami fungsi dan alur penggunaan sistem secara menyeluruh. • **Kualitas Produk :** Produk yang dihasilkan berupa dokumentasi kegiatan sosialisasi serta daftar hadir peserta. Kegiatan sosialisasi berjalan dengan baik dan mampu memberikan pemahaman yang memadai kepada peserta mengenai penggunaan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets*.

	2. Menerapkan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets* dalam pelaksanaan evaluasi berkala • **Proses :** Pada hari Kamis sampai dengan Jumat, tanggal 04–05 Juni 2026, Penulis menerapkan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets* dalam pelaksanaan evaluasi berkala. Pada tahap ini, pegawai mulai melakukan pengisian data sesuai indikator yang telah ditetapkan, sementara Penulis melakukan monitoring untuk memastikan sistem berjalan secara optimal, tertib, dan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. • **Kualitas produk :** Produk yang dihasilkan berupa sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets* yang telah digunakan secara langsung dalam proses evaluasi. Sistem ini terbukti mampu mendukung pengelolaan data secara lebih cepat, akurat, dan efisien dibandingkan metode sebelumnya. **3. Mengumpulkan masukan dari pegawai**

	• **Proses :** Pada hari Sabtu sampai dengan Minggu, tanggal 06–07 Juni 2026, Penulis mengumpulkan masukan, saran, dan tanggapan dari pengguna terkait penerapan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets*. Masukan yang dihimpun meliputi kemudahan penggunaan, kendala teknis, serta aspek yang perlu diperbaiki untuk penyempurnaan sistem ke depannya. • **Kualitas Produk :** Produk yang dihasilkan berupa data hasil implementasi sistem serta rekapitulasi masukan pengguna yang tersusun secara sistematis. Data tersebut memiliki kualitas yang baik karena dapat digunakan sebagai dasar dalam proses evaluasi dan pengembangan sistem pada tahap selanjutnya.
Manfaat kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang dilaksanakan, dikaitkan dengan visi dan misi **Komisi Pemilihan Umum**, yaitu *"Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan*

	Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL". **1. Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL** Kegiatan pengembangan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets* memberikan kontribusi dalam mendukung terwujudnya tata kelola kinerja yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis. Dengan adanya sistem yang terstruktur dan berbasis digital, proses pengelolaan data evaluasi kinerja dapat dilakukan secara lebih cepat, rapi, dan terdokumentasi dengan baik sehingga memudahkan proses pemantauan dan pelaporan. Selain itu, sistem ini juga mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dalam melaksanakan tugas karena seluruh proses evaluasi dilakukan secara lebih sistematis dan terukur. Hal ini secara tidak langsung memperkuat integritas dalam pelaksanaan tugas, karena data yang digunakan bersumber dari sistem yang lebih transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

	2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemilu yang Efektif dan Efisien, Transparan, Akuntabel, serta Aksesibel Pemanfaatan *Google Sheets* dalam sistem evaluasi SAKIP membantu mempercepat proses pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data kinerja secara real time. Sistem yang dikembangkan memungkinkan adanya transparansi data, kemudahan akses, serta konsistensi dalam pelaporan kinerja. Dengan demikian, proses monitoring dan evaluasi dapat dilakukan secara lebih sistematis dan berkelanjutan, sehingga mendukung peningkatan kualitas tata kelola organisasi yang sesuai dengan prinsip efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. **3. Meningkatkan Integritas, Kemandirian, Kompetensi, dan Profesionalisme Penyelenggara Pemilu serta Mengoptimalkan Pemanfaatan Kemajuan Teknologi Informasi dalam Penyelenggaraan Pemilu** Sistem evaluasi berbasis *Google Sheets* mendukung peningkatan kualitas kinerja aparatur melalui pemanfaatan teknologi informasi yang lebih optimal dan terintegrasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

	Aparatur dapat melakukan pemantauan capaian kinerja dengan lebih mudah, cepat, dan akurat, sehingga proses pengendalian kinerja menjadi lebih efektif dan minim kesalahan pengolahan data. Pada akhirnya, hal ini mendorong peningkatan kualitas kinerja secara berkelanjutan serta mendukung perbaikan pelayanan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan Pemilu yang lebih profesional dan akuntabel.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan aktualisasi tidak dilaksanakan sesuai nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif): **1. Melakukan sosialisasi kepada pegawai terkait penggunaan sistem** • **Harmonis:** Kurangnya komunikasi dalam sosialisasi dapat menimbulkan kesalahpahaman antar pegawai, sehingga menghambat terciptanya kesamaan pemahaman dalam penggunaan sistem. • **Kompeten:** Tidak adanya penyampaian pengetahuan yang memadai dalam sosialisasi menyebabkan pegawai tidak memiliki

	keterampilan yang cukup untuk mengoperasikan sistem, sehingga implementasi menjadi kurang efektif. • **Kolaboratif:** Sosialisasi yang tidak melibatkan partisipasi aktif pegawai dapat mengurangi keterlibatan mereka, sehingga sinergi dalam penerapan sistem evaluasi menjadi lemah. • **Berorientasi Pelayanan:** Jika sosialisasi tidak dilakukan dengan baik, pegawai tidak memahami cara penggunaan sistem, sehingga pemanfaatan sistem evaluasi SAKIP menjadi tidak optimal dan berdampak pada menurunnya kualitas layanan internal. **2. Menerapkan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets* dalam pelaksanaan evaluasi berkala** • **Akuntabel:** Jika sistem tidak diterapkan secara konsisten, maka proses pencatatan dan evaluasi data menjadi tidak terdokumentasi dengan baik, sehingga hasil evaluasi sulit dipertanggungjawabkan. • **Berorientasi Pelayanan:** Tidak optimalnya penerapan sistem akan menyebabkan proses

	evaluasi berjalan lambat dan tidak efisien, sehingga menghambat peningkatan kualitas pelayanan publik. • **Adaptif:** Kurangnya penerapan teknologi berbasis *Google Sheets* secara maksimal dapat membuat proses evaluasi tidak mengikuti perkembangan digitalisasi, sehingga kurang relevan dengan kebutuhan saat ini. • **Kompeten:** Tidak mampu mengimplementasikan sistem dengan baik menunjukkan kurangnya keterampilan teknis, sehingga efektivitas evaluasi SAKIP menjadi rendah. **3. Mengumpulkan masukan dari pegawai** • **Kolaboratif:** Tidak adanya pengumpulan masukan dari pegawai akan mengurangi kerja sama antar unit, sehingga sistem yang dibangun tidak mencerminkan kebutuhan bersama secara menyeluruh. • **Harmonis:** Kurangnya ruang komunikasi untuk menyampaikan masukan dapat menimbulkan jarak antar pegawai dan menghambat terciptanya hubungan kerja yang baik.

	• **Loyal:** Mengabaikan masukan pegawai dan arahan lingkungan kerja menunjukkan kurangnya komitmen terhadap perbaikan sistem yang selaras dengan tujuan organisasi. • **Berorientasi Pelayanan:** Tidak ditampungnya masukan dari pegawai dapat menyebabkan sistem tidak sesuai kebutuhan lapangan, sehingga berdampak pada menurunnya kualitas pelayanan dan efektivitas evaluasi kinerja.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Alya Harefa Rezki, S.Hum		
Satuan Kerja		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis		
Tempat Aktualisasi		Balai Besar Pelatihan Kepegawaian Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)		
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	08 Juni 2026	Melakukan sosialisasi penggunaan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets* kepada pegawai terkait, menerapkan sistem dalam pelaksanaan evaluasi berkala, serta	Pelaksanaan sosialisasi telah berjalan dengan baik dan mampu meningkatkan pemahaman pegawai mengenai penggunaan sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets*. Partisipasi peserta dalam diskusi dan	

		mengumpulkan data hasil penggunaan dan masukan dari pengguna sebagai bahan evaluasi.	tanya jawab menunjukkan adanya pemahaman yang cukup terhadap sistem yang dikembangkan.	
			Implementasi sistem telah mendukung proses evaluasi yang lebih efektif dan terstruktur. Data hasil penggunaan serta masukan dari pegawai perlu dianalisis lebih lanjut sebagai dasar penyempurnaan sistem agar semakin sesuai dengan kebutuhan organisasi dan mudah digunakan oleh seluruh pengguna.	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Alya Harefa Rezki, S.Hum
Satuan Kerja		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis
Tempat Aktualisasi		Balai Besar Pelatihan Kepegawaian Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)

No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/ Dll)	Paraf Mentor

1.					
2.					

Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6

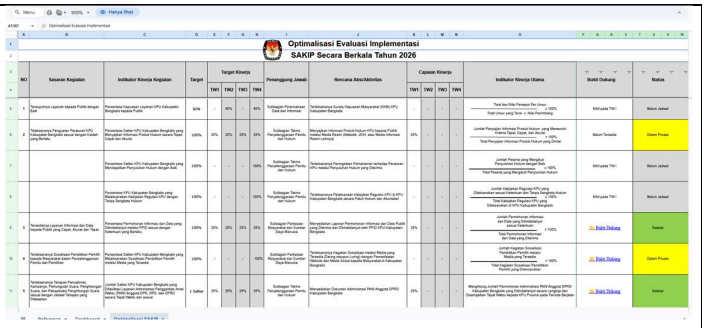
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No.1	Menyusun dashboard hasil evaluasi dan laporan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	08 Juni s/d 20 Juni 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegitan/*Evidence*	2. Tersedia data evaluasi yang telah diolah secara terstruktur
	2. Tersedia dashboard hasil evaluasi kinerja berbasis *Google Sheets*
	3. Tersedia laporan aktualisasi kegiatan secara lengkap
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**1. Tahapan Kegiatan 1** • **Mengolah data hasil implementasi sistem evaluasi** • **Akuntabel:** Saya telah mengolah data hasil implementasi sistem evaluasi secara teliti, sistematis, dan berdasarkan data yang valid sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. • **Kompeten:** Saya telah menggunakan kemampuan analisis data yang dimiliki untuk

	menghasilkan informasi yang akurat, tepat, dan mudah dipahami. • **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah mengolah data untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi organisasi dalam rangka meningkatkan kualitas evaluasi kinerja dan mendukung pengambilan keputusan. **2. Tahapan Kegiatan 2** • **Menyusun dashboard dalam bentuk tabel dan grafik pada *Google Sheets*** • **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyusun dashboard hasil evaluasi dalam bentuk tabel dan grafik yang informatif, jelas, dan mudah dipahami oleh pengguna. • **Adaptif:** Saya telah memanfaatkan *Google Sheets* sebagai media visualisasi data untuk mendukung pekerjaan secara efektif sesuai perkembangan teknologi digital. • **Kompeten:** Saya telah menyusun dashboard dengan memperhatikan ketepatan penyajian data, kualitas informasi, serta kerapian tampilan

	sehingga menghasilkan output yang optimal dan profesional. **3. Tahapan Kegiatan 3** • **Menyusun laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan** • **Akuntabel:** Saya telah menyusun laporan aktualisasi secara lengkap, sistematis, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan. • **Kolaboratif & Harmonis:** Saya telah berkoordinasi dengan pihak terkait serta terbuka terhadap masukan yang diberikan dalam proses penyusunan laporan dengan tetap menjaga komunikasi yang baik. • **Loyal:** Saya telah menunjukkan komitmen dan tanggung jawab dalam menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi sebagai bentuk dukungan terhadap tujuan organisasi.

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/*Evidence*	**1. Tahapan Kegiatan 1** • **Mengolah data hasil implementasi sistem evaluasi** Kegiatan ini dilakukan melalui teknik klasifikasi, verifikasi, dan pengolahan data hasil implementasi sistem evaluasi yang telah berjalan. Proses ini bertujuan untuk memastikan seluruh data yang masuk valid, konsisten, dan sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan sebelumnya. Data kemudian disusun secara sistematis sehingga menghasilkan informasi yang lebih terstruktur dan siap digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan serta evaluasi kinerja implementasi SAKIP. • **Bukti Fisik/*Evidence*** Data hasil evaluasi yang telah melalui proses pengolahan, verifikasi, dan klasifikasi secara sistematis sehingga menghasilkan data yang siap digunakan untuk analisis dan pengambilan keputusan.



Gambar Data Evaluasi yang Telah Diolah Secara Terstruktur

2. Tahapan Kegiatan 2

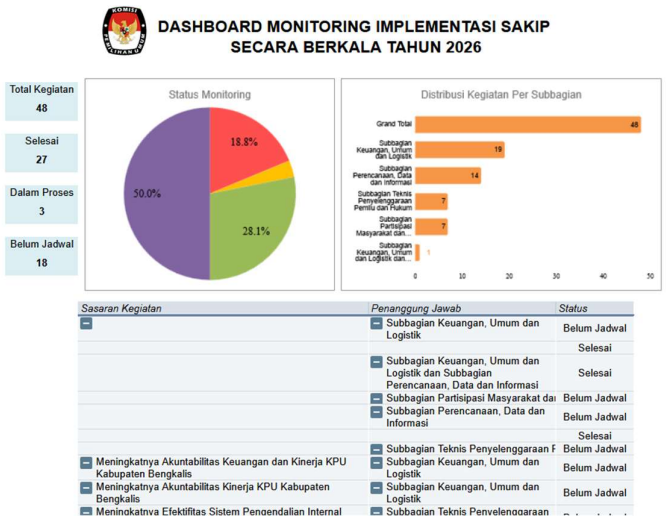
- **Menyusun dashboard dalam bentuk tabel dan grafik pada *Google Sheets***

  Kegiatan ini dilakukan melalui teknik visualisasi data dengan menyusun dashboard pada *Google Sheets* yang menampilkan hasil evaluasi dalam bentuk tabel, grafik, dan ringkasan informasi. Dashboard ini dirancang agar memudahkan pengguna dalam memahami data secara cepat tanpa harus membaca seluruh data mentah. Penyajian data dalam bentuk visual juga bertujuan untuk meningkatkan efektivitas monitoring, mempermudah identifikasi tren, serta mendukung proses analisis kinerja secara lebih komprehensif. Dengan adanya dashboard ini, informasi evaluasi

menjadi lebih komunikatif, informatif, dan mudah diakses oleh pihak terkait.

- **Bukti Fisik/*Evidence***

  Dashboard hasil evaluasi kinerja berbasis *Google Sheets* yang menyajikan data dalam bentuk tabel, grafik, serta visualisasi informasi yang terintegrasi dan mudah dipahami.

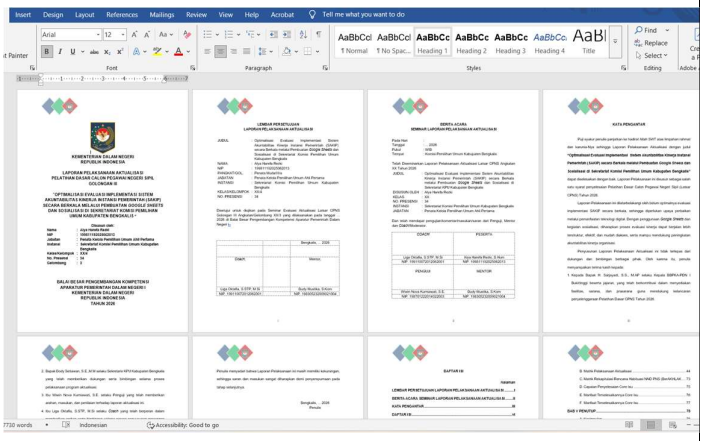


Gambar Dashboard Hasil Evaluasi Kinerja Berbasis *Google Sheets*

3. Tahapan Kegiatan 3

- **Menyusun laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan**

  Kegiatan ini dilakukan melalui teknik dokumentasi dan penyusunan laporan akhir yang mencakup seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi dari tahap

	awal hingga akhir pelaksanaan. Laporan disusun secara sistematis dan komprehensif, meliputi latar belakang permasalahan, tujuan kegiatan, proses pelaksanaan, hasil yang dicapai, serta evaluasi dan rencana tindak lanjut. Penyusunan laporan ini tidak hanya berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban formal, tetapi juga sebagai dokumen pembelajaran yang dapat digunakan untuk pengembangan sistem dan perbaikan kegiatan di masa mendatang. • **Bukti Fisik/*Evidence*** Laporan aktualisasi kegiatan yang disusun secara lengkap, sistematis, dan komprehensif sebagai bentuk dokumentasi seluruh proses pelaksanaan kegiatan. 

	Gambar Laporan Aktualisasi Kegiatan Secara Lengkap
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan minggu ke-6: **1. Mengolah data hasil implementasi sistem evaluasi** • **Proses :** Pada hari Senin sampai dengan Rabu, tanggal 08–10 Juni 2026, Penulis melakukan pengolahan data hasil evaluasi yang telah dikumpulkan melalui sistem evaluasi implementasi SAKIP berbasis *Google Sheets*. Tahapan ini dilakukan dengan cara mengklasifikasikan data berdasarkan indikator yang telah ditetapkan, melakukan verifikasi terhadap setiap entri data, serta menyusun kembali data secara sistematis agar lebih mudah dianalisis. Selain itu, Penulis juga melakukan pengecekan secara menyeluruh terhadap kelengkapan, konsistensi, dan keakuratan data untuk memastikan bahwa informasi yang digunakan benar-benar valid dan dapat

	dipertanggungjawabkan. Apabila ditemukan data yang tidak sesuai atau tidak lengkap, Penulis melakukan klarifikasi dan penyesuaian agar kualitas data tetap terjaga. Seluruh proses dilakukan secara teliti dan terstruktur untuk memastikan data siap digunakan pada tahap penyajian berikutnya, seperti pembuatan dashboard dan laporan evaluasi. • **Kualitas Produk :** Produk yang dihasilkan berupa data evaluasi yang telah diolah secara lengkap, terstruktur, dan sistematis. Data tersebut memiliki tingkat akurasi, validitas, dan kejelasan yang baik sehingga layak digunakan sebagai dasar dalam proses analisis lebih lanjut. Selain itu, hasil pengolahan data ini juga telah siap untuk diolah menjadi bentuk visualisasi dan laporan yang lebih informatif. **2. Menyusun dashboard dalam bentuk tabel dan grafik pada *Google Sheets*** • **Proses :** Pada hari Kamis sampai dengan Senin, tanggal 11–15 Juni 2026, Penulis menyusun dashboard

	hasil evaluasi kinerja menggunakan *Google Sheets* dengan menyajikan data dalam bentuk tabel dan grafik. Penyusunan dashboard dilakukan dengan mempertimbangkan jenis data dan informasi yang ingin ditampilkan agar lebih mudah dipahami oleh pengguna. Penulis mengelompokkan data ke dalam beberapa indikator utama, kemudian menyajikannya dalam bentuk visual seperti grafik batang, diagram, dan tabel ringkasan. Selain itu, Penulis juga memastikan bahwa dashboard memiliki tampilan yang sederhana, rapi, dan informatif sehingga dapat digunakan sebagai alat bantu monitoring kinerja secara efektif. Proses ini juga mencakup penyesuaian layout agar informasi yang ditampilkan lebih mudah dibaca dan dianalisis oleh pengguna. • **Kualitas produk :** Produk yang dihasilkan berupa dashboard evaluasi kinerja yang informatif, sistematis, dan mudah dipahami. Dashboard ini menyajikan data dalam bentuk visual yang jelas sehingga memudahkan pengguna dalam membaca hasil

	evaluasi. Selain itu, produk ini juga mendukung proses monitoring, analisis, serta pengambilan keputusan secara lebih cepat dan tepat. 3. **Menyusun laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan** • **Proses :** Pada hari Selasa sampai dengan Sabtu, tanggal 16–20 Juni 2026, Penulis menyusun laporan aktualisasi dengan merangkum seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi hasil kegiatan. Penyusunan laporan dilakukan secara runtut, sistematis, dan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan. Penulis juga melampirkan data pendukung serta bukti pelaksanaan kegiatan untuk memperkuat isi laporan. Setiap tahapan dijelaskan secara detail agar memberikan gambaran yang jelas mengenai proses aktualisasi yang telah dilakukan. Laporan disusun dengan memperhatikan keterpaduan antara kegiatan, hasil, dan capaian yang diperoleh selama pelaksanaan aktualisasi.

	• **Kualitas Produk :** Produk yang dihasilkan berupa laporan aktualisasi yang lengkap, terstruktur, dan mudah dipahami. Laporan ini memiliki kualitas yang baik karena disusun berdasarkan data dan bukti nyata pelaksanaan kegiatan, sehingga dapat menjadi dokumen pertanggungjawaban yang valid. Selain itu, laporan ini juga dapat digunakan sebagai bahan evaluasi serta referensi untuk pelaksanaan kegiatan serupa di masa mendatang.
Manfaat kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang dilaksanakan, dikaitkan dengan visi dan misi **Komisi Pemilihan Umum**, yaitu *"Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL"*. **1. Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Profesional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL** Kegiatan penyusunan dashboard hasil evaluasi dan laporan aktualisasi memberikan kontribusi dalam mendukung terwujudnya tata kelola kinerja yang

	akuntabel, transparan, dan berbasis data di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Bengkalis. Dashboard yang menyajikan data dalam bentuk tabel dan grafik mempermudah proses pemantauan serta analisis kinerja secara lebih cepat, sistematis, dan terukur, sehingga mendukung profesionalisme aparatur dalam pelaksanaan tugas. **2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemilu yang Efektif dan Efisien, Transparan, Akuntabel, serta Aksesibel** Penyusunan dashboard hasil evaluasi membantu pimpinan dan pegawai dalam memahami capaian kinerja secara lebih komprehensif serta mengidentifikasi permasalahan yang terjadi dengan lebih cepat dan akurat. Informasi yang tersaji secara visual memudahkan proses analisis dan pemantauan kinerja, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat dan berbasis data. Dengan demikian, pelaksanaan monitoring dan evaluasi SAKIP dapat berjalan lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai dengan prinsip penyelenggaraan Pemilu.

	3. Meningkatkan Integritas, Kemandirian, Kompetensi, dan Profesionalisme Penyelenggara Pemilu serta Mengoptimalkan Pemanfaatan Kemajuan Teknologi Informasi dalam Penyelenggaraan Pemilu Penyusunan laporan aktualisasi yang lengkap, sistematis, dan terstruktur menjadi bentuk pertanggungjawaban atas seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan, sekaligus sebagai dokumentasi yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan pembelajaran. Hal ini membantu organisasi dalam melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap proses kerja dan sistem yang diterapkan. Pada akhirnya, kegiatan ini berkontribusi dalam meningkatkan kualitas kinerja aparatur serta mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan Pemilu yang lebih baik dan profesional.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan aktualisasi tidak dilaksanakan sesuai nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif):

aktualisasi tidak berdasarkan NDS	**1. Mengolah data hasil implementasi sistem evaluasi** • **Akuntabel:** Jika pengolahan data tidak dilakukan secara teliti, sistematis, dan berbasis data yang valid, maka hasil evaluasi menjadi tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini berisiko menghasilkan informasi yang bias atau tidak sesuai kondisi sebenarnya, sehingga dapat menyesatkan proses pengambilan keputusan dalam peningkatan kinerja SAKIP. • **Kompeten:** Kurangnya kemampuan dalam mengolah data secara tepat akan menyebabkan kesalahan dalam klasifikasi, perhitungan, maupun interpretasi data. Akibatnya, kualitas hasil analisis menjadi rendah dan tidak mampu memberikan gambaran yang akurat mengenai implementasi sistem evaluasi. • **Berorientasi Pelayanan:** Pengolahan data yang tidak optimal dapat menyebabkan keterlambatan dalam penyediaan informasi yang dibutuhkan untuk perbaikan kinerja. Hal ini berdampak pada lambatnya respon terhadap kebutuhan

	peningkatan pelayanan publik yang berbasis data evaluasi. • **Adaptif:** Tidak menyesuaikan metode pengolahan data dengan kebutuhan sistem digital yang digunakan dapat membuat proses menjadi kurang efektif dan tidak relevan dengan perkembangan teknologi, sehingga menghambat optimalisasi sistem evaluasi SAKIP. **2. Menyusun dashboard dalam bentuk tabel dan grafik pada *Google Sheets*** • **Berorientasi Pelayanan:** Jika dashboard tidak disusun secara informatif, sederhana, dan mudah dipahami, maka pengguna akan kesulitan membaca hasil evaluasi. Hal ini menyebabkan informasi kinerja tidak tersampaikan dengan baik dan berdampak pada rendahnya kualitas pengambilan keputusan untuk peningkatan pelayanan. • **Akuntabel:** Dashboard yang tidak disusun secara rapi dan konsisten dapat menimbulkan perbedaan interpretasi data, sehingga hasil

	evaluasi menjadi kurang transparan dan sulit dipertanggungjawabkan. • **Kolaboratif:** Kurangnya keterlibatan pihak terkait dalam penyusunan dashboard dapat menyebabkan tampilan dan isi tidak sesuai kebutuhan pengguna lintas unit, sehingga mengurangi efektivitas pemanfaatan data bersama dalam organisasi. • **Adaptif:** Tidak memanfaatkan fitur visualisasi data secara optimal di *Google Sheets* dapat membuat dashboard menjadi kurang modern dan tidak mengikuti perkembangan kebutuhan monitoring kinerja berbasis digital. **3. Menyusun laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan** • **Akuntabel:** Laporan yang tidak disusun secara lengkap, sistematis, dan berbasis bukti kegiatan akan menyebabkan hasil aktualisasi sulit dipertanggungjawabkan. Hal ini dapat mengurangi kredibilitas pelaksanaan kegiatan di lingkungan kerja. • **Kompeten:** Kurangnya kemampuan dalam menyusun laporan yang baik dapat

	menyebabkan informasi penting tidak tersampaikan secara jelas, sehingga hasil kegiatan tidak tergambar secara utuh dan profesional. • **Loyal:** Tidak menyusun laporan sesuai ketentuan instansi menunjukkan kurangnya kepatuhan terhadap prosedur organisasi, sehingga dapat mengurangi keselarasan dengan aturan dan kebijakan pimpinan. • **Berorientasi Pelayanan:** Laporan yang tidak disusun dengan baik akan menghambat proses evaluasi dan tindak lanjut perbaikan sistem, sehingga berdampak pada tidak optimalnya peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis hasil aktualisasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Alya Harefa Rezki, S.Hum		
Satuan Kerja		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis		
Tempat Aktualisasi		Balai Besar Pelatihan Kepegawaian Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)		
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor

1.	22 Juni 2026	Mengolah data hasil implementasi sistem evaluasi, menyusun dashboard dalam bentuk tabel dan grafik pada *Google Sheets*, serta menyusun laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.	Data hasil implementasi telah diolah dengan baik dan disajikan dalam bentuk dashboard yang informatif sehingga memudahkan pemantauan, analisis, dan interpretasi hasil evaluasi implementasi SAKIP.	
			Laporan aktualisasi telah disusun secara sistematis dan menggambarkan seluruh tahapan kegiatan dengan jelas. Ke depan, dashboard dan laporan yang telah disusun dapat dimanfaatkan sebagai sarana monitoring serta bahan pengambilan keputusan untuk mendukung peningkatan kinerja organisasi.	

c. Catatan pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Alya Harefa Rezki, S.Hum
Satuan Kerja		Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bengkalis

Tempat Aktualisasi			Balai Besar Pelatihan Kepegawaian Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I (BBPKA-PDN I)		
No.	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/ Dll)	Paraf Mentor
1.					
2.					

DAFTAR PUSTAKA

Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia. (2022a). *Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penetapan Ketua Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.* Jakarta: Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.

Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia. (2022b). *Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 109 Tahun 2022 tentang Susunan Penanggung Jawab Divisi Anggota KPU Republik Indonesia.* Jakarta: Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.

Komisi Pemilihan Umum. (2020). *Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.* Jakarta: Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021). Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Jakarta: Kementerian PANRB.

Republik Indonesia. (2014). *Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*. Jakarta: Sekretariat Negara.

Republik Indonesia. (2017). *Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum*. Jakarta: Sekretariat Negara.

Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta: Sekretariat Negara.