KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"OPTIMALISASI SISTEM PENGISIAN, PENGENDALIAN DAN MONITORING DOKUMEN PENDUKUNG DALAM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MELALUI PEMBUATAN APLIKASI TERINTEGRASI DI KPU KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI."

DISUSUN OLEH:

NAMA	**: Bassam Al-Az, S.H**
NIP	**: 200104202025061003**
Jabatan	**: Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan**
Instansi	**: Komisi Pemilihan Umum Kab. Kepulauan Meranti**
Kelompok	**: 4 (Empat)**
No. Presensi	**: A20.4.35**
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 SISTEM PENGISIAN, PENGENDALIAN DAN MONITORING DOKUMEN PENDUKUNG DALAM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MELALUI PEMBUATAN APLIKASI TERINTEGRASI DI KPU KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
NAMA	:	BASSAM AL-AZ, S.H
NIP	:	200104202025061003
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/ III.A
JABATAN	:	PENYUSUN MATERI HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN
INSTANSI	:	KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
KELAS/KELOMPOK	:	XX / 4 (EMPAT)
NO. PRESENSI	:	35

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap Habituasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan 19 Gelombang 3 (Tiga) yang dilaksanakan pada tanggal 15 April 2026 di Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I.

Bukittinggi, 26 Juni 2026

COACH	MENTOR
Liga Oktafia, S.STP, M.Si.	Bherry Tinanto, S.IP
NIP. 198406092010011010	NIP. 199207242019031006

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI

Pada hari	:	Rabu
Tanggal	:	15 April 2026
Pukul	:	08:00 – 17:00
Tempat	:	Via Zoom Meeting

Telah diseminarkan Laporan Aktualisasi CPNS Angkatan 20 tahun 2026

JUDUL	:	OPTIMALISASI SISTEM PENGISIAN, PENGENDALIAN DAN MONITORING DOKUMEN PENDUKUNG DALAM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MELALUI PEMBUATAN APLIKASI TERINTEGRASI DI KPU KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
DISUSUN OLEH	:	BASSAM AL-AZ, S.H
KELOMPOK	:	XX . 4
NO. PRESENSI	:	A20.4.35
INSTANSI	:	Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti
JABATAN	:	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan

Dengan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari penguji, Mentor dan Coach/Moderator

COACH	PESERTA
Liga Oktafia, S.STP, M.Si.	Bassam Al-Az, S.H
NIP. 198406092010011010	NIP. 200104202025061003

PENGUJI	MENTOR
Dr. Asep Iwa Hidayat, M.Pd.	Bherry Tinanto, S.IP
NIP. 197301152008011012	NIP.199207242019031006

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	"OPTIMALISASI SISTEM PENGISIAN, PENGENDALIAN DAN MONITORING DOKUMEN PENDUKUNG DALAM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MELALUI PEMBUATAN APLIKASI TERINTEGRASI DI KPU KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI"
NAMA	:	BASSAM AL-AZ, S.H.
NIP	:	200104202025061003
PANGKAT/GOL.	:	PENATA MUDA/ III.A
JABATAN	:	PENYUSUN MATERI HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN
INSTANSI	:	KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEPUALAUAN MERANTI
KELAS / KELOMPOK	:	XX / 4
NO. PRESENSI	:	35

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 26 Juni Tahun 2026 di Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I.

Bukittinggi, 26 Juni 2026

Coach,	Penguji,
Liga Oktafia, S.STP, M.Si.	Dr. Asep Iwa Hidayat, M.Pd.
NIP. 198406092010011010	NIP. 197301152008011012

Mengetahui
Kepala Balai Besar
Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintah Dalam Negeri I

Sarjayadi, SS., M.AP
NIP. 197508132008012001

KATA PENGANTAR

Rasa syukurku kuucapkan kepada-Mu ya Allah, Tuhan Yang Maha Agung dan Maha Tinggi. Atas kasih sayang-Mu yang memberikanku kekuatan, dan memperkenalkanku akan ilmu. Menuntunku agar bisa menjadi pribadi yang berpikir, berilmu, beriman dan bersabar. Atas karunia-Mu laporan aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Sistem Pengisian, Pengendalian Dan Monitoring Dokumen Pendukung Dalam Pembangunan Zona Integritas Di Kpu Kabupaten Kepulauan Meranti" ini dapat terselesaikan dengan baik. Shalawat beriring salam terucap kepada junjungan alam yakni Rasulullah Muhammad SAW, yang telah membawa manusia dari zaman jahiliyah menuju zaman yang penuh dengan ilmu seperti saat ini. Semoga keberhasilan ini menjadi satu langkah awal untuk masa depanku, dalam asa meraih cita-cita.

Penulisan laporan ini merupakan syarat untuk menyelesaikan pelatihan dasar CPNS Golongan III. Banyak sekali pihak yang membantu dalam penyusunan laporan aktualisasi ini, baik berupa materi maupun berupa motivasi. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajaran
2. Seluruh Bapak/Ibu Widyaiswara dan seluruh panitia Latsar CPNS yang telah memberikan pengarahan dan pemahaman terkait materi-materi Pelatihan Dasar CPNS
3. Bapak Katmuji, S.Hi., M,Si, Selaku ketua KPU Kabupaten Kepulauan Meranti beserta seluruh anggota komisioner.

4. Bapak Khaidir Bin Ad, S.E, M.Si, Selaku Sekretaris KPU Kabupaten Kepulauan Meranti.
5. Ibu Liga Oktafia, S.STP, M,Si. selaku coach latsar yang selalu memberikan pembelajaran, arahan, serta motivasi yang membangun selama proses coaching.
6. Bapak Agung Daryodi, S.T selaku PIC yang telah membantu dan menfasilitasi kelancaran pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS mulai dari tahapan MOOC hingga seluruh rangkaian kegiatan selesai.
7. Bapak Dr. Asep Iwa Hidayat, M.Pd., Selaku Evaluator yang telah memberikan kritik dan saran dalam penulisan laporan aktualisasi ini.
8. Ibu Dede Pujiastuti, S.Sos, M.IP, Selaku Kepala Subbagian Teknis Penyelenggara Pemilu dan Hukum KPU Kabupaten Kepulauan Meranti, yang banyak memberikan masukan dan arahan sehingga laporan aktualisasi ini dapat terlaksana.
9. Bapak Bherry Tinanto, S.IP, M.IP., selaku mentor yang banyak memberikan arahan terkait penyusunan laporan aktualisasi ini.
10. Bapak Dr. H. Ahmad Zikri, B.Ed, Dipl, AL, MH, Ibu Azmar, S.Ag, Basmah Al-Az, S.Ag, M.Ag, Bassyar Al-Az, S.Ked, Bassyir Al-Az, Basyrifah Al-Az, selaku keluarga yang memberikan motivasi terkait penyelesaian laporan.
11. Rekan angkatan XX Kelompok 4 yang telah bekerja sama dengan baik dalam melaksanakan tugas kelompok maupun individu.

12. Rekan kerja CPNS “Sahabat Dorak”, PNS dan PPPK di lingkungan KPU Kabupaten Kepulauan Meranti yang telah membantu dan memberikan dukungan selama kegiatan aktualisasi berlangsung.

Penulis Mengharapkan laporan hasil aktualisasi ini dapat bermanfaat untuk kedepannya. Dalam penulisan laporan ini disadari masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki, namun upaya untuk mencapai hasil yang diinginkan akan terus dilakukan. Kritik dan saran yang membangun dari pembaca kepada penulis sangat diharapkan agar laporan ini dapat terselesaikan dengan baik.

Bukittinggi, 26 Juni 2026

Bassam Al-Az, S.H
NIP. 200104202025061003

DAFTAR ISI

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI ii
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI iii
KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI iv
DAFTAR TABEL v
DAFTAR GAMBAR vi
DAFTAR LAMPIRAN vii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 4
C. Ruang Lingkup 6
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 8
A. Profil Instansi 8
B. Profil Peserta 17
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 20
A. Deskripsi Isu 20
B. Analisis Core Isu 29
C. Rumusan Isu 30
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 32
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 34
A. Matrix Jadwal Kegiatan Aktualisasi 34
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 35
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 65
D. Capaian Penyelesaian Core Isu 66
E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu 68
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 70
BAB V PENUTUP 72
A. Kesimpulan 72
B. Rekomendasi 81
DAFTAR PUSTAKA 83

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Matrix Jadwal Kegiatan Aktualisasi 34
Tabel 2 Matrik Rancangan Aktualisasi 35
Tabel 3 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi 36
Tabel 4 Matrik Rekap Realisasi Habituasi Nilai Nilai Dasar ASN BerAKHLAK 65
Tabel 5 Capaian Penyelesaian Core Isu 66
Tabel 6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi..... 70

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Komisioner KPU 13
Gambar 2 Struktur Organisasi Sekretariat KPU 13
Gambar 3 Arsip data dukung Zona Integritas 21
Gambar 4 Dashboard Whistle Blowing System 24
Gambar 5 Website KPU Kabupaten Kepulauan Meranti 26
Gambar 6 Diagram Fishbone 30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Mingguan Ke-1 85
Lampiran 2 Laporan Mingguan Ke-2 92
Lampiran 3 Laporan Mingguan Ke-3 96
Lampiran 4 Laporan Mingguan Ke-4 99
Lampiran 5 Laporan Mingguan Ke-5 103

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik merupakan salah satu pilar utama dalam mewujudkan good governance. Upaya tersebut diwujudkan melalui pelaksanaan reformasi birokrasi yang berkelanjutan, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 yang menekankan pentingnya integritas, transparansi, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan negara. Dalam kerangka reformasi birokrasi, pembangunan Zona Integritas (ZI) menjadi salah satu program prioritas nasional untuk menciptakan unit kerja yang bebas dari korupsi serta memiliki kualitas pelayanan publik yang prima.

Penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi tersebut juga tercermin dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 yang menegaskan pentingnya transformasi sistem tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Selanjutnya, pedoman teknis pembangunan Zona Integritas diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 90 Tahun 2021 yang menitikberatkan pada pemenuhan komponen pengungkit dan komponen hasil melalui indikator-indikator yang terukur dan berbasis bukti dukung.

Sebagai lembaga penyelenggara pemilu, Komisi Pemilihan Umum memiliki tanggung jawab untuk menerapkan prinsip-prinsip reformasi birokrasi secara konsisten, termasuk dalam pembangunan Zona Integritas. Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 yang menuntut

penyelenggaraan pemilu yang profesional, berintegritas, dan akuntabel. Dengan demikian, keberhasilan pembangunan Zona Integritas di lingkungan KPU tidak hanya menjadi indikator keberhasilan internal organisasi, tetapi juga berkontribusi terhadap peningkatan kepercayaan publik terhadap proses demokrasi.

Dalam implementasinya, salah satu aspek krusial dalam pembangunan Zona Integritas adalah pengelolaan dokumen pendukung. Dokumen pendukung berfungsi sebagai bukti konkret atas pelaksanaan program, kegiatan, serta inovasi yang dilakukan oleh setiap unit kerja dalam memenuhi indikator yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, pengisian, pengendalian, dan monitoring dokumen pendukung harus dilakukan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan agar mampu menggambarkan kondisi riil capaian kinerja organisasi.

Namun demikian, kondisi yang terjadi di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti menunjukkan bahwa pengelolaan dokumen pendukung Zona Integritas belum berjalan secara optimal. Pengisian kartu kendali dan pengumpulan bukti dukung pada masing-masing subbagian masih cenderung bersifat reaktif, yaitu dilakukan setelah adanya permintaan dari KPU RI. Pola kerja seperti ini mengindikasikan belum terbangunnya sistem kerja yang berorientasi pada perencanaan dan keberlanjutan (sustainable system), melainkan masih bergantung pada stimulus eksternal.

Selain itu, belum tersedianya sistem pengisian berbasis indikator yang terstruktur sejak awal tahun menyebabkan masing-masing subbagian tidak memiliki panduan yang jelas dalam menyiapkan dokumen pendukung. Hal ini berdampak pada rendahnya kesiapan unit kerja, keterlambatan pemenuhan dokumen, serta potensi ketidaksesuaian antara dokumen yang disiapkan dengan indikator yang dipersyaratkan. Kondisi tersebut juga diperparah dengan belum optimalnya sistem pengarsipan, sehingga dokumen yang telah dibuat seringkali sulit ditemukan kembali atau tidak terdokumentasi dengan baik.

Dari aspek pengendalian, belum optimalnya mekanisme monitoring dan evaluasi secara berkala menyebabkan keterlambatan dan kekurangan dalam pengisian dokumen tidak terdeteksi secara dini. Akibatnya, proses pemenuhan dokumen dilakukan secara terburu-buru menjelang batas waktu, yang berpotensi menurunkan kualitas bukti dukung serta mengurangi validitas data yang disajikan. Kondisi ini tentu tidak sejalan dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi yang menjadi dasar dalam pembangunan Zona Integritas.

Apabila permasalahan ini tidak segera diatasi, maka dapat berdampak pada tidak optimalnya pencapaian indikator Zona Integritas, menurunnya kualitas tata kelola organisasi, serta berpotensi menghambat upaya perolehan predikat WBK/WBBM. Oleh karena itu, diperlukan suatu inovasi yang mampu menjawab permasalahan tersebut secara komprehensif, yaitu melalui pengembangan sistem pengisian, pengendalian, dan monitoring dokumen pendukung yang berbasis indikator dan dilaksanakan secara berkelanjutan.

Pengembangan sistem ini diharapkan dapat mendorong perubahan pola kerja dari yang semula bersifat reaktif menjadi proaktif dan terencana, meningkatkan efektivitas pengelolaan dokumen, serta memperkuat fungsi pengendalian dan monitoring secara berkala. Dengan demikian, setiap subbagian dapat memiliki kesiapan yang lebih baik dalam memenuhi indikator Zona Integritas, sehingga mendukung terwujudnya tata kelola organisasi yang akuntabel, transparan, dan berintegritas di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti.

B. Tujuan

a. Tujuan Umum (Internalisasi Nilai ASN)

Peserta Pelatihan Dasar CPNS diharapkan mampu mengaktualisasikan pengetahuan yang telah diperoleh melalui berbagai mata pelatihan, yang meliputi:

1. Wawasan Kebangsaan dan Sikap Perilaku Bela Negara: Menanamkan rasa tanggung jawab dan cinta tanah air dalam menjalankan tugas kedinasan.
2. Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK: Menerapkan perilaku Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dalam setiap tahapan pembuatan sistem Digitalisasi pengarsipan Dokumen.
3. Manajemen ASN dan Smart ASN: Menjalankan peran profesi ASN dalam bingkai NKRI dengan memanfaatkan teknologi informasi

secara bijak dan profesional untuk meningkatkan kinerja organisasi.

b. Tujuan Khusus (Penyelesaian Isu)

Berdasarkan isu Belum optimalnya sistem pengisian, pengendalian dan monitoring dokumen pendukung dalam pembangunan zona integritas di Kpu Kabupaten Kepulauan Meranti, maka tujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan sistem pengisian dokumen pendukung Zona Integritas yang terstruktur, sistematis, dan berbasis indikator pada setiap subbagian.
2. Meningkatkan efektivitas pengendalian dalam pengelolaan dokumen pendukung melalui mekanisme monitoring yang dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
3. Meningkatkan kesiapan dan ketepatan waktu masing-masing subbagian dalam penyediaan bukti dukung Zona Integritas.
4. Mempermudah proses penelusuran, penyimpanan, dan pengarsipan dokumen pendukung secara tertib dan terdokumentasi dengan baik.
5. Mendorong perubahan pola kerja dari yang bersifat reaktif menjadi proaktif dalam pengelolaan dokumen Zona Integritas.
6. Mendukung peningkatan kualitas tata kelola organisasi yang akuntabel, transparan, dan berintegritas.

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 yang terlibat dengan pengelolaan dokumen Pendukung Pembangunan Zona Integritas di lingkungan KPU Kabupaten Kepulauan Meranti.

2. Objek Kegiatan

   Objek dalam kegiatan aktualisasi ini adalah dokumen Pendukung Pembangunan Zona Integritas di KPU Kabupaten Kepulauan Meranti.

3. Variabel/Kajian Kegiatan

   Variabel atau fokus kajian dalam kegiatan ini adalah optimalisasi sistem pengisian, pengendalian, dan monitoring dokumen pendukung dalam pembangunan Zona Integritas di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti.

4. Lokasi Kegiatan

   Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan di Kantor KPU Kabupaten Kepulauan Meranti.

5. Materi yang Dikaji

   Materi yang dikaji dalam kegiatan aktualisasi ini meliputi identifikasi kondisi pengelolaan dokumen, penyusunan indikator dan checklist per subbagian, serta pengembangan sistem pengisian berkelanjutan.

Selain itu, dilakukan monitoring dan pengendalian terhadap progres pengisian dokumen guna mengatasi keterlambatan dan ketidaksesuaian data, serta penataan dokumen secara sistematis untuk meningkatkan kemudahan akses dan akuntabilitas dalam mendukung pembangunan Zona Integritas.

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

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

- **Sejarah Lembaga**

Komisi Pemilihan Umum (KPU) merupakan lembaga negara yang dibentuk sebagai penyelenggara pemilihan umum di Indonesia yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri. Lahirnya KPU tidak terlepas dari dinamika politik Indonesia, khususnya pada masa reformasi tahun 1998 yang menuntut adanya sistem demokrasi yang lebih transparan dan bebas dari campur tangan pemerintah. Sebelum terbentuknya KPU, penyelenggaraan pemilu dilaksanakan oleh Lembaga Pemilihan Umum (LPU) yang berada di bawah pemerintah, sehingga independensinya sering dipertanyakan. Oleh karena itu, untuk menjamin pelaksanaan pemilu yang jujur dan adil, pemerintah mengeluarkan Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan KPU sebagai lembaga independen. KPU pertama kali bertugas menyelenggarakan Pemilu Tahun 1999 yang menjadi pemilu demokratis pertama setelah era Orde Baru.

Dalam perkembangannya, keberadaan KPU semakin diperkuat melalui perubahan konstitusi. Setelah dilakukan amandemen terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya pada Pasal 22E, ditegaskan bahwa pemilihan umum diselenggarakan oleh suatu komisi pemilihan umum yang bersifat

nasional, tetap, dan mandiri. Ketentuan ini menjadi landasan konstitusional yang sangat kuat bagi keberadaan KPU sebagai lembaga negara yang independen. Selanjutnya, pengaturan mengenai KPU secara lebih rinci dituangkan dalam berbagai undang-undang, antara lain Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD, yang kemudian diperbarui dengan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2007 tentang Penyelenggara Pemilu. Undang-undang ini menjadi tonggak penting karena mengatur secara khusus kelembagaan penyelenggara pemilu, termasuk KPU, Bawaslu, dan DKPP.

Seiring dengan perkembangan sistem demokrasi di Indonesia, regulasi mengenai KPU terus mengalami penyempurnaan. Pemerintah kemudian menetapkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang penyelenggara pemilu yang menggantikan undang-undang sebelumnya, dengan tujuan memperkuat profesionalitas, akuntabilitas, dan integritas penyelenggara pemilu. Selanjutnya, regulasi ini kembali diperbarui melalui Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum yang hingga saat ini menjadi dasar hukum utama bagi penyelenggaraan pemilu di Indonesia. Dalam undang-undang tersebut ditegaskan kembali bahwa KPU memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan seluruh tahapan pemilu, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga penetapan hasil pemilu, baik di tingkat nasional maupun daerah.

Selain itu, struktur kelembagaan KPU juga diatur secara berjenjang, yang terdiri dari KPU Republik Indonesia di tingkat pusat, KPU Provinsi di tingkat provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota di tingkat daerah. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pemilu dapat berjalan secara efektif di seluruh wilayah Indonesia. KPU juga didukung oleh badan adhoc seperti Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK), Panitia Pemungutan Suara (PPS), serta Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS) yang bertugas di tingkat lokal. Dengan adanya struktur yang sistematis dan didukung oleh regulasi yang kuat, KPU diharapkan mampu menyelenggarakan pemilu yang demokratis, langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.

Kabupaten Kepulauan Meranti sendiri merupakan daerah hasil pemekaran dari Kabupaten Bengkalis yang resmi dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008. Dengan terbentuknya daerah otonom baru ini, diperlukan lembaga penyelenggara pemilu di tingkat kabupaten untuk mengatur dan melaksanakan proses demokrasi secara mandiri di wilayah tersebut. Oleh karena itu, dibentuklah KPU Kabupaten Kepulauan Meranti sebagai bagian dari KPU secara nasional yang memiliki tugas dan wewenang dalam menyelenggarakan pemilu, baik pemilu legislatif, pemilihan presiden, maupun pemilihan kepala daerah.

Awal berdirinya KPU Kabupaten Kepulauan Meranti ditandai dengan penyelenggaraan Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) pertama pada tahun 2010. Pilkada ini menjadi tonggak sejarah penting karena

merupakan pemilihan kepala daerah pertama yang dilaksanakan secara mandiri setelah daerah tersebut dimekarkan. Sebelum itu, masyarakat Kepulauan Meranti masih mengikuti proses pemilu sebagai bagian dari Kabupaten Bengkalis, sehingga belum memiliki pengalaman dalam menyelenggarakan Pilkada sendiri. Dalam pelaksanaannya, KPU Kabupaten Kepulauan Meranti menghadapi berbagai tantangan, seperti kondisi geografis wilayah kepulauan, keterbatasan infrastruktur, serta perlunya membangun sistem kelembagaan dan administrasi dari awal. Meskipun demikian, dengan persiapan yang matang dan dukungan dari berbagai pihak, Pilkada pertama tersebut dapat terlaksana dengan baik.

Sejak saat itu, KPU Kabupaten Kepulauan Meranti terus berkembang dan berperan aktif dalam menyelenggarakan berbagai tahapan pemilu di daerah, baik pemilu legislatif, pemilihan presiden, maupun pemilihan kepala daerah. Dalam menjalankan tugasnya, KPU Kabupaten Kepulauan Meranti berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menjunjung tinggi prinsip-prinsip demokrasi. Keberadaan KPU di daerah ini menjadi sangat penting dalam memastikan bahwa proses demokrasi berjalan secara transparan, akuntabel, dan berintegritas, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sistem politik dan pemerintahan. Dengan demikian, KPU Kabupaten Kepulauan Meranti tidak hanya berfungsi sebagai penyelenggara pemilu, tetapi juga sebagai pilar utama dalam pembangunan demokrasi di tingkat lokal.

- **Visi dan Misi Komisi Pemilihan Umum**

  - **Visi**

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

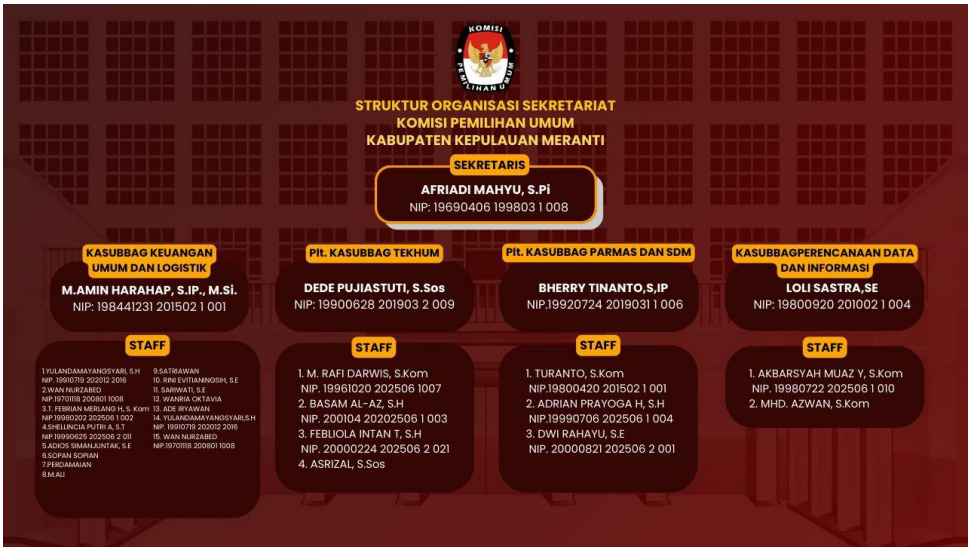
  - **Misi**

  - meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, serta aksesibel;
  - meningkatkan integritas, kemandirian, kompetensi dan profesionalisme penyelenggara Pemilu dengan mengukuhkan code of conduct penyelenggara Pemilu;
  - menyusun regulasi di bidang Pemilu yang memberikan kepastian hukum, progesif, dan partisipatif;
  - meningkatkan kualitas pelayanan Pemilu untuk seluruh pemangku kepentingan;
  - meningkatkan partisipasi dan kualitas pemilih dalam Pemilu, Pemilih berdaulat Negara kuat; dan
  - mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam penyelenggaraan Pemilu.

- **Struktur Organisasi**



Gambar 1 Struktur Organisasi Komisioner KPU Kabupaten Kepulauan Meranti



Gambar 2 Struktur Organisasi Sekretariat KPU Kabupaten Kepulauan Meranti

Susunan Organisasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti dipimpinan oleh Ketua Komisioner dan jajaran Komisioner yang bertanggung jawab dalam mengoordinasikan seluruh kegiatan penyelenggaraan pemilu dan pilkada di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti.

Dalam Pelaksanaan tugasnya, Komisioner dibantu oleh unsur sekretariat dalam urusan administrasi.

1. **Ketua dan Anggota Komisioner**

   Ketua dan Anggota Komisioner merupakan unsur pimpinan dalam penyelenggaraan pemilihan umum di tingkat kabupaten/kota. Mereka bertugas merumuskan kebijakan, mengambil keputusan secara kolektif kolegial, serta memastikan seluruh tahapan pemilu dan pemilihan berjalan sesuai dengan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil. Ketua berperan sebagai koordinator dalam memimpin rapat pleno, mengarahkan pelaksanaan program kerja, serta menjalin koordinasi dengan berbagai pihak terkait. Sementara itu, anggota komisioner memiliki pembagian tugas berdasarkan divisi tertentu, seperti divisi teknis penyelenggaraan, hukum, perencanaan, maupun sosialisasi dan partisipasi masyarakat, sehingga setiap tahapan pemilu dapat dilaksanakan secara profesional, transparan, dan akuntabel.

2. **Sekretaris**

   Sekretaris merupakan pimpinan sekretariat yang bertugas memberikan dukungan administratif, teknis, dan operasional kepada Ketua dan Anggota Komisioner dalam penyelenggaraan pemilu. Sekretaris bertanggung jawab mengoordinasikan seluruh kegiatan sekretariat, termasuk pengelolaan keuangan, perencanaan program, administrasi umum, serta pengelolaan sumber daya manusia. Selain itu, sekretaris juga memastikan bahwa seluruh subbagian di lingkungan

sekretariat dapat bekerja secara efektif dan efisien dalam mendukung pelaksanaan tugas komisioner serta menjamin tertib administrasi dan akuntabilitas kinerja organisasi.

3. Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik

Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik memiliki tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, ketatausahaan, serta pengelolaan logistik yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemilu. Unit ini bertanggung jawab dalam penyusunan dan pelaksanaan anggaran, pengelolaan barang milik negara, serta pengadaan dan distribusi logistik pemilu seperti kotak suara, surat suara, bilik suara, dan perlengkapan lainnya. Selain itu, subbagian ini juga menangani urusan rumah tangga kantor, persuratan, arsip, serta fasilitas kerja agar kegiatan operasional KPU dapat berjalan dengan lancar.

4. Sub Bagian Perencanaan dan Data

Sub Bagian Perencanaan dan Data bertugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan, pengelolaan data, serta penyusunan laporan kinerja organisasi. Subbagian ini berperan dalam menyusun rencana kerja tahunan, rencana strategis, serta mengelola data yang berkaitan dengan kegiatan dan program KPU. Selain itu, unit ini juga melakukan pengolahan dan penyajian data serta informasi yang diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan pimpinan, termasuk pengelolaan sistem informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemilu.

5. Sub Bagian Teknis dan Hukum

Sub Bagian Teknis dan Hukum memiliki tugas melaksanakan dukungan teknis penyelenggaraan pemilu serta penanganan aspek hukum yang berkaitan dengan kegiatan KPU. Unit ini bertanggung jawab dalam mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan tahapan pemilu, seperti pencalonan, pemungutan suara, hingga rekapitulasi hasil penghitungan suara. Selain itu, subbagian ini juga menangani penyusunan dokumen hukum, memberikan pendampingan hukum terhadap kegiatan KPU, serta menindaklanjuti berbagai permasalahan atau sengketa yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemilu.

6. **Sub Bagian SDM dan Partisipasi Masyarakat**

Sub Bagian SDM dan Partisipasi Masyarakat bertugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia serta kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemilu. Subbagian ini menangani administrasi kepegawaian, pengembangan kompetensi pegawai, serta pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan sekretariat KPU. Selain itu, unit ini juga melaksanakan kegiatan sosialisasi, pendidikan pemilih, serta berbagai program yang bertujuan meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam menggunakan hak pilihnya pada setiap penyelenggaraan pemilu.

7. Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional merupakan kelompok jabatan yang memiliki tugas dan tanggung jawab berdasarkan keahlian dan keterampilan

tertentu dalam mendukung penyelenggaraan pemilu. Pejabat fungsional di lingkungan KPU, seperti penata kelola pemilihan umum atau pejabat fungsional lainnya, bertugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing, mulai dari pengelolaan data, penyusunan laporan, pengelolaan administrasi pemilu, hingga pelaksanaan kegiatan teknis yang berkaitan dengan tahapan pemilu. Peran jabatan fungsional sangat penting dalam meningkatkan profesionalitas dan efektivitas kerja organisasi karena mereka berkontribusi langsung pada pelaksanaan tugas teknis secara spesifik dan berkelanjutan.

B. Profil Peserta

1. Biodata Peserta

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Jendral Komisi Pemilihan Umum Nomor 1032 Tahun 2025 Tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Tahun Anggaran 2024 Menetapkan Calon Pegawai Negeri Sipil:



BIODATA PESERTA

Nama	:	Bassam Al-Az, S.H
NIP	:	200104202025061003
Tempat/Tanggal Lahir	:	Pekanbaru, 20 April 2001
Instansi	:	Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti
Unit Kerja	:	Sub Bagian Teknis Penyelenggara Pemilu dan Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti
Jabatan	:	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan
Pangkat/Gol	:	Penata Muda/ III.a
Pendidikan Terakhir	:	S1- Ilmu Hukum
Email	:	Bassamalaazz215@gmail.com

2. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Jabatan Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan memiliki tugas dan fungsi utama dalam menyiapkan, mengkaji, serta merumuskan bahan penyusunan produk hukum dan peraturan perundang-undangan sesuai kebutuhan organisasi. Jabatan ini bertanggung jawab melakukan telaahan hukum, harmonisasi, sinkronisasi, serta evaluasi terhadap rancangan peraturan agar selaras dengan ketentuan yang lebih tinggi dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, jabatan ini juga mendukung proses dokumentasi dan penyebarluasan produk hukum. Pelaksanaan tugas tersebut mengacu pada ketentuan seperti Undang-

Undang Nomor 12 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022, serta regulasi kepegawaian dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait jabatan fungsional di bidang hukum.

C. Deskripsi Isu

Berdasarkan hasil pengamatan secara langsung, terdapat tiga isu yang ditemukan dalam lingkungan kerja KPU Kabupaten Kepulauan Meranti. Berikut ini penjelasan berdasarkan data, fakta, dan dampak dari isu-isu tersebut.

- **Isu ke 1**

  "Belum optimalnya sistem pengisian, pengendalian dan monitoring dokumen pendukung dalam pembangunan zona integritas di KPU Kabupaten Kepulauan Meranti"

  - **Gambaran Kondisi Saat Ini**

    Proses pengelolaan dokumen pendukung dalam pembangunan Zona Integritas di KPU Kabupaten Kepulauan Meranti yang ada saat ini belum berjalan optimal. Kondisi ini tercermin dari belum terintegrasinya mekanisme pengumpulan, penyimpanan, serta pengendalian dokumen bukti dukung yang dibutuhkan dalam setiap komponen penilaian. Pengelolaan bukti dukung masih dilakukan secara manual dan tersebar di berbagai unit kerja tanpa adanya sistem atau wadah terpusat, sehingga menimbulkan kesulitan dalam proses pengumpulan, verifikasi, dan pemantauan kelengkapan dokumen.

    Selain itu, ketiadaan platform digital yang terstruktur menyebabkan potensi terjadinya duplikasi data, kehilangan dokumen, serta ketidaksesuaian antara bukti dukung dengan indikator yang dipersyaratkan. Hal ini juga berdampak pada lambatnya proses evaluasi internal dan kurang optimalnya fungsi pengendalian oleh

pimpinan. Akibatnya, upaya dalam mendukung pembangunan Zona Integritas menjadi kurang efektif, karena tidak didukung oleh sistem administrasi dokumentasi yang rapi, transparan, dan mudah diakses oleh seluruh pihak terkait.



Gambar 3 Arsip data dukung Zona Integritas

❖ **Dampak Dari Isu Permasalahan**

Belum optimalnya sistem pengisian, pengendalian, dan monitoring dokumen pendukung Zona Integritas di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti berdampak pada keterlambatan dalam pemenuhan dokumen, karena proses pengisian masih dilakukan mendekati batas waktu. Kondisi ini berpotensi menurunkan kualitas dan akurasi data yang disajikan, serta menyebabkan ketidaksesuaian dengan indikator yang telah ditetapkan. Selain itu, pengarsipan yang belum tertata dengan baik menimbulkan kesulitan dalam penelusuran dokumen saat dibutuhkan. Dari sisi pengendalian, monitoring yang belum optimal mengakibatkan permasalahan tidak terdeteksi secara

dini, sehingga menghambat proses perbaikan. Secara keseluruhan, hal ini berdampak pada rendahnya kesiapan unit kerja dalam pemenuhan indikator Zona Integritas serta menurunkan akuntabilitas dan kualitas tata kelola organisasi.

❖ **Hubungan Dengan Manajemen ASN dan Smart ASN**

Permasalahan belum optimalnya pengelolaan dokumen pendukung Zona Integritas berkaitan erat dengan penerapan manajemen ASN dan Smart ASN. Dalam perspektif manajemen ASN, Isu belum optimalnya sistem pengisian, pengendalian, dan monitoring dokumen pendukung Zona Integritas berkaitan erat, khususnya pada aspek kinerja, akuntabilitas, dan tata kelola organisasi. Pengelolaan dokumen yang belum sistematis menunjukkan bahwa fungsi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kinerja ASN belum berjalan optimal. Selain itu, ketidakteraturan dalam pengisian dan monitoring dokumen mencerminkan belum optimalnya penerapan prinsip profesionalitas, efektivitas, dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas ASN.

Sementara itu, dari perspektif Smart ASN, Isu ini juga berkaitan terutama pada aspek literasi digital, integritas, dan budaya kerja. Belum adanya sistem pengisian dan monitoring berbasis digital serta masih bersifat reaktif menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi belum optimal. Selain itu, budaya kerja yang belum proaktif

mencerminkan perlunya penguatan karakter ASN yang adaptif, inovatif, dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan.

- **Isu ke 2**

  "Belum optimalnya program Whistle Blowing System di Lingkungan KPU Kabupaten Kepulauan Meranti".

  - **Gambaran Kondisi Saat Ini**

    Program *Whistle Blowing System* (WBS) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti belum berjalan secara optimal. Hal ini terlihat dari masih rendahnya pemanfaatan sistem oleh masyarakat, yang ditandai dengan minimnya laporan atau pengaduan yang masuk melalui kanal WBS. Kondisi tersebut mengindikasikan bahwa pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap fungsi serta pentingnya WBS sebagai sarana pelaporan pelanggaran masih belum memadai.

    Selain itu, belum optimalnya sosialisasi dan internalisasi terkait mekanisme penggunaan WBS menyebabkan masyarakat belum sepenuhnya memahami prosedur pelaporan yang aman dan sesuai ketentuan. Di sisi lain, faktor kepercayaan terhadap kerahasiaan pelapor dan tindak lanjut laporan juga menjadi tantangan, sehingga berpotensi menurunkan partisipasi dalam penggunaan sistem tersebut. Dari aspek pengelolaan, belum adanya monitoring dan evaluasi yang terstruktur terhadap pelaksanaan WBS turut mempengaruhi efektivitas sistem dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas organisasi.

Kondisi ini menunjukkan perlunya penguatan implementasi WBS agar dapat berfungsi secara optimal sebagai instrumen pencegahan dan deteksi dini terhadap potensi pelanggaran di lingkungan KPU Kabupaten Kepulauan Meranti.

Gambar 4 Dashboard Whistle Blowing System



❖ **Dampak Dari Isu Permasalahan**

Belum optimalnya program *Whistle Blowing System* di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti berdampak pada tidak maksimalnya fungsi sistem sebagai sarana pelaporan pelanggaran dan pengendalian external. Rendahnya pemanfaatan WBS menyebabkan potensi pelanggaran tidak terdeteksi secara dini, sehingga dapat berkembang menjadi masalah yang lebih besar. Selain itu, kondisi ini juga menghambat upaya peningkatan transparansi dan akuntabilitas organisasi, serta menurunkan kepercayaan pegawai terhadap mekanisme pelaporan yang aman dan terpercaya. Dalam jangka panjang, hal tersebut berpotensi melemahkan budaya integritas

di lingkungan kerja serta menghambat pencapaian pembangunan Zona Integritas secara optimal.

❖ **Hubungan Dengan Manajemen ASN dan Smart ASN**

Permasalahan ini memiliki keterkaitan erat dengan konsep Manajemen ASN, khususnya pada aspek pengawasan, akuntabilitas, dan penegakan disiplin. WBS merupakan instrumen penting dalam mendukung sistem pengendalian internal dan pengawasan terhadap perilaku ASN. Ketika WBS belum berjalan optimal, maka fungsi kontrol terhadap potensi pelanggaran menjadi lemah, sehingga dapat mempengaruhi profesionalitas dan integritas ASN dalam menjalankan tugasnya.

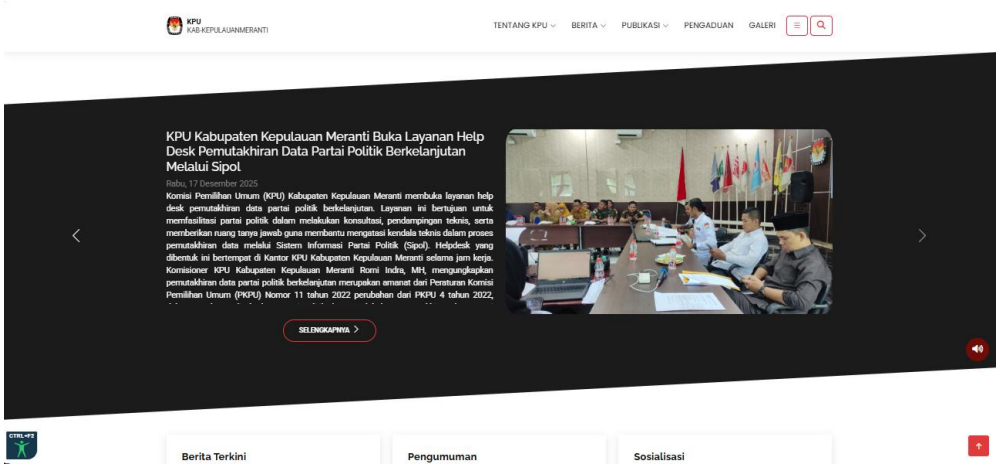
Isu ini juga berkaitan dengan implementasi Smart ASN, terutama pada aspek integritas, literasi digital, dan budaya kerja. Rendahnya pemanfaatan WBS menunjukkan belum optimalnya kesadaran ASN dalam menjunjung nilai integritas serta belum maksimalnya pemanfaatan sistem digital sebagai sarana pelaporan. Selain itu, masih adanya keraguan dalam menggunakan WBS mencerminkan perlunya penguatan budaya kerja yang transparan, berani melapor, serta adaptif terhadap sistem berbasis teknologi.

- **Isu ke 3**

“Website KPU Kabupaten Kepulauan Meranti yang kurang update, sehingga masyarakat sulit untuk mengetahui info terkini terkait pemilu.”

❖ **Gambaran Kondisi Saat Ini**

Isu website KPU Kabupaten Kepulauan Meranti yang kurang update menunjukkan bahwa pengelolaan informasi publik berbasis digital belum berjalan optimal. Kondisi saat ini memperlihatkan bahwa pembaruan konten pada website masih jarang dilakukan, sehingga informasi yang tersedia cenderung tidak up-to-date, baik terkait tahapan pemilu, pengumuman resmi, maupun kegiatan terbaru KPU. Hal ini dapat disebabkan oleh keterbatasan SDM pengelola, belum adanya pembagian tugas yang jelas dalam pengelolaan website, kurangnya perencanaan konten, serta belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi sebagai sarana komunikasi publik. Akibatnya, website yang seharusnya menjadi sumber informasi utama justru belum mampu memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi yang cepat, akurat, dan terpercaya.



Gambar 5 Website KPU Kabupaten Kepulauan Meranti

❖ **Dampak Dari Isu Permasalahan**

Dampak dari isu ini yaitu dalam aspek transparansi dan pelayanan publik. Masyarakat menjadi kesulitan memperoleh informasi terupdate sehingga berpotensi menimbulkan kebingungan atau kesalahpahaman terkait proses pemilu. Selain itu, kurangnya pembaruan informasi juga dapat menurunkan tingkat kepercayaan publik terhadap KPU Kabupaten Kepulauan Meranti, karena dianggap tidak responsif dan kurang transparan. Dari sisi internal, hal ini juga menunjukkan kurang optimalnya fungsi komunikasi publik dan dapat menghambat upaya KPU Kabupaten Kepulauan Meranti dalam menyebarluaskan informasi terkait pemilu. Dalam jangka panjang, kondisi ini dapat berdampak pada rendahnya partisipasi masyarakat dalam pemilu akibat kurangnya akses informasi yang memadai.

- **Hubungan Dengan Manajemen ASN dan Smart ASN**

Permasalahan ini memiliki keterkaitan erat dengan Manajemen ASN, khususnya dalam hal profesionalisme, akuntabilitas, dan orientasi pelayanan publik. ASN dituntut untuk mampu memberikan pelayanan informasi yang cepat, tepat, dan transparan kepada masyarakat sebagai bentuk tanggung jawab kinerja. Kurangnya pengelolaan website mencerminkan perlunya peningkatan kompetensi serta komitmen ASN dalam menjalankan tugas berbasis pelayanan publik.

isu ini juga berkaitan dengan konsep Smart ASN, yang menekankan penguasaan teknologi informasi, kemampuan adaptasi digital, serta inovasi dalam penyampaian informasi. Website yang tidak

terkelola dengan baik menunjukkan bahwa implementasi digital mindset dan pemanfaatan teknologi belum optimal. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan kapasitas ASN dalam pengelolaan media digital serta optimalisasi penggunaan website sebagai sarana komunikasi publik yang efektif, guna mendukung terwujudnya ASN yang profesional, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat.

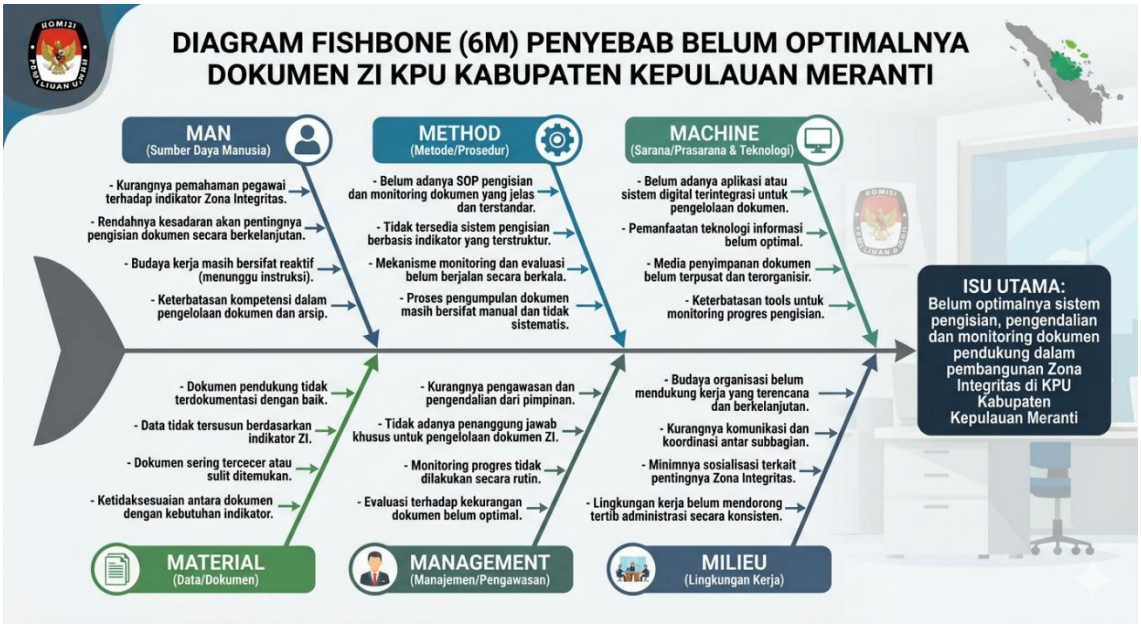
BAB III
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Analisis Core Isu

Berdasarkan hasil identifikasi dan analisis terhadap beberapa permasalahan yang terdapat di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kabupaten Kepulauan Meranti, ditemukan permasalahan utama yang menjadi perhatian adalah “Belum optimalnya sistem pengisian, pengendalian dan monitoring dokumen pendukung dalam pembangunan zona integritas di KPU Kabupaten Kepulauan Meranti.” Isu permasalahan ini dipilih karena sudah dilakukannya analisa menggunakan metode APKL dalam penetapan Core isu dan menjadi prioritas utama. Berdasarkan pemaparan data dan fakta yang telah diuraikan sebelumnya.

Setelah dilakukannya identifikasi penyebab utama yang menjadi latar belakang munculnya isu masalah, selanjutnya adalah melakukan analisa untuk menentukan penyebab prioritas utama yang perlu untuk segera ditindaklanjuti. Analisa dilakukan menggunakan metode Fishbone.

Diagram Fishbone adalah alat visual untuk mengidentifikasi akar penyebab masalah secara terstruktur. Dikembangkan oleh Kaoru Ishikawa, diagram ini menempatkan masalah di "kepala" dan kategori penyebab (seperti 6M: Man, Method, Material, Machine, Measurement, dan Environment.



Gambar 6 Diagram Fishbone

Berdasarkan analisi fishbone maka dapat diambil 3 penyebab utama yang melatarbelakangi permasalahan tersebut sebagai dasar menentukan solusi pada kegiatan aktualisasi, yakni:

1. Belum optimalnya sistem pengisian, pengendalian dan monitoring dokumen pendukung dalam Pembangunan Zona Integritas
2. Belum adanya aplikasi atau sistem digital terintegrasi untuk pengelolaan dokumen pendukung agar terpenuhi nya program Pembangunan Zona Integritas
3. Kurangnya budaya kerja organisasi untuk mendukung kerja yang terencana dan berkelanjutan dalam Pembangunan Zona Integritas

B. Rumusan Isu

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode APKL, diketahui bahwa isu yang memiliki prioritas tertinggi yaitu **“Belum optimalnya sistem**

pengisian, pengendalian dan monitoring dokumen pendukung dalam pembangunan zona integritas." Hasil analisis tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan dokumen pendukung pembangunan Zona Integritas yang ada saat ini belum berjalan optimal, baik dalam proses pengisian, pengendalian maupun monitoring nya.

- **Fokus**

  Fokus dari permasalahan ini terletak pada belum optimalnya sistem pengelolaan dokumen pendukung Zona Integritas yang mencakup aspek pengisian, pengendalian, dan monitoring di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti. Permasalahan utama berada pada belum tersedianya mekanisme pengisian berbasis indikator yang dilakukan secara berkelanjutan, serta lemahnya sistem pengendalian dan monitoring yang menyebabkan keterlambatan, ketidaksesuaian dokumen, dan rendahnya kesiapan unit kerja. Selain itu, fokus juga mencakup perbaikan mekanisme pengisian bukti dukung dan teknologi untuk mendukung pengendalian serta monitoring yang lebih efektif dan efisien.

- **Lokus**

  Lokus aktualisasi berada pada Subbagian Teknis Penyelenggara Pemilu dan Hukum di lingkungan Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Kepulauan Meranti sebagai unit kerja yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dokumen pendukung dalam Pembangunan Zona Integritas. Unit ini menjadi tempat pelaksanaan

kegiatan aktualisasi karena berperan langsung dalam proses Pengisian, pengendalian dan Monitoring dalam berjalannya Zona Integritas di KPU Kabupaten Kepulauan Meranti

- **Waktu Pelaksanaan**

  Kegiatan aktualisasi dilaksanakan salama masa habituasi Latsar CPNS Gelombang III Tahun 2026 yakni 23 April 2026 – 19 Juni 2026 di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Sebagai upaya penyelesaian core isu yang didapat, gagasan inovasi yang dapat dilakukan yaitu, “Optimalisasi Sistem Pengisian, Pengendalian Dan Monitoring Dokumen Pendukung Dalam Pembangunan Zona Integritas Melalui Pembuatan Aplikasi Terintegrasi Di Kpu Kabupaten Kepulauan Meranti”. Sistem yang dibuat ini nantinya akan berisi tampilan dashboard per subbagian yang berisi backlink google speadsheet LKE (Lembar Kerja Evaluasi) Pembangunan Zona Integritas dan formulir pengisian bukti dukung LKE Zona Integritas.

Gagasan tersebut sejalan dengan konsep Manajemen ASN yang menekankan pada pengelolaan aparatur secara profesional, efektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas pemerintahan. Dengan adanya sistem pengisian, pengendalian dan monitoring dalam Pembangunan Zona Integritas, pegawai dapat bekerja lebih tertib, transparan, dan efisien karena seluruh dokumen organisasi tersimpan dengan baik dan mudah diakses. Hal ini juga mendukung peningkatan kualitas tata kelola administrasi serta memperkuat akuntabilitas kinerja pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Selain itu, inovasi ini juga mendukung implementasi konsep Smart ASN, yaitu aparatur sipil negara yang memiliki kemampuan dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan organisasi. Dengan adanya sistem pengisian dan monitoring, pegawai dituntut untuk lebih adaptif terhadap perkembangan teknologi, memiliki literasi digital yang baik, serta mampu memanfaatkan sistem informasi dalam mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari.

Melalui gagasan inovasi ini diharapkan proses pengumpulan Dokumen Pendukung dalam Pembangunan Zona Integritas di KPU Kabupaten Kepulauan Meranti dapat lebih efektif, efisien dan terintegrasi, sehingga meningkatkan efektivitas kinerja organisasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di subbagian teknis dan hukum KPU Kabupaten Kepulauan Meranti. Dalam rangka mewujudkan gagasan kreatif kegiatan, aktualisasi yang akan dilakukan selama masa habituasi, yakni :

- **Kegiatan 1 : Melakukan Konsultasi dengan coach dan mentor di instansi terkait pelaksanaan aktualisasi**
- **Kegiatan 2 : mengIdentifikasi dan pengumpulan data dukung pembangunan zona integritas**
- **Kegiatan 3 : Melakukan Pembuatan aplikasi yang terintegrasi**
- **Kegiatan 4 : Melaksanakan Sosialisasi penggunaan aplikasi**
- **Kegiatan 5 : Melakukan Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan**

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrix Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 1 Matrix Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	April	Mei				Juni		
		IV	I	II	III	IV	I	II	III
1.	Melakukan konsultasi dengan coach dan mentor di instansi terkait pelaksanaan aktualisasi								
2.	Identifikasi dan pengumpulan data dukung pembangunan zona integritas								
3.	Pembuatan aplikasi yang terintegrasi								
4.	Melaksanakan Sosialisasi terkait penggunaan Aplikasi								
5.	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan								

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 2 Matrik Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti
Identifikasi Isu	:	1. Belum optimalnya sistem pengisian, pengendalian dan monitoring dokumen pendukung dalam pembangunan zona integritas di KPU Kabupaten Kepulauan Meranti 2. Belum optimalnya program Whistle Blowing System di Lingkungan KPU Kabupaten Kepulauan Meranti 3. Website KPU Kabupaten Kepulauan Meranti yang kurang update, sehingga masyarakat sulit untuk mengetahui info terkini terkait pemilu
Isu yang diangkat	:	Belum optimalnya sistem pengisian, pengendalian dan monitoring dokumen pendukung dalam pembangunan zona integritas di KPU Kabupaten Kepulauan Meranti
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Sistem Pengisian, Pengendalian Dan Monitoring Dokumen Pendukung Dalam Pembangunan Zona Integritas Di Kpu Kabupaten Kepulauan Meranti

Tabel 3 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan NND (BerAKHLAK)	Keterkaitan dengan visi / misi organisasi
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor di instansi terkait pelaksanaan aktualisasi	a. Menyiapkan bahan konsultasi berupa rancangan laporan awal terkait isu yang diangkat dan rencana aksi dalam aktualisasi	**Dokumen** : Tersedianya list isu yang diangkat beserta rencana aktualisasi **Dokumentasi** : tersedianya dokumentasi kegiatan konsultasi bersama mentor	a. Saya telah menyusun laporan sebagai bahan konsultasi dengan penuh rasa tanggung jawab menyajikan data dan fakta yang riil berdasarkan hasil analisis isu, hal ini sesuai dengan nilai **Akuntabel**. b. Saya telah meningkatkan pemahaman terhadap isu yang ada, menyusun rencana kegiatan secara terstruktur, serta mempersiapkan bahan konsultasi berdasarkan data dan fakta yang ada. Hal ini sesuai dengan sikap **Kompeten**. c. Saya telah berkomitmen dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam instansi dengan cara mengidentifikasi	

				isu yang ada, dan menyusun rencana aksi yang akan dilakukan guna meningkatkan kinerja organisasi, sikap ini sesuai dengan nilai **Loyal**. d. Saya telah menyusun rencana penyelesaian isu yang inovatif, mengikuti perkembangan teknologi, Hal ini sesuai dengan nilai **Adaptif**. e. Saya telah berdiskusi dan berinteraksi secara rutin dengan pegawai terkait pengelolaan Bukti Dukung Pembangunan Zona Integritas, guna menggali terkait isu yang ada. Hal ini sesuai dengan nilai **Kolaboratif**.	
		b. Melaksanakan bimbingan dengan coach dan mentor	**Dokumen:** Tersedianya catatan hasil konsultasi	a. Saya telah melakukan kegiatan konsultasi untuk memastikan rancangan aktualisasi memberikan	Kegiatan ini sejalan dengan visi KPU yaitu “menjadi penyelenggara

		terkait rancangan aktualisasi	dengan mentor dan coach **Dokumentasi** : Tersedianya Foto dokumentasi kegiatan konsultasi dengan mentor	inovasi yang bermanfaat bagi organisasi dan masyarakat, sehingga hasilnya berdampak pada peningkatan kualitas pelayanan. Hal ini sesuai dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**. b. Saya telah melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor menunjukkan tanggung jawab dalam menyusun rancangan aktualisasi secara transparan, terarah, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui sesuai arahan mentor. Hal ini sesuai dengan nilai **Akuntabel**. c. Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor dengan menjunjung tinggi sikap menghargai, sopan, dan terbuka terhadap pendapat mentor. Hal ini	pemilihan umum yang mandiri, professional, dan berintegritas.” Melaksanakan bimbingan dengan coach dan mentor membantu menyusun kegiatan aktualisasi yang relevan dan berdampak pada peningkatan kualitas kerja di lingkungan KPU.

				sesuai dengan sikap **Harmonis**. d. Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor, menunjukkan sikap kepatuhan terhadap arahan mentor, serta komitmen untuk menjalankan kegiatan sesuai tujuan instansi. Hal ini sesuai dengan nilai **Loyal** e. Saya senantiasa menerima perubahan dan melakukan penyesuaian rancangan aktualisasi berdasarkan masukan mentor demi hasil yang terbaik. Hal ini sesuai dengan sikap **Adaptif**. f. Saya telah melaksanakan konsultasi dengan mentor merupakan bentuk kerja sama dalam menghasilkan rancangan aktualisasi yang optimal. Hal ini sesuai dengan nilai **Kolaboratif**.	

		c. Memperoleh persetujuan mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi yang akan dibuat	**Dokumen :** Tersedianya dokumen lembar persetujuan mentor terhadap pelaksanaan aktualisasi **Dokumentasi**: Tersedianya Foto kegiatan persetujuan mentor	a. Saya telah melakukan persetujuan mentor memastikan bahwa rencana kegiatan aktualisasi sudah disusun dengan baik, dan sesuai aturan penulisan yang ada sehingga dapat memberikan manfaat yang optimal bagi instansi dan meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat. Hal ini sesuai dengan nilai **Berorientasi Pelayanan.** b. Saya telah memperoleh persetujuan rencana kegiatan aktualisasi menunjukkan bahwa rencana kegiatan aktualisasi disusun secara transparan, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui arahan serta validasi coach dan mentor. Hal ini	Kegiatan ini sejalan dengan visi KPU yaitu “menjadi penyelenggara pemilihan umum yang mandiri, professional, dan berintegritas.” Memperoleh persetujuan mentor memastikan proses pembuatan rencana kegiatan aktualisasi yang akuntabel dan transparan, karena setiap rencana telah melalui pengawasan dan persetujuan mentor.

				sesuai dengan nilai **Akuntabel**. c. Saya telah melakukan kegiatan ini dengan menjunjung sikap sopan, menghargai pendapat mentor dan coach, serta menjaga hubungan baik antar sesama. Hal ini sesuai dengan nilai **Harmonis**. d. Saya telah memperoleh persetujuan coach dan mentor mencerminkan kepatuhan terhadap arahan, serta komitmen untuk menjalankan kegiatan sesuai dengan arahan coach dan mentor. Hal ini sesuai dengan sikap **Loyal**. e. Saya telah selama proses persetujuan coach dan mentor, penulis bersedia menerima revisi dan melakukan penyesuaian	

				rencana berdasarkan masukan mentor demi hasil yang lebih optimal. Hal ini sesuai dengan sikap **Adaptif**. f. Saya telah melakukan persetujuan coach merupakan bentuk kerja sama antara peserta dan mentor dalam menyusun rencana kegiatan aktualisasi yang berkualitas. Hal ini sesuai dengan sikap **Kolaboratif**.	
2.	MengIdentifikasi dan pengumpulan data dukung pembangunan zona integritas	a. melakukan identifikasi data dukung pembangunan Zona Integritas	**Dokumen:** Teridentifikasi data dukung yang diperlukan untuk pembangunan zona integritas	a. Saya telah melakukan identifikasi data dukung secara tepat, lengkap, dan akurat guna mendukung terwujudnya zona integritas yang memberikan pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan berkualitas. Hal ini sesuai dengan sikap **Berorientasi pelayanan**	Kegiatan ini sejalan dengan misi ke1 KPU yaitu meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, serta aksesibel. Dalam melakukan identifikasi Bukti dukung, data

				b. Saya telah meningkatkan kemampuan dalam mengelola, menganalisis, dan memverifikasi data dukung agar proses pembangunan zona integritas berjalan efektif dan sesuai standar. Hal ini sesuai dengan sikap **Kompeten** c. Saya telah menunjukkan komitmen terhadap kebijakan organisasi dalam pembangunan zona integritas dengan menjaga integritas data dan mendukung tujuan instansi. Hal ini sesuai dengan sikap **Loyal**	pendukung yang valid dan transparan mencerminkan kejujuran serta tanggung jawab dalam pengelolaan tugas negara
		b. Melakukan koordinasi terkait data dukung Pembangunan Zona Integritas per subbagian	**Dokumentasi :** Tersedianya dokumentasi koordinasi terkait data dukung Zona	a. Saya telah melakukan koordinasi secara proaktif dan responsif antar subbagian untuk memastikan kelengkapan dan kualitas bukti dukung pembangunan zona integritas, sehingga	Kegiatan ini sejalan dengan misi ke1 KPU yaitu meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu yang efektif dan efisien, transparan,

			Integritas per subbagian	mendukung pelayanan publik yang transparan dan akuntabel. Hal ini sesuai dengan sikap **Berorientasi Pelayanan** b. Saya telah menjalin komunikasi dan kerja sama yang baik antar subbagian dengan sikap saling menghargai, sehingga tercipta sinergi dalam pemenuhan bukti dukung. Hal ini sesuai dengan sikap **Harmonis** c. Saya telah bekerja sama secara aktif dengan seluruh subbagian untuk melengkapi bukti dukung, berbagi informasi, serta menyelesaikan kendala secara bersama demi tercapainya target zona integritas. Hal ini sesuai dengan sikap **Kolaboratif**	akuntabel, serta aksesibel. Dalam melakukan koordinasi terkait data dukung secara transparan mencerminkan kejujuran serta tanggung jawab dalam menjaga integritas penyelenggara pemilu.

		c. Mengumpulkan bukti dukung pembangunan zona integritas secara keseluruhan	Dokumen : Tersedianya dokumen bukti dukung pembangunan Zona Integritas	a. Saya telah mengumpulkan bukti dukung secara tepat waktu dan berkualitas sebagai bentuk komitmen dalam mendukung peningkatan pelayanan publik yang transparan dan terpercaya. Hal ini sesuai dengan sikap **Berorientasi Pelayanan** b. Saya telah menyusun dan menyajikan bukti dukung secara jujur, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini sesuai dengan sikap **Akuntabel** c. Saya telah memahami indikator dan komponen zona integritas serta mampu mengelola dokumen bukti dukung secara sistematis, akurat, dan profesional. Hal	Kegiatan ini sejalan dengan misi ke6 KPU yaitu mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam penyelenggaraan Pemilu. Proses identifikasi dan pengumpulan data dukung Pembangunan zona integritas memastikan bahwa dalam pengumpulan bukti dukung telah dilakukan dengan rapih dan tertata dengan baik

				ini sesuai dengan sikap **Kompeten** d. Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja dalam proses pengumpulan bukti dukung, serta menghargai peran setiap pihak yang terlibat. Hal ini sesuai dengan sikap **Harmonis** e. Saya telah berkomitmen mendukung program pembangunan zona integritas sebagai bagian dari upaya mewujudkan birokrasi yang bersih dan melayani. Hal ini sejalan dengan sikap **Loyal** f. Saya telah mengikuti perkembangan teknologi dan kebijakan dalam proses pengumpulan bukti dukung, seperti penggunaan sistem digital atau aplikasi	

				pendukung. Hal ini sesuai dengan sikap **Adaptif** g. Saya telah bekerja sama dengan berbagai pihak/unit kerja dalam mengumpulkan dan melengkapi bukti dukung secara efektif dan efisien. Hal ini sejalan dengan sikap **Kolaboratif**	
3.	Melakukan Pembuatan aplikasi yang terintegrasi	a. Membuat aplikasi jotform untuk pengumpulan bukti dukung	**Dokumentasi:** Tersedianya Aplikasi untuk pengumpulan Bukti dukung	a. Saya telah mengembangkan aplikasi JotForm yang mudah digunakan, efektif, dan responsif guna mempermudah unit kerja dalam mengunggah bukti dukung secara cepat dan tepat. Hal ini sesuai dengan sikap **Berorientasi Pelayanan** b. Saya telah mendesain sistem pengumpulan bukti dukung yang transparan, terstruktur, dan dapat ditelusuri,	Kegiatan ini sejalan dengan visi KPU yaitu terwujudnya KPU sebagai penyelenggara pemilu yang mandiri, profesional, dan berintegritas. Melalui Sistem Pengisian dan pengumpulan bukti dukung yang rapi, terstruktur, dan standar menunjukkan pengelolaan bukti

				sehingga setiap data yang masuk dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini sesuai dengan sikap **Akuntabel** c. Saya telah memanfaatkan kemampuan teknologi informasi dalam merancang dan mengelola aplikasi JotForm secara optimal untuk mendukung efisiensi pengumpulan data. Hal ini sesuai dengan sikap **Kompeten** d. Saya telah membangun komunikasi yang baik dengan pengguna aplikasi (antar subbagian/unit kerja) serta menerima masukan untuk penyempurnaan sistem. Hal ini sesuai dengan sikap **Harmonis** e. Saya telah mendukung kebijakan organisasi dalam	dukung yang modern dan profesional.

				pembangunan zona integritas dengan menyediakan sarana digital yang membantu percepatan dan ketertiban administrasi. Hal ini sesuai dengan sikap **Loyal** f. Saya telah mengadopsi teknologi digital seperti JotForm sebagai solusi inovatif dalam pengumpulan bukti dukung, serta siap melakukan pembaruan sesuai kebutuhan. Hal ini sesuai dengan sikap **Adaptif** g. Melibatkan berbagai pihak dalam proses perancangan, uji coba, dan penggunaan aplikasi agar sistem yang dibuat sesuai kebutuhan bersama. Hal ini sesuai dengan sikap **Kolaboratif**	
		b. Membuat google spreadsheet	**Dokumen:**	a. Saya telah menyediakan Google Spreadsheet yang	Kegiatan ini sejalan dengan misi ke6 KPU

		sebagai wadah monitoring bukti dukung	Tersedianya dokumen monitoring bukti dukung	mudah diakses dan dipahami untuk mempermudah monitoring bukti dukung, sehingga mendukung kelancaran pelayanan administrasi yang cepat dan tepat. Hal ini sesuai dengan sikap **Berorientasi Pelayanan** b. Saya telah memanfaatkan kemampuan teknologi informasi dalam mengelola Google Spreadsheet secara efektif, seperti penggunaan fitur tabel, filter, dan rekap data untuk mendukung monitoring yang akurat. Hal ini sesuai dengan sikap **Kompeten** c. Saya telah menggunakan teknologi digital seperti Google Spreadsheet sebagai solusi inovatif dalam monitoring, serta melakukan	yaitu mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam penyelenggaraan Pemilu. Proses pembuatan dan pengumpulan data dukung Pembangunan Zona Integritas KPU Kabupaten Kepulauan meranti telah menerapkan teknologi informasi.

				penyesuaian fitur sesuai kebutuhan organisasi. Hal ini sesuai dengan sikap **Adaptif** d. Saya telah melibatkan seluruh unit kerja dalam pengisian dan pemutakhiran data secara bersama-sama, sehingga tercipta sinergi dalam pemenuhan bukti dukung. Hal ini sejalan dengan sikap **Kolaboratif**	
4.	Melaksanakan Sosialisasi terkait penggunaan Aplikasi	a. Mempersiapkan Bahan Sosialisasi	**Dokumen :** Tersedianya dokumen bahan sosialisasi	a. Saya telah memberikan pemahaman yang jelas dan mudah dipahami kepada seluruh pihak terkait agar dapat menggunakan aplikasi secara optimal. Dengan bahan yang baik, pelayanan menjadi lebih efektif dan efisien. Sikap ini sesuai dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**	

				b. Saya telah mempersiapkan materi yang disusun harus akurat, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan. Informasi yang disampaikan dalam sosialisasi menjadi dasar dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas, sehingga harus disusun secara transparan dan sesuai ketentuan. Hal ini sesuai dengan sikap **Akuntabel** c. Saya telah berupaya mempersiapkan materi yang berkualitas. Hal ini menuntut pemahaman yang baik terhadap aplikasi serta kebijakan Zona Integritas, sehingga materi yang disampaikan benar dan relevan. Hal ini sesuai dengan nilai **Kompeten**	

				d. Saya telah mempersiapkan bahan sosialisasi dengan baik dan sesuai dengan keperluan Pembangunan Zona Integritas. Hal ini sesuai dengan sikap **Loyal**	
		b. Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi terkait penggunaan aplikasi	**Dokumentasi :** Tersedianya seluruh dokumentasi kegiatan sosialisasi	a. Saya telah memberikan pemahaman kepada pengguna agar dapat memanfaatkan aplikasi dengan baik sehingga meningkatkan kualitas pelayanan publik. Hal ini sesuai dengan sikap **Berorientasi Pelayanan** b. Saya telah menyampaikan informasi yang jelas, benar, dan dapat dipertanggungjawabkan. Ini sesuai dengan sikap **Akuntabel** c. Saya telah mampu menjelaskan penggunaan aplikasi secara tepat dan	

				mudah dipahami. Hal ini menunjukkan penguasaan terhadap materi dan kesiapan dalam memberikan edukasi kepada peserta. Hal ini sesuai dengan sikap **Kompeten** d. Saya telah berinteraksi selama sosialisasi, di mana ASN membangun komunikasi yang baik, menghargai pendapat peserta, serta menciptakan suasana yang kondusif. Hal ini sesuai dengan sikap **Harmonis** e. Saya telah mendukung terhadap kebijakan organisasi dalam penerapan aplikasi sebagai bagian dari program pembangunan Zona	

				Integritas. Hal ini sesuai dengan sikap **Loyal** f. Saya telah mampu dalam mengikuti perkembangan teknologi dan memanfaatkan aplikasi digital sebagai sarana kerja yang lebih efektif. Hal ini sesuai dengan sikap **Adaptif** g. Saya telah melaksanakan sosialisasi dengan seluruh subbagian, sehingga tercipta kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Hal ini sesuai dengan sikap **Kolaboratif**	
		c. Membuat dokumentasi hasil sosialisasi	**Dokumentasi :** Tersedianya seluruh dokumen kegiatan sosialisasi	a. Saya telah membuat dokumentasi yang baik akan memudahkan pihak lain dalam memperoleh informasi, melakukan evaluasi, serta menjadi referensi untuk kegiatan	

				selanjutnya. Hal ini sesuai dengan sikap **Berorientasi Pelayanan** b. Saya telah mampu dalam menyusun dokumentasi yang sistematis, jelas, dan informatif, baik dalam bentuk laporan, foto, maupun data pendukung lainnya. Hal ini sesuai dengan sikap **Kompeten** c. Saya telah melakukan kerja sama antarpegawai dalam mengumpulkan,menyusun, dan melengkapi dokumentasi agar hasilnya lebih komprehensif. Hal ini sesuai dengan sikap **Kolaboratif**	
5.	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan	a. Mengumpulkan dan mendokumentasikan seluruh hasil kegiatan aktualisasi	**Dokumen:** Tersedianya seluruh dokumentasi	a. Saya telah melakuan penyusunan laporan dilakukan untuk memberikan informasi yang jelas,	Kegiatan ini sejalan dengan misi ke2 KPU yaitu meningkatkan integritas, kemandirian,

			kegiatan aktualisasi **Dokumentasi**: Tersedianya foto dokumentasi kegiatan	sistematis, dan mudah dipahami sehingga dapat digunakan oleh pimpinan atau pihak terkait dalam pengambilan keputusan. Hal ini sesuai dengan sikap **Berorientasi Pelayanan**. b. Saya telah melakukan pembuatan laporan aktualisasi secara jujur, transparan dan berdasarkan data yang valid sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini sesuai dengan sikap **Akuntabel**. c. Saya telah menyusun laporan aktualisasi yang baik dan benar, sesuai dengan kaidah penulisan serta sistematika yang berlaku. Hal ini sesuai dengan sikap **Kompeten**.	kompetensi dan profesionalisme. Penyusunan laporan dilakukan secara sistematis dan objektif, disertai dokumentasi kegiatan yang menjadi bukti akuntabilitas dalam mendukung penyelenggaraan tugas yang berkualitas.

				d. Saya telah melakukan koordinasi dengan mentor dan coach untuk memastikan laporan yang disajikan akurat dan benar. Hal ini sesuai dengan sikap **Harmonis**. e. Saya telah melaksanakan penyusunan laporan kegiatan aktualisasi dengan penuh tanggung jawab sebagai bentuk pengabdian kepada instansi dan negara. Hal ini sesuai dengan sikap **Loyal**. f. Saya telah mampu menyesuaikan format dan isi laporan sesuai dengan aturan dari PPSDM. Hal ini sesuai dengan sikap **Adaptif**. g. Saya telah bekerja sama dengan teman kelompok dan teman angkatan dalam mengumpulkan informasi terkait format dan isi laporan.	

				Hal ini sesuai dengan sikap **Kolaboratif**.	
		b. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi	**Dokumen:** Tersedianya laporan hasil kegiatan aktualisasi.	a. Saya telah melakukan penyusunan laporan kegiatan aktualisasi sebagai bentuk penyediaan informasi yang bermanfaat bagi pimpinan dan pemangku kepentingan, sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas pelayanan organisasi. Hal ini sesuai dengan sikap **Berorientasi Pelayanan**. b. Saya telah melakukan penyusunan laporan kegiatan aktualisasi dilakukan secara cermat, berdasarkan fakta dan data yang dapat dipertanggungjawabkan, sebagai wujud transparansi pelaksanaan kegiatan. Hal ini sesuai dengan sikap **Akuntabel**.	Kegiatan ini sejalan dengan misi ke1 KPU yaitu meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel. Penyusunan laporan kegiatan aktualisasi dilakukan secara jelas dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bentuk transparansi kinerja.

				c. Saya telah melakukan kegiatan ini mencerminkan kemampuan dalam mengelola informasi, menyusun analisis, serta menyajikan laporan secara sistematis. Hal ini sesuai dengan sikap **Kompeten**. d. Saya telah menjalin komunikasi serta kolaborasi dengan coach dan mentor sehingga terciptanya laporan aktualisasi yang optimal. Hal ini sesuai dengan sikap **Harmonis**. e. Saya telah melakukan penyusunan laporan dilakukan dengan penuh dedikasi dan tanggung jawab sebagai bagian dari komitmen sebagai ASN. Hal ini sesuai dengan sikap **Loyal**.	

				f. Saya telah mampu melakukan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi sesuai dengan format laporan yang diberikan oleh PPSDM. Hal ini sesuai dengan sikap **Adaptif**. g. Saya telah melibatkan kerja sama dengan berbagai pihak dalam pengumpulan dan verifikasi data agar laporan yang dihasilkan lebih lengkap dan terpercaya. Hal ini sesuai dengan sikap **Kolaboratif**.	
		c. Melakukan konsultasi akhir penyempurnaan laporan bersama mentor	**Dokumen:** Tersedianya Laporan Kegiatan Aktualisasi **Dokumentasi**: Tersedianya dokumentasi kegiatan	a. Saya telah melakukan konsultasi dilakukan untuk memastikan laporan yang disusun berkualitas, jelas, dan bermanfaat, sehingga mendukung pelayanan yang optimal. Hal ini sesuai dengan sikap **Berorientasi Pelayanan.**	Kegiatan ini sejalan dengan misi ke1 KPU yaitu meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemilu yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel. Penyusunan laporan kegiatan aktualisasi dilakukan

			bimbingan dengan mentor	b. Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor dan coach, laporan diperbaiki agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga dapat dipertanggung jawabkan. Hal ini sesuai dengan sikap **Akuntabel**. c. Saya telah melakukan kegiatan konsultasi laporan aktualisasi meningkatkan kualitas diri dengan menerima masukan dan arahan dari mentor guna menghasilkan laporan yang lebih baik. Hal ini sesuai dengan sikap **Kompeten**. d. Saya telah menjalin komunikasi yang baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap saran serta kritik dari mentor dalam proses penyempurnaan laporan. Hal	secara jelas dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bentuk transparansi kinerja.

				ini sesuai dengan sikap **Harmonis**. e. Saya telah melaksanakan konsultasi sebagai bentuk komitmen untuk menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya demi kepentingan organisasi. Hal ini sesuai dengan sikap **Loyal**. f. Saya telah mampu menerima dan menyesuaikan diri terhadap masukan serta perbaikan yang diberikan mentor untuk meningkatkan kualitas laporan. Hal ini sesuai dengan sikap **Adaptif**. g. Saya telah bekerja sama dengan mentor dalam proses evaluasi dan penyempurnaan laporan agar hasil yang diperoleh lebih optimal dan sesuai	

				harapan. Hal ini sesuai dengan sikap **Kolaboratif**.	

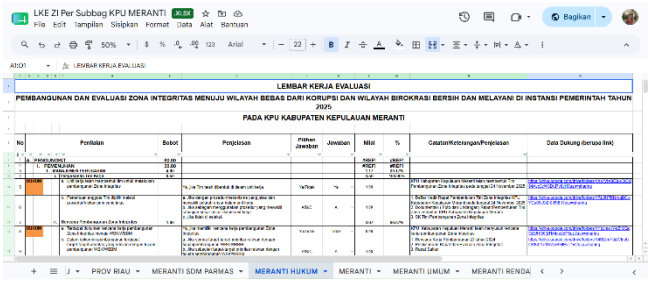
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4 Matrik Rekap Realisasi Habituasi Nilai Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

NO	MATA PELATIHAN	KEGIATAN										JUMLAH AKTUALISASI PER MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	**Berorientasi Pelayanan**	2	2	3	3	2	2	3	3	3	3	13	13
2.	**Akuntabel**	3	3	1	1	1	1	3	3	2	2	10	10
3.	**Kompeten**	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	11	11
4.	**Harmonis**	2	2	2	2	1	1	3	3	1	1	9	9
5.	**Loyal**	3	3	2	2	1	1	3	3	2	2	11	11
6.	**Adaptif**	3	3	1	1	2	2	3	3	1	1	10	10
7.	**Kolaboratif**	3	3	2	2	2	2	3	3	2	2	12	12
JUMLAH MP YANG DIAKTUALISASI PER KEGIATAN		17	17	13	13	11	11	21	21	14	14	76	76

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 5 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
	
Pengelolaan dokumen masih dilakukan secara konvensional, dimana arsip-arsip penting disimpandalam bentuk fisik maupun file digital yang tersebar secara tidak terstruktur di berbagai perangkat penyimpanan seperti komputer pribadi, flashdisk, maupun hard disk eksternal masing-masing pegawai. Kondisi ini menimbulkan permasalahan serius dalam tatakelola kearsipan, karena tidak adanya sistem penyimpanan yang terpusat dan terstandarisasi menyebabkan proses pencarian kembali arsip menjadi sangat lambat, tidak efisien, dan berpotensi menghambat Kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, terutama pada saat dokumen tersebut sangat dibutuhkan dalam waktu yang mendesak.	Melalui penerapan optimalisasi sistem pengisian dan pengendalian bukti dukung berbasis google spreadsheet, seluruh dokumen dan arsip penting kini dapat dikelola dan disimpan secara terpusat dalam satu platform digital yang terstruktur, sistematis, dan mudah diakses oleh seluruh pegawai yang berwenang. Keberadaan google spreadsheet ini membawa perubahan yang sangat signifikan dalam tata kelola dokumen, khususnya dokumen bukti dukung Pembangunan Zona Integritas, di mana proses pencarian kembali arsip yang sebelumnya memakan waktu lama dan menyulitkan kini dapat dilakukan dengan cepat, tepat, dan efisien hanya dalam beberapa langkah pencarian, pemerintahan yang modern dan berbasis teknologi informasi.

 Belum adanya sistem yang menjadi wadah dalam monitoring pengumpulan bukti dukung Pembangunan Zona Integritas, sehingga bagi operator ZI di KPU Kabupaten Kepulauan Meranti yang dalam hal ini penulis langsung harus kerja ekstra dengan menghubungi atau mendatangi seluruh subbagian atau orang yang bertanggung jawab atas bukti dukung yang diperlukan. Kondisi ini menimbulkan dampak bagi kinerja pegawai menjadi sangat lambat, tidak efisien, dan berpotensi menghambat Kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.	 Pengumpulan bukti dukung Pembangunan Zona Integritas kini telah berhasil dimasukkan kedalam sebuah sistem atau aplikasi yang bernama SIPZI (Sistem Informasi Pembangunan Zona Integritas) yang telah terintegrasi dengan google spreadsheet sebagai wadah monitoring bukti dukung dan google drive sebagai wadah pengumpulan bukti dukung, dengan adanya aplikasi ini dapat mempermudah pengisian, pengendalian dan monitoring bukti dukung agar dapat terlaksananya tata kerja yang efisien dan berbasis digital.

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

Adapun manfaat dari terpecahkannya core isu "optimalisasi sistem pengisian, pengendalian dan monitoring dokumen pendukung dalam pembangunan zona integritas melalui pembuatan aplikasi terintegrasi di kpu kabupaten kepulauan meranti" bagi berbagai pihak adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Bagi saya sebagai penulis, terselesaikannya isu ini bermanfaat untuk meningkatkan kompetensi, profesionalisme, dan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) melalui penerapan ilmu teknologi informasi dalam menyederhanakan birokrasi. Selain itu, keberhasilan membangun aplikasi terintegrasi ini menjadi bukti kontribusi nyata dan capaian kinerja positif saya dalam mendukung KPU Kabupaten Kepulauan Meranti meraih predikat Zona Integritas, yang secara langsung meningkatkan rasa percaya diri, kredibilitas, serta pengembangan karier saya ke depan sebagai aparatur sipil negara yang inovatif dan solutif.

2. Bagi Instansi

Bagi KPU Kabupaten Kepulauan Meranti, terselesaikannya isu ini bermanfaat untuk mempercepat akselerasi pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju predikat WBK/WBBM melalui pengelolaan dokumen pendukung yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel. Kehadiran aplikasi terintegrasi ini meminimalkan risiko kehilangan atau kerusakan berkas, menyederhanakan birokrasi, serta menyediakan sistem monitoring yang

transparan dan dapat diakses secara real-time oleh pimpinan untuk pengambilan keputusan. Pada akhirnya, inovasi digital ini tidak hanya mengoptimalkan efisiensi kerja internal dan tata kelola organisasi, tetapi juga memperkuat pilar penataan tata laksana demi mewujudkan instansi yang bersih, akuntabel, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas tinggi.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU	PIHAK TERLIBAT	SUMBER BIAYA	KETERANGAN
1	**Penyusunan dan Pengesahan SOP**	Dokumen SOP yang telah disetujui dan ditandatangani oleh pimpinan.	Untuk jangka tahunan (Bertujuan sebagai payung hukum dan panduan baku.)	Penulis, Mentor, dan Sekretariat KPU Kab. Kepulauan Meranti.	-	Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang tata cara pengisian dan pengendalian dokumen ZI melalui aplikasi.
2	**Sosialisasi Lanjutan dan Pendampingan**	Meningkatnya kemampuan pegawai dan persentase dokumen yang berhasil diinput	Jangka panjang (selama pelaksanaan pembangunan zona integritas)	Penulis, Mentor, dan Sekretariat KPU Kab. Kepulauan Meranti	-	Melakukan pendampingan intensif bagi pegawai yang masih kesulitan mengunggah dokumen
3	**Pengembangan Fitur Aplikasi (*Upgrading*)**	Aplikasi memiliki fitur yang lebih kaya dan beradaptasi dengan kebutuhan baru.	Jangka Panjang (> 6 Bulan). Mendukung prinsip inovasi yang berkelanjutan.	Penulis, Mentor, dan Sekretariat KPU Kab. Kepulauan Meranti	-	Menambahkan fitur tambahan seperti notifikasi/pengingat (*reminder*) kelengkapan dokumen via WhatsApp atau Email.

4	**Pelaksanaan Evaluasi dan Monitoring Dokumen**	Laporan rekapitulasi kelengkapan dokumen ZI untuk bahan rapat pimpinan.	Jangka panjang (selama pelaksanaan pembangunan zona integritas)	Penulis, Mentor, dan Sekretariat KPU Kab. Kepulauan Meranti	-	Memanfaatkan fitur *dashboard* untuk memantau kelengkapan dokumen pendukung dari 6 Area Perubahan ZI.

BAB V
PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi / Habituasi Masa Pelatihan

a. Kegiatan 1 : Melakukan Konsultasi dengan coach dan mentor di instansi terkait pelaksanaan aktualisasi

- **Berorientasi Pelayanan:** Saya bersikap ramah, responsif, dan solutif saat berkonsultasi, serta proaktif memastikan seluruh proses penyusunan hingga pengesahan aktualisasi berjalan lancar demi memberikan hasil rancangan yang memenuhi harapan instansi.
- **Akuntabel:** Saya melaksanakan seluruh tahapan dengan jujur, disiplin, dan berintegritas tinggi. Saya memastikan bahan laporan awal yang disusun menggunakan data yang valid dan seluruh rencana yang telah disetujui dapat saya pertanggungjawabkan dengan baik pada tahap pelaksanaan.
- **Kompeten:** Saya menunjukkan kinerja dan kualitas terbaik dalam merumuskan rencana aksi, serta selalu belajar dan menggunakan referensi yang relevan agar isu yang diangkat dapat diselesaikan dengan solusi yang tepat sasaran.
- **Harmonis:** Saya membangun suasana komunikasi yang selaras dan kondusif selama bimbingan berlangsung, serta sangat menghargai setiap masukan, kritik, maupun arahan dari mentor dan coach tanpa memandang perbedaan latar belakang.
- **Loyal:** Saya menghormati kedudukan mentor sebagai pimpinan,

senantiasa mematuhi arahannya, dan berkomitmen penuh menyusun rencana kegiatan yang akan memberikan kontribusi positif bagi kemajuan dan nama baik instansi.

- **Adaptif:** Saya bertindak proaktif serta terus berinovasi dalam memecahkan isu, dan saya mampu menyesuaikan diri dengan cepat terhadap setiap perubahan atau revisi perbaikan yang disarankan oleh mentor dan coach.
- **Kolaboratif:** Saya mengedepankan sinergi dengan memberikan ruang seluas-luasnya bagi mentor dan coach untuk berkontribusi memberikan gagasan. Kerja sama ini bertujuan untuk menyempurnakan rancangan aktualisasi agar memberikan dampak dan nilai tambah yang lebih besar.

b. Kegiatan 2 : mengIdentifikasi dan pengumpulan data dukung pembangunan zona integritas

- **Berorientasi Pelayanan:** Saya bersikap ramah, responsif, dan dapat diandalkan ketika berkoordinasi. Saya siap membantu dan memberikan penjelasan yang solutif apabila subbagian lain mengalami kendala terkait penyiapan dokumen yang dibutuhkan.
- **Akuntabel:** Saya melaksanakan seluruh proses identifikasi dan pengumpulan dokumen secara cermat, teliti, dan penuh tanggung jawab. Saya memastikan seluruh bukti dukung dikumpulkan secara jujur, transparan, tidak dimanipulasi, dan dapat dipertanggungjawabkan validitasnya.

- **Kompeten:** Saya menunjukkan kinerja dengan kualitas terbaik dengan cara memahami secara mendalam instrumen Zona Integritas. Saya mengelola, mengklasifikasi, dan menginventarisasi seluruh bukti dukung secara rapi dan sistematis.
- **Harmonis:** Saya membangun lingkungan kerja dan komunikasi yang selaras, sopan, dan kondusif. Saya menghargai setiap rekan kerja di berbagai subbagian tanpa membeda-bedakan jabatan atau latar belakang selama proses koordinasi berlangsung.
- **Loyal:** Saya berdedikasi tinggi untuk menyukseskan program instansi dalam mewujudkan Zona Integritas (WBK/WBBM). Saya juga berkomitmen untuk menjaga kerahasiaan data atau dokumen negara yang bersifat sensitif selama proses pengumpulan.
- **Adaptif:** Saya bertindak proaktif dalam mencari tahu aturan dan instrumen penilaian ZI terbaru. Saya juga berinovasi dalam mengelola tata cara pengumpulan data (misalnya pemanfaatan penyimpanan digital) agar lebih efektif dan efisien.
- **Kolaboratif:** Saya terbuka untuk bersinergi dan membangun kerja sama yang erat dengan seluruh subbagian. Saya menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya bersama-sama agar seluruh kelengkapan bukti dukung Zona Integritas dapat terkumpul dengan maksimal dan tepat waktu.

c. Kegiatan 3 : Melakukan Pembuatan aplikasi yang terintegrasi

- **Berorientasi Pelayanan:** Saya merancang Jotform dan Google

Spreadsheet yang *user-friendly* guna memberikan kemudahan pelayanan bagi rekan-rekan di subbagian lain. Sistem ini menjadi solusi yang praktis dan responsif agar proses penyetoran bukti dukung menjadi lebih cepat dan tidak menyulitkan.

- **Akuntabel:** Saya merancang sistem ini dengan penuh tanggung jawab untuk memastikan transparansi dan rekam jejak data yang jelas. Penggunaan Spreadsheet memungkinkan seluruh bukti dukung yang masuk terpantau secara akurat, aman, tidak mudah hilang, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- **Kompeten:** Saya mengimplementasikan keahlian dan literasi digital (penggunaan platform Jotform dan Spreadsheet) untuk menghasilkan output kerja dengan kualitas terbaik. Saya memastikan sistem yang dibuat beroperasi dengan baik, terstruktur, dan sistematis.
- **Harmonis:** Melalui penyediaan fasilitas digital ini, saya peduli dan membantu meringankan beban kerja administratif rekan-rekan sejawat di berbagai unit. Hal ini mencegah tumpang tindih pekerjaan dan menciptakan lingkungan kerja yang lebih efisien, selaras, dan minim konflik terkait miskomunikasi data.
- **Loyal:** Pembuatan sistem digital ini adalah wujud dedikasi saya dalam mendukung kelancaran program instansi. Saya juga berkomitmen untuk menjaga keamanan akses *link* Spreadsheet serta kerahasiaan dokumen yang diunggah agar nama baik

instansi tetap terjaga.

- **Adaptif:** Saya bertindak proaktif dan berinovasi dengan memanfaatkan kemajuan teknologi. Saya mengubah metode pengumpulan dan pemantauan data yang sebelumnya mungkin manual atau konvensional menjadi terdigitalisasi, sehingga sistem kerja menjadi jauh lebih efektif, efisien, dan modern.
- **Kolaboratif:** Pembuatan wadah pemantauan terpusat (Spreadsheet) memberikan ruang terbuka bagi seluruh subbagian untuk bersinergi. Sistem ini memudahkan koordinasi lintas unit sehingga setiap pihak dapat memantau progres kelengkapan secara *real-time* dan bekerja sama mencapai target pengumpulan data dukung.

d. Kegiatan 4 : Melaksanakan Sosialisasi penggunaan aplikasi

- **Berorientasi Pelayanan:** Saya menyusun bahan sosialisasi yang informatif dan mudah dipahami, serta menyampaikan materi secara ramah, responsif, dan solutif. Saya berkomitmen memberikan pelayanan prima berupa panduan yang jelas agar peserta dapat menggunakan aplikasi dengan mudah demi kelancaran tugas organisasi.
- **Akuntabel:** Saya menggunakan waktu dan fasilitas instansi selama sosialisasi secara bertanggung jawab dan efisien. Selain itu, saya menyusun dokumen hasil sosialisasi secara jujur, transparan, akurat, dan sesuai dengan fakta pelaksanaan di

lapangan tanpa adanya manipulasi data.

- **Kompeten:** Saya menguasai fitur dan fungsi aplikasi secara mendalam sebelum sosialisasi agar dapat memberikan materi dengan kualitas terbaik. Melalui kegiatan ini, saya juga berkontribusi meningkatkan kompetensi dan literasi digital rekan kerja/peserta sosialisasi.
- **Harmonis:** Saya menciptakan suasana belajar yang kondusif, interaktif, dan saling menghargai selama sosialisasi berlangsung. Saya melayani setiap pertanyaan atau kendala yang dihadapi peserta dengan sabar tanpa membeda-bedakan latar belakang kemampuan teknologi mereka.
- **Loyal:** Pelaksanaan sosialisasi aplikasi ini merupakan wujud dedikasi saya dalam mendukung program digitalisasi dan transformasi birokrasi di instansi. Saya berkomitmen menjaga nama baik lembaga dengan berperilaku profesional selama kegiatan.
- **Adaptif:** Saya bertindak proaktif menjadi motor penggerak perubahan dalam pemanfaatan teknologi di lingkungan kerja. Saya juga siap beradaptasi dengan cepat dalam mengantisipasi kendala teknis atau pertanyaan dinamis yang muncul saat sosialisasi.
- **Kolaboratif:** Saya membuka ruang diskusi dua arah dan membangun sinergi yang positif dengan peserta. Saya mengajak seluruh pihak untuk bekerja sama dan memanfaatkan aplikasi ini

secara optimal demi mencapai tujuan bersama di instansi.

e. **Kegiatan 5 : Melakukan Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan**

- **Berorientasi Pelayanan:** Saya menyusun laporan aktualisasi secara jelas, sistematis, dan informatif agar mudah dipahami serta dapat dijadikan rujukan atau bahan evaluasi yang bermanfaat bagi unit kerja. Saya juga bersikap responsif terhadap setiap umpan balik demi memberikan hasil pelaporan yang terbaik.
- **Akuntabel:** Saya mengumpulkan seluruh dokumen bukti dukung secara jujur dan menyusun laporan pelaksanaan berdasarkan data riil di lapangan tanpa adanya manipulasi (integritas tinggi). Saya bertanggung jawab penuh atas keabsahan seluruh hasil capaian kegiatan yang dilaporkan.
- **Kompeten:** Saya menunjukkan kualitas kinerja terbaik dalam mengorganisasikan seluruh dokumentasi hasil aktualisasi secara rapi dan menyusun laporan akhir sesuai dengan pedoman baku yang berlaku guna menunjukkan kompetensi diri yang meningkat.
- **Harmonis:** Saya membangun komunikasi yang santun, saling menghargai, dan kondusif selama proses konsultasi akhir. Saya menerima dengan baik setiap kritik konstruktif dan masukan dari mentor tanpa memandang perbedaan pendapat demi keselarasan hasil laporan.

- **Loyal:** Saya menghormati kedudukan mentor sebagai atasan langsung dengan mematuhi arahannya dalam penyempurnaan laporan. Saya berkomitmen menyelesaikan seluruh rangkaian tugas aktualisasi ini hingga tuntas guna menjaga nama baik instansi.
- **Adaptif:** Saya bertindak proaktif dalam merangkum hasil aktualisasi dan dengan cepat melakukan penyesuaian serta perbaikan (revisi) terhadap draf laporan berdasarkan catatan-catatan penting yang diberikan oleh mentor.
- **Kolaboratif:** Saya terbuka untuk bersinergi dan menerima kontribusi pemikiran dari mentor dalam tahap finalisasi ini. Kerja sama yang baik ini bertujuan untuk menghasilkan dokumen laporan aktualisasi yang matang dan memberikan nilai tambah bagi organisasi.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Sebagai upaya penyelesaian core isu yang didapat, gagasan inovasi yang dapat dilakukan yaitu, “Optimalisasi Sistem Pengisian, Pengendalian Dan Monitoring Dokumen Pendukung Dalam Pembangunan Zona Integritas Melalui Pembuatan Aplikasi Terintegrasi Di Kpu Kabupaten Kepulauan Meranti”. Sistem yang dibuat ini nantinya akan berisi tampilan dashboard per subbagian yang berisi backlink google speadsheet LKE (Lembar Kerja Evaluasi) Pembangunan Zona Integritas dan formulir pengisian bukti dukung LKE Zona Integritas.

Dengan adanya sistem pengisian, pengendalian dan monitoring dalam Pembangunan Zona Integritas, pegawai dapat bekerja lebih tertib, transparan, dan efisien karena seluruh dokumen organisasi tersimpan dengan baik dan mudah diakses. Hal ini juga mendukung peningkatan kualitas tata kelola administrasi serta memperkuat akuntabilitas kinerja pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Selain itu, inovasi ini juga mendukung implementasi konsep Smart ASN, yaitu aparatur sipil negara yang memiliki kemampuan dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan organisasi.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Pelaksanaan aktualisasi dengan core isu “Optimalisasi Sistem Pengisian, Pengendalian Dan Monitoring Dokumen Pendukung Dalam Pembangunan Zona Integritas Melalui Pembuatan Aplikasi Terintegrasi Di Kpu Kabupaten Kepulauan Meranti”, telah memberikan hasil yang positif dalam mendukung optimalisasi pengisian, pengendalian dan monitoring di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti. Melalui pembuatan aplikasi SIPZI (Sistem Informasi Pembangunan Zona Integritas), pengelolaan data dukung yang sebelumnya dilakukan secara manual dan tersebar kini dapat terintegrasi dalam satu sistem digital yang lebih tertib, sistematis, dan mudah diakses. Selain itu, kegiatan sosialisasi dan pendampingan yang telah dilaksanakan mampu meningkatkan pemahaman serta keterampilan pegawai dalam menggunakan aplikasi sebagai media pengumpulan bukti dukung. Implementasi aplikasi SIPZI juga mendukung

peningkatan efisiensi kerja, mengurangi risiko kehilangan dokumen, serta memperkuat akuntabilitas administrasi dan pelayanan informasi di lingkungan instansi.

Dengan demikian, aktualisasi yang dilakukan telah memberikan kontribusi nyata terhadap penerapan tata kelola yang lebih efektif, efisien, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Sebagai upaya peningkatan kualitas pelaksanaan pelatihan aktualisasi CPNS, disampaikan beberapa rekomendasi kepada Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintah Dalam Negeri agar terus meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pelatihan melalui penguatan materi yang lebih aplikatif dan sesuai dengan kebutuhan instansi peserta. Selain itu, diharapkan adanya peningkatan pendampingan dan konsultasi selama proses aktualisasi sehingga peserta memperoleh arahan yang lebih optimal dalam penerapan proyek aktualisasi di unit kerja masing-masing. Penyelenggara juga diharapkan dapat memperkuat pembelajaran terkait pemanfaatan teknologi informasi dan inovasi digital dalam tata kelola pemerintahan, serta terus menjaga kualitas pelayanan, koordinasi, dan evaluasi pelatihan guna mendukung terciptanya ASN yang profesional, kompeten, adaptif, dan berintegritas.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti agar terus pengembangan inovasi digital dalam pengisian, pengendalian dan monitoring dokumen pendukung dalam Pembangunan Zona Integritas. Instansi diharapkan dapat mengoptimalkan penggunaan Aplikasi SIPZI (Sistem Informasi Pembangunan Zona Integritas) secara berkelanjutan melalui monitoring dan evaluasi rutin, penyusunan standar operasional prosedur (SOP), serta peningkatan kapasitas pegawai dalam penggunaan teknologi dan informasi. Selain itu, diperlukan dukungan sarana dan prasarana teknologi informasi yang memadai agar sistem dapat berjalan secara efektif dan efisien. Komitmen pimpinan dan seluruh pegawai juga sangat diperlukan dalam mewujudkan budaya kerja yang tertib administrasi, akuntabel, adaptif, dan berbasis digital guna mendukung peningkatan kualitas pelayanan dan tata kelola organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2021). Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Pemerintah Republik Indonesia. (1999). Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

Pemerintah Republik Indonesia. (2003). Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pemerintah Republik Indonesia. (2007). Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2007 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum.

Pemerintah Republik Indonesia. (2008). Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Meranti di Provinsi Riau.

Pemerintah Republik Indonesia. (2010). Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010–2025.

Pemerintah Republik Indonesia. (2011). Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum.

Pemerintah Republik Indonesia. (2014). Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Pemerintah Republik Indonesia. (2017). Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum.

Presiden Republik Indonesia. (1999). Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Komisi Pemilihan Umum.

Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum. (2025). Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 1032 Tahun 2025 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Tahun Anggaran 2024.

Ishikawa, K. (1985). *What is Total Quality Control? The Japanese Way*. Englewood Cliffs: Prentice-Hall.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Mingguan Ke-1

<table>
<tr><td>Kegiatan:
1. Melakukan konsultasi dengan mentor di instansi terkait pelaksanaan aktualisasi</td><td>Tahapan kegiatan 1:
1. Menyiapkan bahan konsultasi berupa rancangan laporan awal terkait isu yang diangkat dan rencana aksi dalam aktualisasi
2. Melaksanakan bimbingan dengan mentor terkait rancangan aktualisasi
3. Memperoleh persetujuan mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi yang akan dibuat</td></tr>
<tr><td>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</td><td>20 April – 30 April 2026</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence</td><td>1. Tersedianya list isu yang diangkat beserta rencana aktualisasi
2. Tersedianya dokumentasi kegiatan konsultasi dengan mentor
3. Tersedianya catatan hasil konsultasi dengan mentor
4. Tersedianya Foto dokumentasi kegiatan konsultasi dengan mentor
5. Tersedianya dokumen lembar persetujuan mentor terhadap pelaksanaan aktualisasi
6. Tersedianya Foto kegiatan persetujuan mentor</td></tr>
<tr><td colspan="2">Kegiatan 1:
Uraian tahapan kegiatan yang dilaksanakan:
1. Menyiapkan bahan konsultasi berupa rancangan laporan awal terkait isu yang diangkat dan rencana aksi dalam aktualisasi
Pada hari selasa, tanggal 21 April 2026, saya melakukan penyiapan bahan konsultasi dengan menyusun rancangan laporan awal aktualisasi secara sistematis dan komprehensif. Kegiatan ini diawali dengan mengidentifikasi dan menetapkan isu aktual yang relevan dengan tugas dan fungsi jabatan yang saya jalani, kemudian dilanjutkan dengan melakukan analisis isu menggunakan metode yang sesuai untuk menentukan prioritas permasalahan. Selanjutnya, disusun uraian latar belakang, rumusan masalah, serta tujuan dan manfaat kegiatan aktualisasi. Rancangan laporan awal juga memuat rencana aksi yang dirumuskan secara terstruktur, meliputi tahapan kegiatan, waktu pelaksanaan, output yang diharapkan, serta keterkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK). Seluruh bahan tersebut dipersiapkan sebagai dasar dalam pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan coach guna memperoleh arahan,</td></tr>
</table>

masukan, dan penyempurnaan terhadap rancangan aktualisasi.
Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:

- **Akuntabel**: Saya melakukan penyusunan laporan sebagai bahan konsultasi dengan penuh rasa tanggung jawab menyajikan data dan fakta yang riil berdasarkan hasil analisis isu.
- **Kompeten**: Saya berusaha meningkatkan pemahaman terhadap isu yang ada, menyusun rencana kegiatan secara terstruktur, serta mempersiapkan bahan konsultasi berdasarkan data dan fakta yang ada
- **Loyal**: Saya berkomitmen dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam instansi dengan cara mengidentifikasi isu yang ada, dan menyusun rencana aksi yang akan dilakukan guna meningkatkan kinerja organisasi
- **Adaptif**: Saya membuat rencana penyelesaian isu yang inovatif, mengikuti perkembangan teknologi
- **Kolaboratif**: Saya melakukan diskusi dan berinteraksi secara rutin dengan pegawai terkait pengelolaan bukti dukung Pembangunan Zona Integritas, guna menggali terkait isu yang ada.



Dokumentasi Mempersiapkan Laporan Aktualisasi



Dokumen List Isu yang diangkat

2. Melaksanakan bimbingan dengan mentor terkait rancangan aktualisasi

Pada Hari Rabu, tanggal 22 April 2026, saya melaksanakan kegiatan bimbingan dengan mentor terkait rancangan aktualisasi yang telah disusun. Kegiatan ini dilakukan melalui konsultasi secara langsung untuk memperoleh arahan, masukan terkait rancangan aktualisasi. Dalam proses bimbingan, peserta memaparkan isu yang diangkat, hasil analisis permasalahan, serta rencana aksi yang telah dirumuskan. Mentor kemudian memberikan umpan balik berupa mempertanyakan perbaikan dari evaluator yang telah dilakukan, memberikan saran perbaikan laporan, serta penyempurnaan rencana aksi. Selain itu, bimbingan juga mencakup diskusi terkait penerapan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) dalam setiap tahapan kegiatan aktualisasi. Hasil dari kegiatan ini adalah diperolehnya arahan sebagai dasar untuk melakukan revisi dan penyempurnaan rancangan aktualisasi agar lebih efektif, relevan, dan dapat diimplementasikan dengan optimal.

Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:

- **Berorientasi Pelayanan**: Saya melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan rancangan aktualisasi yang dibuat memberikan inovasi yang bermanfaat bagi organisasi dan masyarakat, sehingga hasilnya berdampak pada peningkatan kualitas pelayanan
- **Akuntabel**: Saya melakukan konsultasi dengan mentor untuk menunjukkan rasa tanggung jawab dalam menyusun rancangan aktualisasi secara transparan, terarah, dan dapat dipertanggungjawabkan
- **Kompeten**: Saya akan menciptakan komunikasi dua arah, dan menerima masukan dan saran mentor sebagai upaya meningkatkan pengetahuan dan memperbaiki rancangan aktualisasi yang akan dilakukan
- **Harmonis**: Saya melakukan konsultasi dengan menjunjung tinggi sikap menghargai, sopan, dan terbuka terhadap pendapat mentor.
- **Loyal**: Saya patuh terhadap arahan mentor, serta berkomitmen untuk menjalankan kegiatan sesuai tujuan instansi.
- **Adaptif**: Saya senantiasa menerima perubahan dan melakukan penyesuaian rancangan aktualisasi berdasarkan masukan mentor demi hasil yang terbaik.
- **Kolaboratif**: Saya melakukan konsultasi dengan mentor sebagai bentuk Kerjasama dalam menghasilkan laporan rancangan aktualisasi yang optimal.

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta			: Bassam Al-Az	
Satuan Kerja			: Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	
Tempat Aktualisasi			: Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti	
No	Tanggal / Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf
1.	Rabu, 22 April 2026	Melaksanakan bimbingan dengan mentor terkait ranca-ngan aktualisasi	• Selesaikan laporan aktualisasi • Siapkan aplikasi agar optimal dan bisa dipergunakan • Cari peraturan dasar atau peraturan kpu yang berkaitan dengan ZI • Laksanakan juga revisi sesuai yang evaluator minta	

Dokumen Catatan Hasil Konsultasi Dengan Mentor



Bimbingan Dengan Mentor Terkait Laporan Rancangan Aktualisasi

3. Memperoleh persetujuan mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi yang akan dibuat

Pada Hari Kamis, tanggal 23 April 2026, saya melaksanakan kegiatan konsultasi dan koordinasi dengan mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi yang akan disusun. Dalam kegiatan ini mentor melakukan pengecekan laporan berdasarkan revisi yang sebelumnya diberikan. Hasil dari kegiatan ini adalah diperolehnya persetujuan dari mentor terhadap rancangan aktualisasi penulis.

Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:

- **Berorientasi Pelayanan**: Proses persetujuan mentor memastikan bahwa rencana kegiatan aktualisasi sudah disusun dengan baik, dan sesuai aturan penulisan yang ada sehingga dapat memberikan manfaat yang optimal bagi instansi dan meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat.
- **Akuntabel**: Proses memperoleh persetujuan rencana kegiatan aktualisasi

menunjukkan bahwa rencana kegiatan aktualisasi disusun secara transparan, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui arahan serta validasi dari mentor.

- **Harmonis**: Kegiatan ini dilakukan dengan menjunjung sikap sopan, menghargai pendapat mentor, serta menjaga hubungan baik antar sesama.
- **Loyal**: Memperoleh persetujuan mentor mencerminkan kepatuhan terhadap arahan, serta komitmen untuk menjalankan kegiatan sesuai dengan arahan.
- **Adaptif**: Selama proses persetujuan mentor, penulis bersedia menerima revisi dan melakukan penyesuaian rencana berdasarkan masukan mentor demi hasil yang lebih optimal.
- **Kolaboratif**: Proses persetujuan mentor merupakan bentuk kerja sama antara peserta dan mentor dalam menyusun rencana kegiatan aktualisasi yang berkualitas.

LEMBAR PERSETUJUAN
RANCANGAN AKTUALISASI

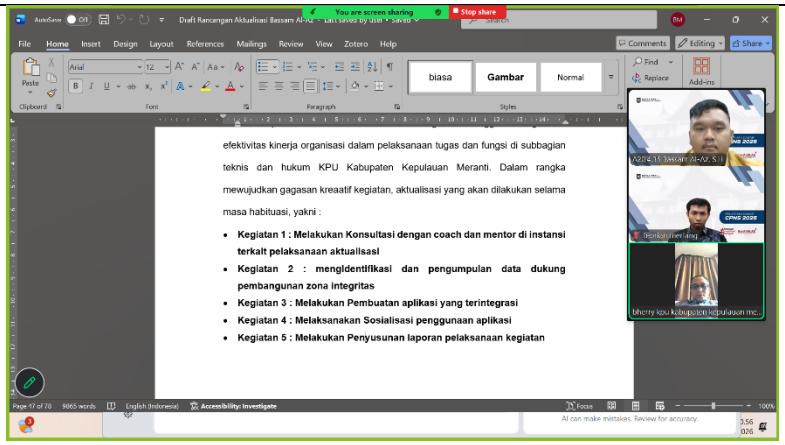
JUDUL	:	OPTIMALISASI PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA MELALUI PEMBUATAN KODEFIKASI ASET UNTUK MENUNJANG PENGELOLAAN ASET DI KPU KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
NAMA	:	T. FEBRIAN MERLANG HASBI, S.Kom
NIP	:	19980202202506 1002
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/ III.A
JABATAN	:	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
INSTANSI	:	KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
KELAS/KELOMPOK	:	XIX / 4 (EMPAT)
NO. PRESESNSI	:	37

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap Habituasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan 19 Gelombang 3 (Tiga) yang dilaksanakan pada tanggal 15 April 2026 di Balai Besar Pengembangan Kompetensi Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri I.

Selatpanjang, 24 April 2026

COACH	MENTOR
Fajri Helmi, SP., M.M.	Bherry Tinanto, S.IP, M.IP
NIP. 198406092010011010	NIP. 199207242019031006

Foto Dokumen Lembar Persetujuan Mentor


efektivitas kinerja organisasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di subbagian teknis dan hukum KPU Kabupaten Kepulauan Meranti. Dalam rangka mewujudkan gagasan kreaatif kegiatan, aktualisasi yang akan dilakukan selama masa habituasi, yakni :

- **Kegiatan 1 : Melakukan Konsultasi dengan coach dan mentor di instansi terkait pelaksanaan aktualisasi**
- **Kegiatan 2 : mengIdentifikasi dan pengumpulan data dukung pembangunan zona integritas**
- **Kegiatan 3 : Melakukan Pembuatan aplikasi yang terintegrasi**
- **Kegiatan 4 : Melaksanakan Sosialisasi penggunaan aplikasi**
- **Kegiatan 5 : Melakukan Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan**

Dokumentasi Persetujuan Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta			: Bassam Al-Az	
Satuan Kerja			: Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan – Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum	
Tempat Aktualisasi			: Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti	
No	Tanggal / Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf
1.	Rabu, 22 April 2026	Melaksanakan bimbingan dengan mentor terkait rancangan aktualisasi	• Pindahkan pengumpulan data dukung • Buat SK Pembangunan Zona Integritas 2026 • Cari surat atau dasar peraturan Pembangunan Zona Integritas • Laksanakan juga revisi sesuai yang evaluator minta	

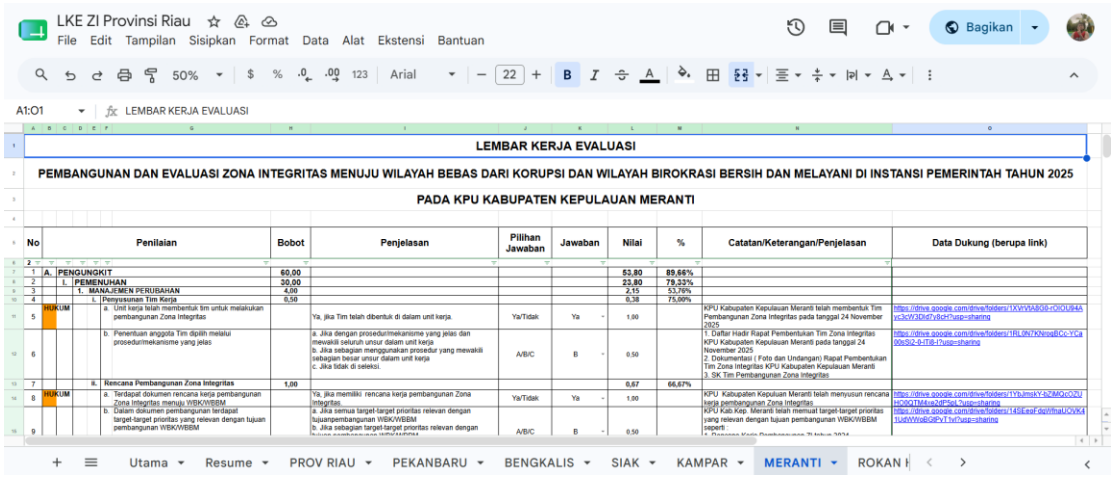
Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta	: Bassam Al-Az
Satuan Kerja	: Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan – Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum

Tempat Aktualisasi			: Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kepulauan Meranti		
No	Tanggal / Waktu	Uraian	Hasil Capaian / Output	Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/dll	Paraf

Lampiran 2 Laporan Mingguan Ke-2

<table>
<tr><td>Kegiatan:
1. Mengidentifikasi dan pengumpulan data dukung pembangunan zona integritas</td><td>Tahapan kegiatan 1:
1. Melakukan identifikasi data dukung pembangunan Zona Integritas
2. Melakukan koordinasi terkait data dukung Pembangunan Zona Integritas per subbagian
3. Mengumpulkan bukti dukung pembangunan zona integritas secara keseluruhan</td></tr>
<tr><td>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</td><td>1 Mei – 16 Mei 2026</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence</td><td>1. Teridentifikasi data dukung yang diperlukan untuk pembangunan zona integritas
2. Tersedianya dokumentasi koordinasi terkait data dukung Zona Integritas per subbagian
3. Tersedianya dokumen bukti dukung pembangunan Zona Integritas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Kegiatan 1:
Uraian tahapan kegiatan yang dilaksanakan:
1. Teridentifikasi data dukung yang diperlukan untuk pembangunan zona integritas
Pada hari Senin, tanggal 04 Mei 2026, saya melakukan Identifikasi data dukung yang diperlukan untuk Pembangunan Zona Integritas dengan melakukan pengecekan dan peninjauan apa saja yang nantinya akan menjadi bukti dukung bagi satuan kerja KPU Kabupaten Kepulauan Meranti.
Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:
• Berorientasi Pelayanan : Saya Melakukan identifikasi data dukung secara tepat, lengkap, dan akurat guna mendukung terwujudnya zona integritas yang memberikan pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan berkualitas
• Kompeten : Saya Meningkatkan kemampuan dalam mengelola, menganalisis, dan memverifikasi data dukung agar proses pembangunan zona integritas berjalan efektif dan sesuai standar.
• Loyal : Saya menunjukkan komitmen terhadap kebijakan organisasi dalam pembangunan zona integritas dengan menjaga integritas data dan mendukung tujuan instansi</td></tr>
</table>



LKE ZI Provinsi Riau

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

Bagikan

A1:O1 | LEMBAR KERJA EVALUASI

LEMBAR KERJA EVALUASI

PEMBANGUNAN DAN EVALUASI ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2025

PADA KPU KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

No		Penilaian	Bobot	Penjelasan	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Catatan/Keterangan/Penjelasan	Data Dukung (berupa link)
1	A.	**PENGUNGKIT**	60,00				53,80	89,66%		
2	I.	**PEMENUHAN**	30,00				23,80	79,33%		
3	1.	**MANAJEMEN PERUBAHAN**	4,00				2,15	53,76%		
4	i.	**Penyusunan Tim Kerja**	0,50				0,38	75,00%		
5	HUKUM	a. Unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas		Ya, jika Tim telah dibentuk di dalam unit kerja.	Ya/Tidak	Ya	1,00		KPU Kabupaten Kepulauan Meranti telah membentuk Tim Pembangunan Zona Integritas pada tanggal 24 November 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1XVlVlA808-rOlOUB4Ayc3cW3DldTv8cH?usp=sharing
6		b. Penentuan anggota Tim dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas		a. Jika dengan prosedur/mekanisme yang jelas dan mewakili seluruh unsur dalam unit kerja b. Jika sebagian menggunakan prosedur yang mewakili sebagian besar unsur dalam unit kerja c. Jika tidak di seleksi.	A/B/C	B	0,50		1. Daftar Hadir Rapat Pembentukan Tim Zona Integritas KPU Kabupaten Kepulauan Meranti pada tanggal 24 November 2025 2. Dokumentasi (Foto dan Undangan) Rapat Pembentukan Tim Zona Integritas KPU Kabupaten Kepulauan Meranti 3. SK Tim Pembangunan Zona Integritas	https://drive.google.com/drive/folders/1RL0N7KNrpqBCc-YCa00tSt2-0-IT8-t?usp=sharing
7		**ii. Rencana Pembangunan Zona Integritas**	1,00				0,67	66,67%		
8	HUKUM	a. Terdapat dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM		Ya, jika memiliki rencana kerja pembangunan Zona Integritas	Ya/Tidak	Ya	1,00		KPU Kabupaten Kepulauan Meranti telah menyusun rencana kerja pembangunan Zona Integritas	https://drive.google.com/drive/folders/1YbJmsKY-9ZfMQcO2UHO9QTM4ixe2dP5e4?usp=sharing
9		b. Dalam dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM		a. Jika semua target-target prioritas relevan dengan tujuanpembangunan WBK/WBBM b. Jika sebagian target-target prioritas relevan dengan	A/B/C	B	0,50		KPU Kab.Kep. Meranti telah memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM seperti :	https://drive.google.com/drive/folders/14SiEeaFdpWhaUOvK41UdWYrbBGlPvT1w?usp=sharing

Utama | Resume | PROV RIAU | PEKANBARU | BENGKALIS | SIAK | KAMPAR | MERANTI | ROKAN H

Identifikasi Data Dukung Zona Integritas

Melakukan koordinasi terkait data dukung Pembangunan Zona Integritas per subbagian

Pada Hari Rabu, tanggal 06 Mei 2026, saya melaksanakan koordinasi terkait dokumen pendukung Pembangunan Zona Integritas dengan seluruh subbagian di sekretariat KPU Kabupaten Kepulauan Meranti. Sebelumnya saya juga melakukan konsultasi dengan mentor dan Kepala Subbagian Teknis Penyelenggara Pemilu dan Hukum terkait bukti dukung tersebut dan dapat disimpulkan bahwa bukti dukung sudah tersedia, namun terkendala perlu adanya wadah pengumpulan bukti dukung yang terintegrasi agar terarsipkan dengan baik dan terkelola dengan rapi.

Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:

- **Berorientasi Pelayanan** : Saya melakukan koordinasi secara proaktif dan responsif antar subbagian untuk memastikan kelengkapan dan kualitas bukti dukung pembangunan zona integritas, sehingga mendukung pelayanan publik yang transparan dan akuntabel.
- **Harmonis** : Saya menjalin komunikasi dan kerja sama yang baik antar subbagian dengan sikap saling menghargai, sehingga tercipta sinergi dalam pemenuhan bukti dukung.
- **Kolaboratif** : Saya bekerja sama secara aktif dengan seluruh subbagian untuk melengkapi bukti dukung, berbagi informasi, serta menyelesaikan kendala secara bersama demi tercapainya target zona integritas.





Dokumentasi Koordinasi antar subbagian

2. Mengumpulkan bukti dukung pembangunan zona integritas secara keseluruhan

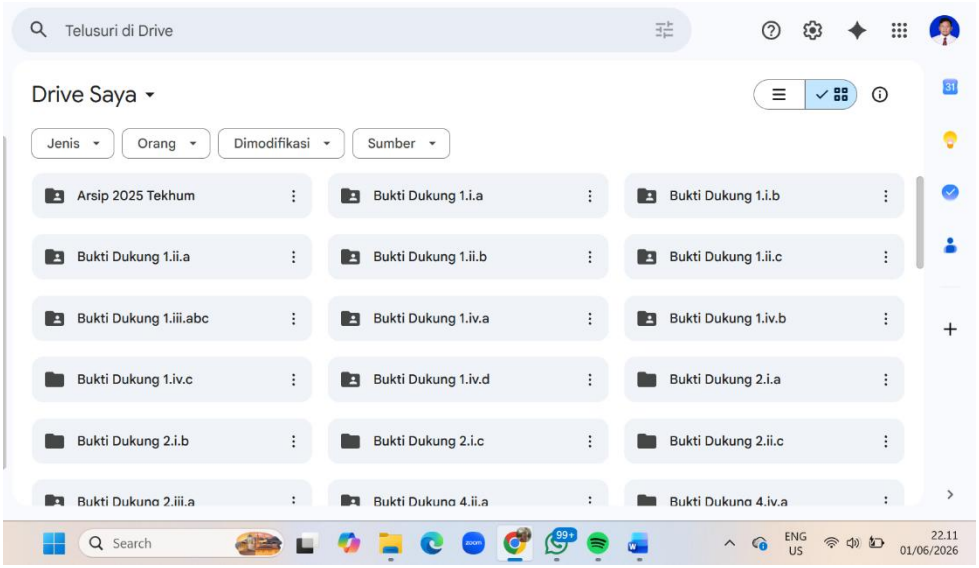
   Pada Hari Senin, tanggal 11 Mei 2026, saya melaksanakan kegiatan pengumpulan bukti dukung pembangunan Zona Integritas, secara bertahap saya melakukan pemilahan dan klasifikasi terkait bukti dukung apa saja yang diperlukan untuk pemenuhan Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas.

   Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:

   - **Berorientasi Pelayanan** : Saya mengumpulkan bukti dukung secara tepat waktu dan berkualitas sebagai bentuk komitmen dalam mendukung peningkatan pelayanan publik yang transparan dan terpercaya..
   - **Akuntabel** : Saya menyusun dan menyajikan bukti dukung secara jujur, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   - **Kompeten** : Saya memahami indikator dan komponen zona integritas serta mampu mengelola dokumen bukti dukung secara sistematis, akurat, dan

profesional.

- **Harmonis** : Saya menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja dalam proses pengumpulan bukti dukung, serta menghargai peran setiap pihak yang terlibat.
- **Loyal** : Saya berkomitmen mendukung program pembangunan zona integritas sebagai bagian dari upaya mewujudkan birokrasi yang bersih dan melayani
- **Adaptif** : Saya mengikuti perkembangan teknologi dan kebijakan dalam proses pengumpulan bukti dukung, seperti penggunaan sistem digital atau aplikasi pendukung.
- **Kolaboratif** : Saya bekerja sama dengan berbagai pihak/unit kerja dalam mengumpulkan dan melengkapi bukti dukung secara efektif dan efisien.



Dokumen Bukti Dukung Zona Integritas

Lampiran 3 Laporan Mingguan Ke-3

Kegiatan: 1. Melakukan Pembuatan aplikasi yang terintegrasi	Tahapan kegiatan 1: 1. Membuat aplikasi jotform untuk pengumpulan bukti dukung 2. Membuat google spreadsheet sebagai wadah monitoring bukti dukung
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	8 Mei – 31 Mei 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Tersedianya Aplikasi untuk pengumpulan Bukti dukung 2. Tersedianya dokumen monitoring bukti dukung

Kegiatan 1:

Uraian tahapan kegiatan yang dilaksanakan:

1. Membuat aplikasi jotform untuk pengumpulan bukti dukung

   Pada hari Senin, tanggal 18 Mei 2026, saya melakukan pembuatan aplikasi terintegrasi berupa Jotform sebagai aktualisasi dari latsar saya dan penunjang agar berjalan optimalnya Pembangunan zona integritas di KPU Kabupaten Kepulauan Meranti.

   Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:

   - **Berorientasi Pelayanan :** Saya mengembangkan aplikasi JotForm yang mudah digunakan, efektif, dan responsif guna mempermudah unit kerja dalam mengunggah bukti dukung secara cepat dan tepat
   - **Akuntabel :** Saya mendesain sistem pengumpulan bukti dukung yang transparan, terstruktur, dan dapat ditelusuri, sehingga setiap data yang masuk dapat dipertanggungjawabkan
   - **Kompeten** : Saya Memanfaatkan kemampuan teknologi informasi dalam merancang dan mengelola aplikasi JotForm secara optimal untuk mendukung efisiensi pengumpulan data.
   - **Harmonis** : Saya Membangun komunikasi yang baik dengan pengguna aplikasi (antar subbagian/unit kerja) serta menerima masukan untuk penyempurnaan sistem.
   - **Loyal** : Saya Mendukung kebijakan organisasi dalam pembangunan zona integritas dengan menyediakan sarana digital yang membantu percepatan dan ketertiban administrasi.
   - **Adaptif** : Saya Mengadopsi teknologi digital seperti JotForm sebagai solusi inovatif dalam pengumpulan bukti dukung, serta siap melakukan pembaruan sesuai kebutuhan.

- **Kolaboratif** : Saya Melibatkan berbagai pihak dalam proses perancangan, uji coba, dan penggunaan aplikasi agar sistem yang dibuat sesuai kebutuhan bersama.



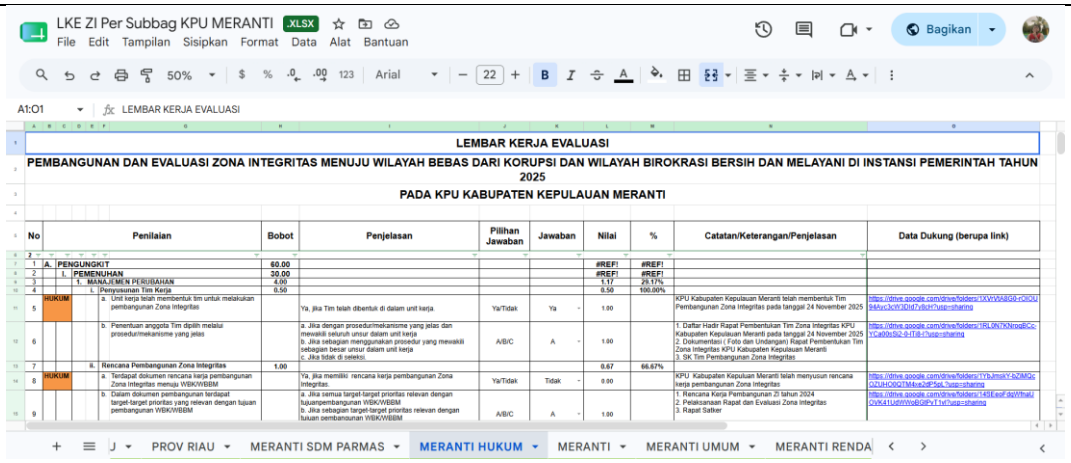
Aplikasi SIPZI wadah pengumpulan Bukti Dukung

2. Membuat google spreadsheet sebagai wadah monitoring bukti dukung

   Pada Hari Senin, tanggal 25 Mei 2026, saya membuat google spreadsheet khusus per subbagian yang nantinya akan digunakan sebagai wadah monitoring bukti dukung di KPU Kabupaten Kepulauan Meranti

   Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:

   - **Berorientasi Pelayanan** : Saya Menyediakan Google Spreadsheet yang mudah diakses dan dipahami untuk mempermudah monitoring bukti dukung, sehingga mendukung kelancaran pelayanan administrasi yang cepat dan tepat.
   - **Kompeten** : Saya Memanfaatkan kemampuan teknologi informasi dalam mengelola Google Spreadsheet secara efektif, seperti penggunaan fitur tabel, filter, dan rekap data untuk mendukung monitoring yang akurat.
   - **Adaptif** : Saya Menggunakan teknologi digital seperti Google Spreadsheet sebagai solusi inovatif dalam monitoring, serta melakukan penyesuaian fitur sesuai kebutuhan organisasi
   - **Kolaboratif** : Saya Melibatkan seluruh unit kerja dalam pengisian dan pemutakhiran data secara bersama-sama, sehingga tercipta sinergi dalam pemenuhan bukti dukung.



LKE ZI Per Subbag KPU MERANTI .XLSX

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Bantuan

Bagikan

A1:O1 LEMBAR KERJA EVALUASI

LEMBAR KERJA EVALUASI

PEMBANGUNAN DAN EVALUASI ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2025

PADA KPU KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

No	Penilaian	Bobot	Penjelasan	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Catatan/Keterangan/Penjelasan	Data Dukung (berupa link)
1	A. PENGUNGKIT	60.00				#REF!	#REF!		
2	I. PEMENUHAN	30.00				#REF!	#REF!		
3	1. MANAJEMEN PERUBAHAN	4.00				1.17	29.17%		
4	i. Penyusunan Tim Kerja	0.50				0.50	100.00%		
5	HUKUM a. Unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas		Ya, jika Tim telah dibentuk di dalam unit kerja.	Ya/Tidak	Ya	1.00		KPU Kabupaten Kepulauan Meranti telah membentuk Tim Pembangunan Zona Integritas pada tanggal 24 November 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1XVHV5SBG0-rOIDUi94Auc3cIW3DId7vBcH?usp=sharing
6	b. Penentuan anggota Tim dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas		a. Jika dengan prosedur/mekanisme yang jelas dan mewakili seluruh unsur dalam unit kerja b. Jika sebagian menggunakan prosedur yang mewakili sebagian besar unsur dalam unit kerja c. Jika tidak di seleksi	A/B/C	A	1.00		1. Daftar Hadir Rapat Pembentukan Tim Zona Integritas KPU Kabupaten Kepulauan Meranti pada tanggal 24 November 2025 2. Dokumentasi (Foto dan Undangan) Rapat Pembentukan Tim Zona Integritas KPU Kabupaten Kepulauan Meranti 3. SK Tim Pembangunan Zona Integritas	https://drive.google.com/drive/folders/1RL0N7KNrogBCc-YCa09oSi2-0-ITJ8-l?usp=sharing
7	ii. Rencana Pembangunan Zona Integritas	1.00				0.67	66.67%		
8	HUKUM a. Terdapat dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM		Ya, jika memiliki rencana kerja pembangunan Zona Integritas.	Ya/Tidak	Tidak	0.00		KPU Kabupaten Kepulauan Meranti telah menyusun rencana kerja pembangunan Zona Integritas	https://drive.google.com/drive/folders/1YbJmsiKY-bZ6MQcOZtUHO0GTM4nkZdP5sk?usp=sharing
9	b. Dalam dokumen pembangunan terdapat target-targel prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM		a. Jika semua target-target prioritas relevan dengan tujuanpembangunan WBK/WBBM b. Jika sebagian target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM	A/B/C	A	1.00		1. Rencana Kerja Pembangunan ZI tahun 2024 2. Pelaksanaan Rapat dan Evaluasi Zona Integritas 3. Rapat Sather	https://drive.google.com/drive/folders/1458EaoFdqWfhaUOvK41UpWWo6GlPvT1e?usp=sharing

PROV RIAU | MERANTI SDM PARMAS | MERANTI HUKUM | MERANTI | MERANTI UMUM | MERANTI RENDA

Google Spreadsheet wadah monitoring bukti dukung

Lampiran 4 Laporan Mingguan Ke-4

Kegiatan: 1. Melaksanakan Sosialisasi terkait penggunaan Aplikasi	hapan kegiatan 1: 1. Mempersiapkan Bahan Sosialisasi 2. Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi terkait penggunaan aplikasi 3. Membuat dokumentasi hasil sosialisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1 Juni – 7 Juni 2026
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Tersedianya dokumen bahan sosialisasi 2. Tersedianya seluruh dokumentasi kegiatan sosialisasi 3. Tersedianya seluruh dokumen kegiatan sosialisasi

Kegiatan 4:

Uraian tahapan kegiatan yang dilaksanakan:

1. Mempersiapkan Bahan Sosialisasi

   Pada hari Senin, tanggal 01 Juni 2026, saya melakukan kegiatan untuk mempersiapkan bahan sosialisasi aktualisasi latsar dengan metode presentasi menggunakan power point didepan pimpinan dan staff sekretariat KPU Kabupaten Kepulauan Meranti.

   Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:

   - **Berorientasi Pelayanan :** Saya memberikan pemahaman yang jelas dan mudah dipahami kepada seluruh pihak terkait agar dapat menggunakan aplikasi secara optimal. Dengan bahan yang baik, pelayanan menjadi lebih efektif dan efisien.
   - **Akuntabel :** Saya mempersiapkan materi yang disusun harus akurat, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan. Informasi yang disampaikan dalam sosialisasi menjadi dasar dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas, sehingga harus disusun secara transparan dan sesuai ketentuan.
   - **Kompeten** : Saya berupaya mempersiapkan materi yang berkualitas. Hal ini menuntut pemahaman yang baik terhadap aplikasi serta kebijakan Zona Integritas, sehingga materi yang disampaikan benar dan relevan.
   - **Loyal** : Saya mempersiapkan bahan sosialisasi dengan baik dan sesuai dengan keperluan Pembangunan Zona Integritas.



Dokumen bahan sosialisasi

2. Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi terkait penggunaan aplikasi
   Pada Hari Rabu, tanggal 3 Juni 2026, saya Melaksanakan sosialisasi terkait penggunaan aplikasi SIPZI (Sistem Informasi Pembangunan Zona Integritas), kegiatan sosialisasi juga dihadiri oleh ketua KPU Kabupaten Kepulauan Meranti, Bapak Katmuji dan Komisioner Divisi Teknis, Bapak Romy Indra berserta Kasubbag dan staff KPU Kabupaten Kepulauan Meranti.
   Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:
   - **Berorientasi Pelayanan** : Saya memberikan pemahaman kepada pengguna agar dapat memanfaatkan aplikasi dengan baik sehingga meningkatkan kualitas pelayanan public
   - **Akuntabel** : Saya menyampaikan informasi yang jelas, benar, dan dapat dipertanggungjawabkan
   - **Kompeten** : Saya mampu menjelaskan penggunaan aplikasi secara tepat dan mudah dipahami. Hal ini menunjukkan penguasaan terhadap materi dan kesiapan dalam memberikan edukasi kepada peserta.
   - **Harmonis** : Saya berinteraksi selama sosialisasi, di mana ASN membangun komunikasi yang baik, menghargai pendapat peserta, serta menciptakan suasana yang kondusif.
   - **Adaptif** : Saya mampu dalam mengikuti perkembangan teknologi dan memanfaatkan aplikasi digital sebagai sarana kerja yang lebih efektif
   - **Kolaboratif** : Saya melaksanakan sosialisasi dengan seluruh subbagian, sehingga tercipta kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.





Dokumentasi pelaksanaan sosialisasi

3. Membuat dokumentasi hasil sosialisasi

   Pada Hari Jumat, tanggal 5 Juni 2026, saya Melaksanakan pembuatan dokumentasi hasil sosialisasi aplikasi SIPZI dengan metode presentasi dihadapan pimpinan dan staff KPU Kabupaten Kepulauan Meranti.

   Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:

   - **Berorientasi Pelayanan** : Saya membuat dokumentasi yang baik akan memudahkan pihak lain dalam memperoleh informasi, melakukan evaluasi, serta menjadi referensi untuk kegiatan selanjutnya.

- **Akuntabel** : Saya Mampu dalam menyusun dokumentasi yang sistematis, jelas, dan informatif, baik dalam bentuk laporan, foto, maupun data pendukung lainnya.
- **Kolaboratif** : Saya Melakukan kerja sama antarpegawai dalam mengumpulkan,menyusun, dan melengkapi dokumentasi agar hasilnya lebih komprehensif.





Dokumen kegiatan sosialisasi

Lampiran 5 Laporan Mingguan Ke-5

<table>
<tr><td>Kegiatan:
1. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan</td><td>Tahapan kegiatan 1:
1. Mengumpulkan dan mendokumentasikan seluruh hasil kegiatan aktualisasi
2. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi
3. Melakukan konsultasi akhir penyempurnaan laporan bersama mentor</td></tr>
<tr><td>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</td><td>08 Juni – 20 Juni 2026</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence</td><td>1. Tersedianya seluruh dokumentasi kegiatan aktualisasi
2. Tersedianya foto dokumentasi kegiatan
3. Tersedianya laporan hasil kegiatan aktualisasi.
4. Tersedianya Laporan Kegiatan Aktualisasi
5. Tersedianya dokumentasi kegiatan bimbingan dengan mentor</td></tr>
<tr><td colspan="2">Kegiatan 5 :
Uraian tahapan kegiatan yang dilaksanakan:
1. Mengumpulkan dan mendokumentasikan seluruh hasil kegiatan aktualisasi
Pada hari Senin, tanggal 08 Juni 2026, Saya mengumpulkan dan mendokumentasikan seluruh hasil kegiatan aktualisasi untuk menjadi acuan dalam laporan akhir aktualisasi nantinya yang akan disusun.
Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:
• Berorientasi Pelayanan : Saya menyusun laporan dilakukan untuk memberikan informasi yang jelas, sistematis, dan mudah dipahami sehingga dapat digunakan oleh pimpinan atau pihak terkait dalam pengambilan keputusan.
• Akuntabel : Saya melakukan pembuatan laporan aktualisasi secara jujur, transparan dan berdasarkan data yang valid sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
• Kompeten : Saya menyusun laporan aktualisasi yang baik dan benar, sesuai dengan kaidah penulisan serta sistematika yang berlaku.
• Harmonis : Saya melakukan koordinasi dengan mentor dan coach untuk memastikan laporan yang disajikan akurat dan benar.
• Loyal : Saya melaksanakan penyusunan laporan kegiatan aktualisasi dengan penuh tanggung jawab sebagai bentuk pengabdian kepada instansi dan negara.</td></tr>
</table>

- **Adaptif :** Saya mampu menyesuaikan format dan isi laporan sesuai dengan aturan dari PPSDM.
- **Kolaboratif :** Saya bekerja sama dengan teman kelompok dan teman angkatan dalam mengumpulkan informasi terkait format dan isi laporan.



dokumentasi kegiatan aktualisasi



foto dokumentasi kegiatan

2. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Pada Hari Rabu, tanggal 10 Juni 2026, Saya menyusun laporan kegiatan aktualisasi yang telah berjalan selama hampir 2 bulan ini dengan persentase atau hasil yang maksimal.

Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:

- **Berorientasi Pelayanan** : Saya menyusun laporan kegiatan aktualisasi sebagai bentuk penyediaan informasi yang bermanfaat bagi pimpinan dan pemangku kepentingan, sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas pelayanan organisasi.
- **Akuntabel** : Saya menyusun laporan kegiatan aktualisasi dilakukan secara

cermat, berdasarkan fakta dan data yang dapat dipertanggungjawabkan, sebagai wujud transparansi pelaksanaan kegiatan.

- **Kompeten** : Saya melakukan kegiatan ini mencerminkan kemampuan dalam mengelola informasi, menyusun analisis, serta menyajikan laporan secara sistematis.
- **Harmonis** : Saya menjalin komunikasi serta kolaborasi dengan coach dan mentor sehingga terciptanya laporan aktualisasi yang optimal.
- **Loyal** : Saya menyusun laporan dilakukan dengan penuh dedikasi dan tanggung jawab sebagai bagian dari komitmen sebagai ASN.
- **Adaptif** : Saya mampu melakukan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi sesuai dengan format laporan yang diberikan oleh PPSDM.
- **Kolaboratif** : Saya melibatkan kerja sama dengan berbagai pihak dalam pengumpulan dan verifikasi data agar laporan yang dihasilkan lebih lengkap dan terpercaya.



laporan hasil kegiatan aktualisasi.

3. Melakukan konsultasi akhir penyempurnaan laporan bersama mentor

Pada Hari Jumat, tanggal 15 Juni 2026, Saya melakukan konsultasi laporan akhir penyempurnaan laporan bersama dengan mentor untuk menerima masukan dan saran agar sempurna nya laporan akhir dan juga mempersiapkan finalisasi untuk ujian latsar nanti pada saat klasikal.

Sikap nilai nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang saya lakukan adalah:

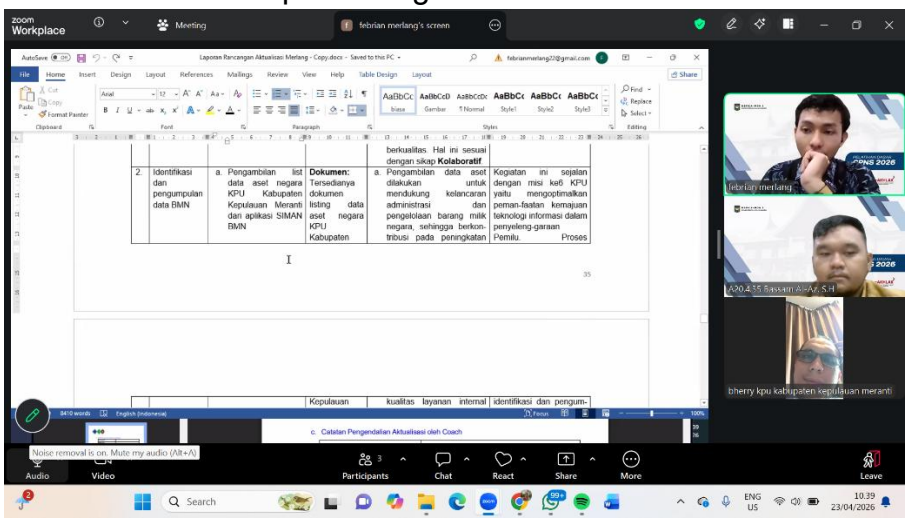
- **Berorientasi Pelayanan** : Saya melakukan konsultasi dilakukan untuk memastikan laporan yang disusun berkualitas, jelas, dan bermanfaat, sehingga mendukung pelayanan yang optimal.
- **Akuntabel** : Saya dalam tahapan konsultasi dengan mentor dan coach, laporan diperbaiki agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga dapat dipertanggung jawabkan.
- **Kompeten :** Saya Melakukan kegiatan konsultasi laporan aktualisasi

meningkatkan kualitas diri dengan menerima masukan dan arahan dari mentor guna menghasilkan laporan yang lebih baik.

- **Harmonis :** Saya menjalin komunikasi yang baik, saling menghargai, dan terbuka terhadap saran serta kritik dari mentor dalam proses penyempurnaan laporan.
- **Loyal :** Saya melaksanakan konsultasi sebagai bentuk komitmen untuk menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya demi kepentingan organisasi.
- **Adaptif :** Saya mampu menerima dan menyesuaikan diri terhadap masukan serta perbaikan yang diberikan mentor untuk meningkatkan kualitas laporan.
- **Kolaboratif :** Saya bekerja sama dengan mentor dalam proses evaluasi dan penyempurnaan laporan agar hasil yang diperoleh lebih optimal dan sesuai harapan.



Laporan Kegiatan Aktualisasi



dokumentasi kegiatan bimbingan dengan mentor