



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III**

**OPTIMALISASI PEMANFAATAN *WISHTLEBLOWING SYSTEM*
SEBAGAI MEDIA PENGADUAN**

Disusun oleh :

Nama : Nurul Hariza, S.E
NIP : 200005102025042003
Jabatan : Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (PPUPD)
Instansi : Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Kelas/Kelompok : A4/2
No. Presensi : A4.2.9
Gelombang : II

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

2025

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : OPTIMALISASI PEMANFAATAN
WISHTLEBLOWING SYSTEM SEBAGAI MEDIA
PENGADUAN
NAMA : NURUL HARIZA, S.E
NIP : 200005102025042003
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/III.a
JABATAN : PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN
PEMERINTAHAN DAERAH (PPUPD)
INSTANSI : PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG
DAERAH
KELAS/KELOMPOK : A4/2
NO. PRESENSI : A4.2.9

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Bukittinggi, 10 Oktober 2025

Coach,  <u>HAYYI UTAMIMUL HASANAH, S.Psi</u> NIP. 199406062020122029	Penguji  <u>DEFRIMEN, S.Pd, M.SI</u> NIP. 197409022008011001
Mengetahui Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi- <u>SARJAYADI, SS</u> Nip. 197003041996031001	

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 10 Oktober 2025
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : PSSDM Regional Bukit Tinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan IV Tahun 2025

JUDUL : OPTIMALISASI PEMANFAATAN
WISHTLEBLOWING SYSTEM SEBAGAI
MEDIA PENGADUAN
PEMERINTAHAN
NAMA : NURUL HARIZA, S.E
NIP : 200005102025042003
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA / III.a
JABATAN : PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN
PEMERINTAHAN DAERAH (PPUPD)
INSTANSI : KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
ANGKATAN/KELOMPOK : IV/II
KELAS : A4
NO. ABSEN : A4.2.9

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

COACH



HAYYI UTAMIMUL HASANAH, S.PSI
NIP. 199406062020122029

PENGUJI

DEFRIMEN, S.Pd, M.SI
NIP. 197409022008011001

PESERTA

NURUL HARIZA, SE
NIP. 200005102025042003

MENTOR

ISTIQALLIA, S.T., QRMP
NIP. 197908172006042007

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah yang Maha Kuasa, karena atas ridho-Nya lah penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul “**OPTIMALISASI PEMANFAATAN *WISHTLEBLOWING SYSTEM* SEBAGAI MEDIA PENGADUAN**” guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Latihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang II Angkatan IV pada PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2025.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini tidaklah sempurna dan masih banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis mohon maaf serta berharap adanya kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan Laporan Aktualisasi ini. Akhir kata semoga Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi kita semua khususnya bagi penulis.

Kuala Tungkal, Oktober 2025

Penulis

Nurul Hariza, S.E

NIP. 20005102025042003

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN	i
BERITA ACARA.....	ii
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	4
C. Ruang Lingkup.....	4
BAB II PROFIL PESERTA DAN INSTANSI	6
A. Profil Instansi	6
B. Profil Peserta	9
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	20
A. Deskripsi Core Isu	20
B. Analisis Core Isu.....	22
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Isu</i>	23
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	26
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	26
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	28
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK) 56	
D. Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i>	57

E. Manfaat Terselesaikannya <i>Core Isu</i>	58
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktulisasi	59
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	61
A. Kesimpulan.....	61
B. Rekomendasi.....	63
DAFTAR PUSTAKA.....	65
LAMPIRAN	66

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Rekapitulasi Jumlah Pengaduan di Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2022-2025	2
Tabel 3.1	Tehnik USG	23
Tabel 4.1	Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	26
Tabel 4.2	Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....	28
Tabel 4.3	Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)	56
Tabel 4.4	Capaian Penyelesaian Isu	57
Tabel 4.5	Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	59

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.....	8
Gambar 3.1. Web <i>WishtleBlowing System</i> Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Mingg Ke-1	66
Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke-2	83
Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu Ke-3	92
Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-4	104

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) Adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Dalam rangka mewujudkan fungsi ASN yaitu sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan public serta perekat dan pemersatu bangsa maka harus memiliki integritas, profesional dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Pada pasal 3 dan 4 tercantum BerAKHLAK sebagai *core value* atau nilai dasar ASN. Diharapkan nilai dasar BerAkhlik tersebut dapat diimplementasikan oleh setiap ASN.

Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, menyebutkan Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan oleh Perangkat Daerah. Pengawasan di Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat terdiri dari Audit, Reviu, Evaluasi, Monitoring, Pemeriksaan, dan Pengawasan Lainnya. Kegiatan Pengawasan ini membutuhkan Aparatur Pengawas Interen Pemerintah (APIP) yang berkompeten. Dalam hal ini berupa kemampuan dalam memahami regulasi yang menjadi dasar saat melakukan pengawasan.

Kegiatan Pengawasan oleh APIP termasuk dalam bentuk penanganan pelaporan atas penyelewangan penyelenggaraan Pemerintahan. Tindakan pengawasan terkait pelaporan Masyarakat ini mewujudkan visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat yaitu Menciptakan Pemerintahan yang bersih. Pelaporan terkait penyelewangan pemerintahan ini diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 10 Tahun 2024 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Tabel 1.1

Rekapitulasi Jumlah Pengaduan di Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2022-2025

Tahun	Jumlah Pengaduan	Telaah Oleh APIP	Pemeriksaan Oleh APIP
2022	Tidak Ada	Tidak ada	9
2023	Tidak ada	Tidak ada	5
2024	Tidak ada	Tidak ada	1
2025	5	5	0

Sumber: *Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat (2022-2025)*

Berdasarkan table jumlah pengaduan diatas, dilihat bahwa jumlah pengaduan belum dan pengaduan yang ditelaah oleh APIP tidka diketahui datanta, tatpi jumlah terdapat jumlah pengaduan yang telah diperiksa oleh APIP.

Kondisi ini dikarenakan kurangnya pemantauan terhadap hasil pemeriksaan, Dimana status laporan yang masuk tidak di publikasikan dan pengaduan tidak terstruktur.

Pengawasan terkait penyelewengan penyelenggaraan pemerintahan di Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat tentunya membutuhkan partisipasi Masyarakat ataupun Lembaga Kemasyarakatan. Akan tetapi kondisi saat ini bentuk pengaduan/pelaporan masih bersifat manual, Dimana pelapor datang langsung ke Kantor Inspektorat untuk menyampaikan pengaduan. Hal ini berdampak pada minimnya kerahasiaan identitas pelapor. Sehingga diperlukan pemanfaatan digitalisasi dalam membantu proses penanganan penyelewengan penyelenggaraan pemerintah. Pemanfaatan digitalisasi dalam system penanganan pelanggaran agar lebih terstruktur, professional, serta efektif dan efisien

Berdasarkan kondisi tersebut, maka penulis tertarik membahas lebih lanjut terkait pemanfaatan digitalisasi dalam penanganan penyelewengan pengelolaan pemerintahan di Lingkungan Kerja Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dengan Judul Aktualisasi “**Optimalisasi Pemanfaatan *WhistleBlowing System* sebagai Media Pengaduan**”

B. Tujuan

Adapun Tujuan Penelitian ini yang penulis laksanakan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat terdiri dari tujuan umum dan tujuan khusus, yaitu:

a. Tujuan Umum

Tujuan dari aktualisasi/habitiasi ini adalah untuk Menyelesaikan isu Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Wishtle Blowing System sebagai sarana pengaduan Masyarakat guna mempercepat penyebaran informasi terkait dengan laporan dan proses penanganan penyelewengan penyelenggaraan pemerintahan

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari aktualisasi/habitiasi ini adalah Mampu menyelesaikan kegiatan optimalisasi pemanfaatan *WishtleBlowing System* di Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan menrapkan nilai BerAKHLAK.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan di Lingkungan Kerja Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Pada pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini melibatkan Inspektur Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Sekretaris Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat selaku Mentor, Diskominfo Tanjung Jabung Barat, Pihak Ketiga Pembuatan Website WBS. Pelaksanaan Habitiasi dilakukan selama 30 hari yaitu pada tanggal 1 September sampai 30

September, oleh karena itu penulis membatasi kegiatan aktualisasi sampai dengan sosialisasi internal.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Dasar hukum pembentukan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sesuai dengan peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah. Berdasarkan Nomor 25 Tahun 2023 tentang susunan Organisasi dan tata Kerja Perangkat daerah Inspektorat merupakan unsur pelaksana dibidang pengawasan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan tanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat melakukan Pembinaan dan Pengawasan dibagi kedalam 5 Inspektur Pembantu yaitu Irban Wilayah I, Irban Wilayah II, Irban Wilayah III, Irban Wilayah IV dan Irban Khusus. Pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan ini dilakukan oleh dua jabatan fungsional yang yaitu jabatan Auditor dan Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

2. Visi dan Misi Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Visi dan Misi Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat merupakan implementasi yang harus dilakukan oleh seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025-2029 menunjukkan arah Pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Barat BERKAH MADANI, Adalah Berkualitas, Ekonomi Maju, Regilius, Kompetitif, Aman, Harmonis, Mandiri dan Berinovasi

Untuk mencapai visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat Menetapkan 3 (tiga) Misi Pembangunan daerah yaitu:

1. Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap dan inovatif
2. Berkah dalam Peningkatan tata Kelola pemerintahan dan pelayanan public
3. Berkah dalam Upaya peningkatan pertumbuhan ekonomi serta pemertaan Pembangunan dari desa ke kota yang berkelanjutan

3. Tugas dan Fungsi Insepktorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

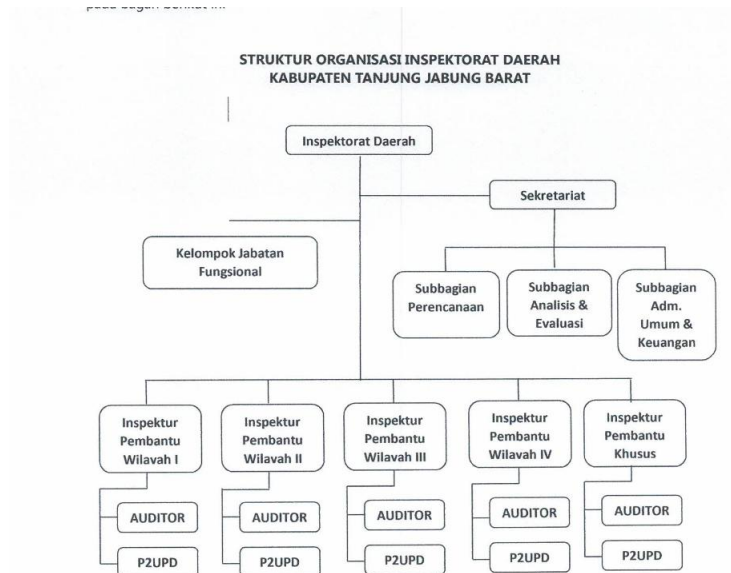
a. Tugas Pokok

Tugas pokok Inspektorat Adalah membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Perbantuan oleh Perangkat Daerah.

b. Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur Jambi sebagai wakil Pemerintah Pusat;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

4. Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat



B. Profil Peserta

1. Data Pribadi

Penulis adalah Calon Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah (PPUPD) Ahli Pertama yang bertugas di Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Tugas Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah daerah yaitu melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren yang meliputi reviu, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan

Nama : Nurul Hariza

NIP : 200005102025042003

Tempat/Tgl Lahir : Jambi/10 Mei 2000

Agama : Islam

Alamat : Jl. RE. Martadinata, Rt.006, Kelurahan Telanaipura,
Kecamatan Telaipura, Kota Jambi

Tempat Tugas : Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Instansi : Kanupaten Tanjung Jabung Barat

2. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Peserta

a. Tugas Pokok

Melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkiuren yang meliputi reviu, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan.

b. Fungsi

Adapun Fungsi dari PPUPD yaitu:

- 1) menyiapkan bahan dan mengidentifikasi isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana pengawasan 5 (lima) tahunan;
- 2) menyiapkan bahan dan mengidentifikasi isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana pengawasan tahunan;
- 3) menyiapkan bahan melalui identifikasi isu strategis dalam rangka penyusunan konsep rencana strategis atau rencana kerja;
- 4) mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja pengawasan meliputi reviu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan dalam

rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;

- 5) mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja pengawasan meliputi revidu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- 6) menyiapkan bahan ekspose program kerja pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- 7) menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam pembagian urusan;
- 8) menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kelembagaan daerah;
- 9) menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kepegawaian daerah;
- 10) menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam keuangan daerah;
- 11) menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam pembangunan daerah;
- 12) menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam pelayanan publik;
- 13) menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kerja sama daerah;

- 14) menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kebijakan daerah;
- 15) menyiapkan bahan dan mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 16) menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- 17) menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- 18) mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja reuiu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
- 19) mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja reuiu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
- 20) menyiapkan bahan ekspose atas program kerja pengawasan dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
- 21) mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan wajib pemerintahan daerah dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
- 22) mengidentifikasi capaian pelaksanaan pelayanan dasar atau standar pelayanan minimal;

- 23) mengidentifikasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pencapaian standar pelayanan minimal;
- 24) menyusun kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja monitoring, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
- 25) menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan atas capaian standar pelayanan minimal;
- 26) menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan capaian standar pelayanan minimal;
- 27) mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja reviu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
- 28) mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja reviu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
- 29) menyiapkan bahan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;

- 30) mengidentifikasi kebijakan yang ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- 31) mengidentifikasi kepatuhan atas pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- 32) mengidentifikasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- 33) menyusun kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja monitoring, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja revidi untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
- 34) menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- 35) menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- 36) mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja revidi, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
- 37) mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja revidi, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan terhadap dampak

- pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
- 38) menyiapkan bahan ekspose terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
- 39) mengidentifikasi target capaian yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran daerah;
- 40) mengidentifikasi dampak pelaksanaan urusan dibandingkan dengan capaian target dalam dokumen perencanaan dan penganggaran;
- 41) mengidentifikasi efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- 42) menyusun kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja monitoring, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja revidi untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
- 43) menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;
- 44) menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan terhadap dampak pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren oleh pemerintahan daerah;

- 45) mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja reuiu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- 46) mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja reuiu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- 47) menyiapkan bahan ekspose program kerja pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- 48) mengidentifikasi penyelenggaraan pemerintahan desa yang memiliki potensi penyimpangan;
- 49) menyusun kertas kerja pengawasan meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja monitoring, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reuiu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- 50) menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- 51) menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- 52) mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja pemeriksaan khusus;
- 53) mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja pemeriksaan khusus;

- 54) menyiapkan bahan ekspose program kerja pemeriksaan khusus;
- 55) mengumpulkan data dukung dari pemberi informasi dalam rangka pemeriksaan khusus;
- 56) memverifikasi data pendukung dari pemberi informasi dalam rangka pemeriksaan khusus;
- 57) menyiapkan bahan dan data klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus;
- 58) menyusun kertas kerja pengawasan untuk pelaksanaan tugas dalam pemeriksaan pengaduan masyarakat;
- 59) menyiapkan data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli atau saksi fakta;
- 60) menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pemeriksaan khusus;
- 61) menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pemeriksaan khusus;
- 62) mengumpulkan data untuk penyusunan program kerja reuiu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
- 63) mengumpulkan data untuk penyusunan revisi program kerja reuiu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;
- 64) menyiapkan bahan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah;

- 65) mengidentifikasi dokumen terkait rencana pembangunan jangka menengah daerah;
- 66) mengidentifikasi dokumen terkait rencana strategis;
- 67) mengidentifikasi dokumen terkait perencanaan pembangunan dan anggaran daerah tahunan dengan ketentuan;
- 68) mengidentifikasi dokumen terkait penyusunan laporan kinerja;
- 69) mengidentifikasi dokumen terkait laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- 70) mengidentifikasi dokumen dan kebijakan terkait pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintah;
- 71) mengumpulkan dan mengidentifikasi dokumen tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas intern pemerintah;
- 72) mengumpulkan data dan kebijakan terkait pelaksanaan kerja sama aparat pengawas intern pemerintah dengan instansi lain;
- 73) mengumpulkan data dan kebijakan terkait pelaksanaan aksi pencegahan korupsi dan pungutan liar;
- 74) mengumpulkan data dan kebijakan terkait pelaksanaan reformasi birokrasi;
- 75) mendampingi perangkat daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

76) menyiapkan bahan penyusunan konsep laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah; dan
menyiapkan bahan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan aparat pengawas intern pemerintah.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

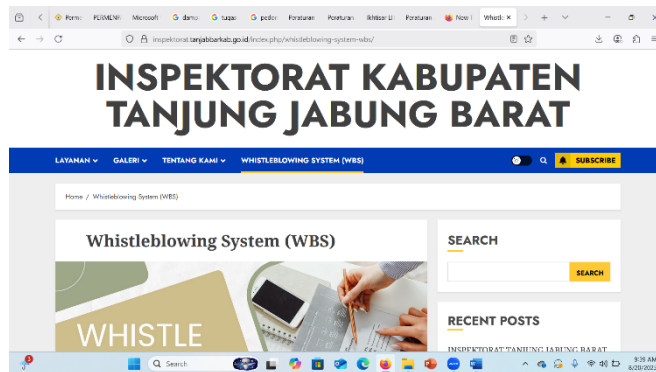
Whistle Blowing System penting untuk menunjang pekerjaan APIP dalam bidang pengawasan, Whistleblowing ini merupakan kanal untuk melaporkan suatu tindakan melawan hukum, terutama korupsi atau praktik penyimpangan dan kecurangan (fraud), di dalam organisasi atau institusi. *Whistleblowing System* (WBS) merupakan salah satu instrumen penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), khususnya dalam pencegahan dan penanganan penyimpangan maupun tindak pelanggaran di lingkungan pemerintah daerah. Melalui aplikasi WBS, masyarakat maupun internal ASN dapat menyampaikan pengaduan secara aman, transparan, dan terjaga kerahasiaannya.

Penggunaan aplikasi WBS di lingkungan pemerintah daerah masih belum optimal. Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat sudah memakai aplikasi WBS dari tahun 2024, akan tetapi belum dijadikan sebagai media pengaduan. Hal ini ditunjukkan dengan tidak ada jumlah pengaduan yang masuk melalui Web WBS, Masih kurangnya fitur yang tersedia, serta kecenderungan Pelapor lebih memilih menyampaikan pengaduan secara langsung atau melalui jalur informal. Jika masalah ini terus dibiarkan maka berimplikasi pada berkurangnya efektivitas pengawasan, menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap mekanisme pengaduan resmi, dan

terhambatnya upaya deteksi dini terhadap penyimpangan di lingkup pemerintah daerah.

Lemahnya pemanfaatan WishtleBlowing ini dikarenakan website WishtleBlwoing System Inspektorat mengalami gangguan serius dan belum stabil akibat adanya perubahan teknis yang dilakukan pihak eksternal, yaitu Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo). Perubahan kode website tanpa adanya koordinasi dan sinkronisasi yang matang menyebabkan website WBS terblokir sehingga akses aplikasi menjadi terhambat. Selain itu kurangnya sosialisasi mengenai keberadaan dan mekanisme penggunaan aplikasi WBS, minimnya literasi teknologi di kalangan ASN maupun masyarakat, serta masih adanya keraguan terhadap jaminan kerahasiaan pelapor juga menyebabkan lemahnya pemanfaatan WishtleBlowing System

Isu ini berkaitan dengan mata pelatihan Agenda III yaitu SMART ASN, dimana kurang terbukanya pegawai maupun masyarakat terhadap perkembangan digitalisasi. Isu ini juga dapat dikaitkan dengan manajemen ASN, dimana ASN belum menjalankan pekerjaan dengan efektif dan efisien. Isu ini dibuktikan dengan tampilan Web WBS Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat masih belum sempurna, Dimana fitur-fitur WBS belum lengkap seperti tidak ada laman untuk penyampaian laporan serta jumlah laporan dan laporan yang sudah dtindaklanjuti.



Gambar 3.1. Web WisthleBlowing System Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan isu “Belum optimalnya penggunaan Wisthle Blowing System sebagai media pengaduan Masyarakat”. Selanjutnya akan dianalisis faktor penyebab isu menggunakan Teknik USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dengan keterangan sebagai berikut:

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

Tabel 3.1.

Analisis USG

No	Penyebab Isu	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1.	WBS tidak dikelola	5	4	4	13	I
2.	Kurangnya pemahaman pegawai mengenai WBS	4	3	3	10	II
3.	Keraguan Pelapor atas Jaminan kerahisaan data diri	3	3	2	8	III

Berdasarkan analisis USG diatas, diketahui faktor penyebab utama dari isu Belum optimalnya penggunaan Aplikasi *Wishtle Blowing System* sebagai media pengaduan Masyarakat tersebut Adalah WBS tidak dikelola

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Core Isu utama yang dipilih adalah Belum Optimalnya Penggunaan *Wishtle Blowing System* sebagai media pengaduan. *Wishtle Blwoing System* ini bermanfaat untuk mendeteksi dan mengatasi Tindakan yang merugikan organisasi, melindungi kepentingan public, serta menjaga integritas dan reputasi organisasi. Tujuannya untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel deangan melibatkan aprtisipasi pegawai dan Masyarakat.

Inspektorat kabupaten Tanjung Jabung Barat masih belum optimal dalam pemanfaatan *Wishtle Blowing System* ini, Dimana dalam proses pengaduan atau pelaporan terkait pelanggaran masih dilakukan secara manual. Penyebab utama

dari ketidak optimalan penggunaan *Wishtle Blowing System* di Lingkungan kerja Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat ini Adalah websitenya yang masih belum stabil. Maka dari itu diperlukannya gagasan kreatif untuk menyelesaikan core Isu tersebut yaitu **“Optimalisasi Pemanfaatan *WisthtleBlowing System* sebagai Media Pengaduan”**

Gagasan tersebut terkait dengan Mata Pelatihan Smart ASN, yaitu dengan perbaikan website WBS ini menunjukkan kemampuan dalam menguasai dan beradaptasi dengan teknologi untuk meningkatkan efektivitas pengawasan. Perbaikan Website WBS ini nantinya akan melibatkan pihak ketiga yang mampu meningkatkan networking sesuai dengan ciri Smart ASN. Selain itu gagasan ini juga terkait dengan Mata Pelatihan Manajemen ASN, yaitu dengan optimlanya pemanfaatan *WishtleBlowing Sytem* mampu memperkuat budaya kerja bersih, transparan, dan bebas KKN sesuai dengan tujuan Manajemen ASN ke-3 yaitu penguatan buda kerja dan citra institusi.

Penyelsaian masalah tersebut perlu diwujudkan dengan beberapa tahapan kegiatan dalam pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar di unit kerja, yaitu sebagai berikut;

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi yang akan dibuat
2. Mempelajari dan Melakukan Identifikasi mandiri terkait masalah pada *Website WishtleBlowing System* Melalukan koordinasi dengan rekan kerja terkait rancangan aktualisasi

3. Melakukan koordinadai dengan rekan kerja terkait rancangan aktualisasi
4. Melakukan koordinasi dengan Diskominfo Tanjung Jabung Barat terkait permasalahan pada website WBS Inspektorat
5. Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga pihak ketiga
6. Melakukan uji coba terhadap Web WBS yang sudah diperbaiki
7. Membuat SOP Penanganan Pengelolaan
8. Melakukan Sosialisasi internal dan eksternal terkait penggunaan Web WBS
9. Membuat Laporan kegiatan

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pada Jadwal Kegiatan terjadi sedikit perubahan karena adanya hambatan berupa keterlambatan perbaikan oleh Diskominfo sehingga peserta dengan meminta arahan dari mentor mengambil Langkah dengan menghubungi pihak ketiga untuk dapat memasukkan menu dan plugins pada website WBS Inspektorat. Sehingga adanya perubahan pada kegiatan dan jadwal pada pelaksanaan aktualisasi.

Tabel 4.1

Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September				Oktober
		1	2	3	4	1
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi yang akan dibuat					
2.	Mempelajari dan Melakukan Identifikasi mandiri terkait masalah pada <i>Website WishtleBlowing System</i>					
3.	Melakukan koordinasi dengan rekan kerja terkait rancangan aktualisasi					
4.	Melakukan koordinasi dengan Diskominfo Tanjung Jabung Barat terkait					

	permasalahan pada website WBS Inspektorat					
5.	Menghubungi Pihak Ketiga					
6.	Melakukan uji coba terhadap Web WBS yang sudah diperbaiki					
7.	Membuat SOP Penanganan Pengelolaan WBS					
8.	Melakukan Sosialisasi internal terkait penggunaan Web WBS					
9.	Membuat Laporan kegiatan					

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4.2

Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Identifikasi Isu	1. Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Wishtle Blowing System sebagai media pengaduan Masyarakat 2. Tidak Efesiennya pengawasan dokumen pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Daerah 3. Belum ada Standarisasi dalam penulisan Laporan Hasil pengawasan
Isu yang Diangkat	Belum optimalnya penggunaan Aplikasi Wishtle Blowing System sebagai media pengaduan
Gagasan Pemecahan Isu	Optimalisasi Pemanfaatan <i>WisthtleBlowing System</i> sebagai Media Pengaduan, Gagasan tersebut terkait dengan agenda III Mata Pelatihan Manajemen ASN dan Smart ASN

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi yang akan dibuat	1. Mempersiapkan bahan untuk konsultasi dengan mentor	1. Tersedianya Draf berisi rencana aktualisasi	1. Tahapan 1: Berorientasi Pelayanan Saya memperispkan bahan konsultasi secara lengkap agar konsultasi berjalan dengan lancar. Ini sejalan dengan prinsip keprofesionalan dan kepuasan pelayan publik Akuntabel Saya Menyiapkan bahan konsultasi dengan sungguh-sungguh, Ini merupakan bentuk bertanggungjawab atas pekerjaan Kompeten Saya menyusun bahan konsultasi dengan	Kegiatan ini diharapkan dapat mewujudkan misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat ke2, yaitu: “Berkah dalam peningkatan tata Kelola pemerintahan dan pelayanan publik”	Kegiatan konsultasi ini mampu memperkuat nilai Kompeten dan berkolaboratif di Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat

		2. Meminta saran dan masukan terkait pelaksanaan aktualisasi	2. Tersedianya Catatan berisi saran dan masukan dari mentor terkait perbaikan pada website WBS 3. Tersedianya dokumentasi kegiatan konsultasi	spesifik, ini menggamabarkan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 2. Tahapan 2: Kolaboratif Saya berkolaborasi dengan mentor terkait rencana aktualisasi Harmonis Saya menghargai setiap saran dan masukan dari mentor, yang merupakan bentuk membangun nilai harmonis dalam lingkungan kerja Loyal Saya meminta saran kepada mentor sebagai bentuk menghargai dan memahami wewenang mentor Adaptif		
--	--	---	---	--	--	--

				Saya menerima saran dan amsukan mentor, ini merupakan bentuk adaptif karena mampu terbuka dengan perubahan serta flesibelitas dalam menyikapi sesuatu		
2.	Mempelajari dan Melakukan Identifikasi mandiri terkait masalah pada <i>Website WishtleBlowing System</i>	1. Menganilis dan mempelajari terkait WBS	1. Tersedianya Catatan terkait sistem <i>WishtelBlowing</i>	1. Tahapan ke1: Berorientasi Pelayanan Saya menganalisis WBS dengan tujuan memastikan sistem pengaduan dapat melayani masyarakat secara optimal Kompeten Saya kan melakukan Pemeriksaan mandiri terhadap status website ini juga bentuk penguasaan terhadap system WBS Harmonis	Pada kegiatan mengidentifikasi terkait kesalahan serves WBS ini diharapkan mampu mewujudkan misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat ke1 yaitu Berkah dalam “peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial	Kegiatan identifikasi ini mampu memperkuat nilai Akuntabel dan Kompeten di Lingkungan Kerja Inspektorat

		2. Menentukan kekurangan dalam web WBS	2. Tersedianya Catatan terkait Kekurangan dalam WEB WBS Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Saya menjaga komunikasi dengan rekan kerja dalam proses mempelajari <i>WishtleBlowingSystem</i> Loyal Saya mempelajari WBS dengan penuh keseriusan demi kepentingan organisasi Adaptif Saya mempelajari system terkait Sistem <i>WishtelBlowing</i> ini menunjukkan sikap terbuka terhadap hal baru Kolaboratif Saya meminta bantuan senior ataupun pihak lain dalam memahami dan mengembangkan WBS 2. Tahapan ke2: Akuntabel	yang tertam, tertib, mantap, dan inovatif".	
--	--	--	--	---	---	--

				Saya Memeriksa status website WBS, ini merupakan bentuk tanggungjawab dalam pengelolaan Aset Negara Kompeten Saya mencatat kekurangan dalam web WEB ini dengan spesifik, ini merupakan perwujudan nilai kompetensi yaitu bekerja dengan mengerjakan tugas dengan kualitas terbaik.		
3.	Melakukan koordinasi dengan rekan kerja terkait rancangan aktualisasi	1. Menyiapkan bahan untuk diskusi dengan rekan kerja	1. Tersedianya catatan untuk diskusi	1. Tahapan ke1: Berorientasi Pelayanan Saya menyiapkan bahan untuk diskusi dengan rekan kerja secara lengkap agar diskusi berjalan dengan lancar. Ini sejalan	Kegiatan ini juga diharapkan mewujudkan misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat ke1 yaitu Berkah dalam "peningkatan	Kegiatan Koordinasi dengan rekan kerja ini mampu memperkuat nilai harmonis dan

		2. Melakukan diskusi mengenai rancangan aktualisasi	2. Tersedianya Catatan terkait hasil diskusi mengenai rancangan aktualisasi	dengan prinsip keprofesionalan dan kepuasan pelayan public Akuntabel Saya menyiapkan bahan diskusi dengan sungguh-sungguh dalam bekerja Kompeten Saya menyiapkan bahan diskusi dengan professional dan detail, menggamabarkan kecermatan seorang ASN 2. Tahap Ke2: Harmonis Saya berkoordinasi dengan rekan kerja terkait rencana kerja, ini menciptakan lingkungan kerja yang harmonis Loyal	kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap, dan inovatif"	kolaboratif di lingkungan kerja Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat
--	--	---	---	--	--	---

		3. Meminta saran dan masukan mengenai aktualisasi	3. Tersedianya Catatan saran dan masukan terkait perbaikan website WBS 4. Tersedianyan dokumentasi kegiatan konsultasi	Saya berdiskusi dengan rekan kerja dan menghargai setiap pendaoat yang diberikan, ini termasuk dalam bentuk loyal Kolaboratif Saya Berdiskusi dengan rekan kerja, ini merupakan bentuk impelentasi dari nilai kolaboratif 3. Tahapan ke2: Kolaboratif Pada saat meminta saran dan masukan termasuk dalam bentuk sharing yang merupakan perwujudan dari nilai kolaboratif Adaptif Saya terbuka dengan saran dan masukan, ini merupakan bentuk adaptif karena mampu		
--	--	---	---	---	--	--

				terbuka dengan perubahan serta fleksibilitas dalam menyikapi sesuatu		
4.	Melakukan koordinasi dengan Diskominfo Tanjung Jabung Barat terkait permasalahan pada website WBS Inspektorat	1. Menyiapkan bahan untuk dikoordinasikan dengan Diskominfo	1. Tersedianya Catatan berisi apa saja yang akan di mintai ke Diskominfo (Kekurangan dalam Website WBS)	1. Tahapan Ke1: Berorientasi Pelayanan Saya memperispkan bahan koordinasi secara lengkap agar kegiatan koordinasi berjalan dengan lancar. Ini sejalan dengan prinsip keprofesionalan dan kepuasan pelayan publik Akuntabel Saya menyiapkan bahan untuk koordinasi bentuk implementasi dari nilai akuntabel yaitu bekerja dengan disiplin dan tersusun Kompeten Saya Menyiapkan bahan dengan cermat dan teliti,	Pada kegiatan ini diharapkan mampu mewujudkan misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat ke1 yaitu “Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap, dan inovatif”	Kegiatan Koordinasi ini mampu memperkuat nilai Kompeten dan kolaboratif di Lingkungan Kerja Inspektorat

		2. Membuat surat pengusulan terkait perbaikan website WBS	2. Tersedianya Draf Surat Pengusulan perbaikan website yang tertuju ke Diskominfo	ini termasuk kompeten dalam melakukan pekerjaan 2. Tahapan ke-2: Berorientasi Pelayanan Saya membuat surat pengusulan yang disusun dengan jelas, lengkap, dan tepat sasaran menunjukkan komitmen ASN dalam memberikan pelayanan terbaik, baik kepada pimpinan maupun kepada masyarakat sebagai penerima manfaat dari sistem WBS. Akuntabel Saya membuat surat pengusulan dengan cermat dan teliti, ini menggambarkan nilai akuntabel yaitu bertanggungjawab atas pekerjaan Kompeten Saya membuat surat usulan dengan		
--	--	--	--	--	--	--

		3. Mencari akar permasalahan terkait website WBS yang tidak stabil	3. Tersedianya Catatan terkait akar permasalahan WBS yang tidka stabil	mengikuti tata naskah, merupakan bentuk pembelajaran dan pengembangan diri Adaptif Saya membuat surat usulan perbaikan website WBS sebagai bentuk respon terhadap kebutuhan organisasi. 3. Tahapan Ke3: Kompeten Saya mecari permasalahan terkait web WBS dengan cermat dan teliti, ini mencerminkan kemampuan untuk pemecahan masalah dengan kompeten serta ingin terus mengembangkan diri Harmonis Saya mengidentifikasi permasalahan Website		
--	--	---	---	---	--	--

				WBS Bersama Diskominfo dengan saling menghargai dan membangun komunikasi yang baik. ini mencerminkan nilai harmonis antar lintas sektor Loyal Saya mengidentifikasi permasalahan WBS bersama Diskominfo, ini menunjukkan bahwa loyalitas bukan hanya dalam bentuk ketaan tetapi juga diwujudkan melalui kesungguhan dalam mencari Solusi terbaik demi kepentingan organisasi Kolaboratif Saya mencari permasalahan terkait Web WBS kepada		
--	--	--	--	--	--	--

				Diskominfo merupakan bentuk kolaboratif.		
5.	Berkoordinasi dengan pihak ketiga sebagai penyedia jasa pemasangan menu Website WBS	1. Menyusun desain menu dan plugins yang akan dimasukkan dalam website WBS	1. Terdinya desain menu untuk website WBS Inspektorat	1. Tahapan ke-1 Berorientasi Pelayanan, Saya membuat desain menu untuk Web WBS sederhana, jelas dan mudah dipahami sehingga memudahkan pihak ketiga dalam melakukan perkembangan pada tampilan website Akuntabel, Saya menyusun desai menu sesuai kebutuhan dan dapat dipertanggungjawabkan fungsinya, seperti menu identitas pelapor, uraian kejadian, sampai identitas terlapor Kompeten,		

				Saya menyusun desai menu untuk website dengan mempelajari website WBS pada inspektorat lain, memahami kebutuhan pengguna, dan menyesuaikan dengan regulasi yang berlaku Harmonis Dalam mendesain menu untuk website WBS ini saya memperhatikan keberagaman pengguna, menggunakan Bahasa yang sopan, netral, dan mudah dipahami semua pihak Loyal Saya membuat desain menu difokuskan untuk mendukung tugas dan fungsi organisasi, bukan untuk kepentingan pribadi		
--	--	--	--	--	--	--

		2. Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga terkait menu yang akan dimasukkan dalam Website WBS	2. Tampilan Website Inspektorat yang sudah pulih dan dapat digunakan	Tahapan ke-2 Beroientasi Pelayanan, Saya melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dengan memastikan menu yang dipasang benar-benar memudahkan pengguna dalam mengakses layanan Harmonis, Saya melakukan komunikasi dengan pihak ketiga secara santun dan saling menghargai serta menjaga hubungan kerja yang baik. Loyal, Saya melakukan koordinasi dengan pihak ketiga difokuskan untuk mendukung kepentingan organisasi dan optimalisasi fungsi website, buka kepentingan pribadi Adaptif		
--	--	---	--	--	--	--

				Saya melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dengan terbuka terhadap saran dan perkembangan teknologi baru yang ditawarkan oleh pihak ketiga, sehingga website lebih relevan dan modern. Kolaboratif, Saya melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dalam pemasangan menu pada website sehingga WBS Inspektorat dapat digunakan.		
6.	Melakukan uji coba terhadap Web WBS yang sudah diperbaiki	1. Menyusun Draf uji coba (uji login, uji input laporan, dan uji notifikasi)	1. Tersedianya draf Uji Coba Website WBS	1. Tahapan Ke1: Berorientasi Pelayanan Saya Menyusun draf uji coba dengan detail yang menunjukkan komitmen memberikan pelayanan yang terbaik. Akuntabel	Pada kegiatan ini diharapkan mampu mewujudkan misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat ke-1 yaitu “Berkah dalam peningkatan	Kegiatan Koordinasi ini mampu memperkuat nilai Kompeten dan Akuntabel di Lingkungan

				Saya Menyusun Draf uji coba dengan memastikan kegiatan uji coba berjalan sesuai prosedur dan standar teknis yang berlaku serta menghindari penyalahgunaan dan kelalaian Kompeten Saya Menyusun Draf uji coba dengan ketelitian dan keseriusan dalam bekerja Adaptif Saya Menyusun draf uji coba terhadap Web WishtleBlowing System, ini menunjukkan bekerja secara fleksibel, terbuka terhadap perubahan, dan proaktif dalam mencari solusi	kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap, dan inovatif"	Kerja Inspektorat
--	--	--	--	--	---	--------------------------

		2. Menyampaikan laporan uji coba kepada pimpinan terkait berhasil tidaknya perbaikan Website WBS	2. Tersedianya laporan terkait uji coba Web WBS yang sudah bisa digunakan	2. Tahapan Ke2: Akuntabel Saya Menyampaikan laporan uji coba pada atasan menggambarkan tanggung jawab atas tugas dyang diberikan Loyal Saya Menyampaikan laopran uji coba kepada pimpinan mencerminkan sikap loyal, Dimana Tindakan ini menghormati peran dan wewenang atasan Harmonis Saya menyampaian hasil uji coba mendukung terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara pelaksana teknis dan pimpinan, karena informasi disampaikan secara terbuka		
--	--	---	--	--	--	--

				Kolaboratif Saya menyampaikan laporan terkait uji coba website WBS kepada pimpinan untuk membuka ruang diskusi Bersama pimpinan menjadi dasar dalam langkah selanjutnya		
7.	Membuat SOP pengelolaan penanganan WBS	1. Membuat rancangan SOP 2. Melakukan Konsultasi dengan Kabag Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat terkait SOP 3. Mengajukan SOP kepada Inspektur	1. Tersedianya draf rancangan SOP 2. Dokumentasi terkait konsultasi dengan Kabag Hukum 3. Dokumentasi pemaparan SOP kepada Inspektur dan SOP yang sudah	1. Tahapan Ke-1 Berorinetasi Pelayanan Saya membuat draf rancangan SOP dengan alur yang mudah dan cepat dalam proses penanganan pengaduan Kompeten Saya melakukan penyusunan rancangan SOP dengan melakukan analisis menyeluruh dan pemahaman yang mendalam terkait alur		

			disahkan oleh Inspektur	proses penyelesaian tindak lanjut Akuntabel Saya melakukan penyusunan rancangan SOP dengan cermat dan teliti berdasarkan peraturan yang berlaku Loyal Penyusunan rancangan SOP dilandasi oleh komitmen untuk kepentingan organisasi dan meningkatkan akuntabilitas kinerja ASN Adaptif Saya menyusun rancangan SOP dengan meminta masukan dari mentor dan senior Bagaiai bentuk menerima perubahan 2. Tahapan Ke-2 Kompeten		
--	--	--	----------------------------	---	--	--

				Pada konsultasi dengan kabag hukum, saya mempelajari peraturan dan regulasi Harmonis Saya melakukan konsultasi dengan kabag hukum dengan menghormati pendapat dan saran yang disampaikan. Loyal Saya melakukan konsultasi dengan kabag hukum sebagai bentuk menghargai wewenang dari Kabag Hukum. Kolaboratif Saya melakukan konsultasi Bersama Kabag Hukum untuk mendapatkan hasil SOP yang lebih baik 3. Tahap ke-3		
--	--	--	--	---	--	--

				Akuntabel Saya mengajukan SOP untuk disahkan agar SOP dapat dipertanggungjawabkan Harmonis Saya mengajukan SOP kepada Inspektur dengan sopan dan menunjung etika terhadap pimpinan Loyal Saya mengajukan SOP kepada Inspektur sebagai bentuk menghargai wewenang pimpinan.		
8.	Melakukan Sosialisasi internal terkait penggunaan Web WBS	1. Menyiapkan bahan sosialisasi	1. Tersedianya bahan sosialisasi berupa PPT Presentasi dan undangan	1. Tahapan Ke1: Akuntabel Saya melakukan persiapan teknis yang baik menghindari kendala saat pelaksanaan sosialisasi Internal WBS, ini	Pada kegiatan ini diharapkan mampu mewujudkan misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat ke-1 yaitu “Berkah dalam	Kegiatan Sosialisasi internal ini mampu memperkuat nilai Akuntabel, Kompeten

				menunjukkan sikap Akuntabel dalam menggunakan sumber daya secara efisien Kompeten Saya membuat bahan sosialisasi dengan mempelajari materi yang akan disampaikan, dan mengelola informasi secara sistematis agar materi yang disampaikan lebih terstruktur, akurat dan menarik Berorientasi Pelayanan Saya menyiapkan persipan teknis sosialisasi untuk mengantisipasi kebutuhan peserta sosialisasi. Loyal Dalam menyiapkan bahan sosialisasi, saya ini mencerminkan	peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap, dan inovatif”	dan Adaptif di Lingkungan Kerja Inspektorat
--	--	--	--	---	---	--

		2. Melakukan Sosialisasi	2. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan sosialisasi terkait Penggunaan WBS	loyalitas dalam menyukkseskan agenda organisasi Kolaboratif Saya minta bantuan rekan kerja dalam menyiapkan bahan untuk pelaksanaan sosialisasi 2. Tahapan Ke2: Berorientasi Pelayanan Saya melakukan sosialisasi dengan jelas dan transparan serta responsive agar semua peserta sosialisasi dapat memperoleh informasi yang sama serta mengurangi potensi kesalahpahaman. Akuntabel Saya menyampaikan informasi dengan jelas,		
--	--	--------------------------	---	--	--	--

				transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Harmonis Saya melakukan Sosialisasi internal ini menciptakan suasana lingkungan kerja yang harmonis Adaptif Saya membuat pelaksanaan sosialisasi terkait penggunaan WBS, ini menunjukkan bahwa pegawai Inspektorat mampu beradaptasi dengan digitalisasi		
9.	Membuat Laporan Kegiatan	1. Membuat Draft Laporan Kegiatan	1. Tersedianya draft Laporan Kegiatan	1. Tahapan Ke1: Berorientasi Pelayanan Saya membuat laporan hasil kegiatan dengan sistematis, jelas, dan mudah dipahami merupakan bentuk	Pada kegiatan ini diharapkan mampu mewujudkan misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat ke-1	Kegiatan membuat laporan kegiatan ini mampu memperkuat nilai

		2. Menyampaikan laporan kegiatan kepada Inspektur	2. Tersedianya Dokumentasi penyampaian laporan kegiatan	pelayanan informasi yang baik kepada pimpinan maupun pihak terkait. Akuntabel Dengan Membuat Draf Laporan Kegiatan termasuk dalam bentuk sikap bertanggung jawab atas pekerjaan Kompeten Menyusun Draf uji coba menggambar ketelitian dan keseriusan dalam bekerja 2. Tahapan Ke2: Akuntabel Menyampaikan laporan kegiatan merupakan bentuk pertanggungjawaban Loyal Menyampaikan laporan Kegiatan kepada	Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap dan inovatif.	Akuntabel, Kompeten dan Loyal di Lingkungan Kerja Inspektorat
--	--	---	---	---	--	---

				pimpinan mencerminkan sikap loyal, Dimana Tindakan ini menghormati peran dan wewenang atasan Harmonis Saya menyampaikan hasil laporan kepada inspektur sebagai bentuk menghargai wewenang atasan Adaptif Saya menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada inspektur secara terbuka, artinya menerima setiap perbaikan yang disampaikan oleh inspektur. Ini merupakan perwujudan dari bentuk terbuka atas setiap perubahan		
--	--	--	--	---	--	--

				Kolaboratif Saya menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada atasan dengan komunikatif, ini mewujudkan bentuk kolaboratif		
--	--	--	--	---	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3

Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan																		Jumlah Akt PerMP	
		Kegiatan 1		Kegiatan 2		Kegiatan 3		Kegiatan 4		Kegiatan 5		Kegiatan 6		Kegiatan 7		Kegiatan 8		Kegiatan 9			
		Rencana	Akt	Rencana	Akt	Rencana	Akt	Rencana	Akt	Rencana	Akt	Rencana	Akt	Rencana	Akt	Rencana	Akt	Rencana	Akt		
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	1	2	2	0	2	1	1	0	1	2	2	1	1	9	12
2.	Akuntabel	1	1	1	1	1	1	2	2	0	1	2	2	0	2	2	2	2	2	11	14
3.	Kompeten	1	1	2	2	1	1	3	3	0	1	1	1	0	2	1	1	1	1	10	13
4.	Harmonis	1	1	1	1	1	1	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	1	1	7	11
5.	Loyal	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	3	1	1	1	1	7	11
6.	Adaptif	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	6	8
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	2	2	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	8	10
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per kegiatan		7	7	8	8	8	8	6	7	0	9	8	8	0	12	9	9	8	8		

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Isu

Kegiatan Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Mekanisme pengaduan di Inspektorat masih bersifat manual dan konvensional. Masyarakat maupun pegawai yang ingin menyampaikan laporan dugaan pelanggaran biasanya menggunakan jalur tertulis, melalui surat, atau datang langsung ke kantor. Pola ini sering menimbulkan kendala, seperti keterlambatan dalam penyampaian, sulitnya melacak tindak lanjut laporan, hingga risiko hilangnya dokumen pengaduan. Ketiadaan sistem digital juga membuat proses pengaduan kurang efisien. Pengelolaan laporan menjadi lambat karena harus melalui berbagai tahapan administrasi, sementara pelapor tidak memiliki akses untuk mengetahui perkembangan atas aduan yang telah disampaikan. Situasi ini membuat sebagian masyarakat enggan melapor karena khawatir identitasnya tidak terjamin kerahasiaannya. Selain itu, Inspektorat menghadapi keterbatasan dalam mendokumentasikan serta menganalisis data pengaduan. Hal ini berakibat pada kurang optimalnya fungsi pengawasan, pencegahan, dan penindakan terhadap pelanggaran. Akibatnya, tingkat kepercayaan publik terhadap kinerja Inspektorat dalam menjaga akuntabilitas dan integritas pemerintahan belum sepenuhnya kuat. Dengan demikian, keadaan sebelum adanya WBS ditandai dengan	Mekanisme pengaduan di Inspektorat menjadi lebih modern, transparan, dan akuntabel. Masyarakat maupun pegawai dapat menyampaikan laporan dugaan pelanggaran melalui platform berbasis website yang lebih mudah diakses, cepat, dan terdokumentasi dengan baik. Sistem ini memungkinkan pelapor untuk mengisi data pengaduan secara lengkap sekaligus memperoleh jaminan kerahasiaan identitas. Setelah aktualisasi proses pengelolaan laporan lebih terstruktur. Setiap aduan langsung tercatat dalam sistem, memudahkan petugas untuk menindaklanjuti sesuai tahapan, mulai dari verifikasi, pemeriksaan, hingga rekomendasi tindak lanjut. Pelapor juga dapat memantau perkembangan pengaduannya sehingga meningkatkan rasa percaya terhadap integritas Inspektorat.

lemahnya efektivitas, transparansi, serta perlindungan pelapor.	
---	--

E. Manfaat terselesainya Core Isu

1. Individu Peserta

Optimalisasi penggunaan *Whistle Blowing System* (WBS) memberikan manfaat besar bagi peserta berupa dapat menumbuhkan pemahaman dan keterampilan dalam mengintegrasikan nilai-nilai BerAKHLAK serta peran ASN sebagai pelayan publik. Melalui kegiatan ini, peserta belajar bagaimana mengelola sistem pengaduan yang transparan, aman, dan akuntabel sehingga meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pengawasan.

Bagi peserta, kegiatan ini juga menjadi sarana penerapan kompetensi teknis di bidang pengawasan serta pemanfaatan teknologi informasi. Peserta tidak hanya memahami pentingnya WBS sebagai instrumen pengawasan, tetapi juga terlibat langsung dalam proses perbaikan, sosialisasi, hingga penyusunan desain menu dan plugins yang ramah pengguna.

memperkuat karakter adaptif dan kolaboratif peserta. Peserta dituntut untuk mampu bekerja sama dengan berbagai pihak, baik internal maupun eksternal, dalam rangka memastikan WBS berfungsi optimal. Hal ini menanamkan sikap profesional, terbuka terhadap perubahan, serta inovatif dalam menghadapi kendala teknis maupun non-teknis.

2. Instansi

Optimalisasi penggunaan *Whistle Blowing System* (WBS) memberikan manfaat signifikan bagi Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, terutama dalam memperkuat peran sebagai aparat pengawasan internal pemerintah. Dengan adanya WBS yang berfungsi secara optimal, pengaduan masyarakat terkait dugaan pelanggaran dapat ditampung lebih cepat, aman, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga meningkatkan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Selain itu, WBS mempermudah Inspektorat dalam mengelola, memverifikasi, serta menindaklanjuti laporan secara sistematis. Hal ini membantu mempercepat proses pengawasan dan memperkuat upaya pencegahan tindak pelanggaran, termasuk potensi korupsi, kolusi, maupun nepotisme. Dengan demikian, keberadaan WBS memperkuat citra Inspektorat sebagai lembaga yang responsif dan profesional dalam menegakkan integritas.

Bagi instansi, optimalisasi WBS juga mendukung penerapan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Data laporan yang terekam dalam sistem dapat digunakan sebagai bahan analisis untuk merumuskan

kebijakan pengawasan yang lebih tepat sasaran, serta menjadi acuan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Secara strategis, WBS yang berjalan efektif akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah. Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat lebih mudah membangun budaya antikorupsi, memperkuat fungsi pengawasan, dan mendukung tercapainya zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi (WBK) maupun wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBBM).

3. Stakeholders

Bagi stakeholder, optimalisasi penggunaan Whistle Blowing System (WBS) memberikan manfaat berupa tersedianya sarana pengaduan yang lebih transparan, aman, dan dapat diakses dengan mudah. Stakeholder, baik dari unsur pemerintah daerah, aparat penegak hukum, maupun masyarakat, dapat memperoleh informasi yang akurat terkait laporan dugaan pelanggaran sehingga mempermudah koordinasi lintas sektor dalam tindak lanjut pengawasan.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket
1.	Melakukan Sosialisasi Eksternal (Masyarakat) terkait pengaplikasian Website WBS	Meningkatnya jumlah pengguna yang memahami dan memanfaatkan WBS	Per 6 Bulan	Masyarakat, perangkat desa, OPD		
2.	Melakukan evaluasi monitoring periodik terkait penggunaan WBS	Tersusunya laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan WBS	Per 6 Bulan	Inspektorat dan pengguna WBS		
3.	Mengembangkan fitur tambahan pada website WBS sesuai kebutuhan	Fitur baru mendukung kemudahan dan	Sesuai kebutuhan	Inspektorat dan Diskominfo	Inspektorat	

		kenyamanan pelapor				
4.	Melakukan expose kepada tim pengelolaan WBS terkait SOP pengelolaan penanganan WBS	Pemahaman tim tentang pelaksanaan SOP pengelolaan penanganan WBS	1 Bulan	Inspektorat		

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan

Aktualisasi merupakan bentuk penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Nilai-nilai dasar ASN ini dilakukan pada kegiatan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Penggunaan *Whistle Blowing System* Sebagai Media Pengaduan di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat” dengan 9 kegiatan yaitu:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi yang akan dibuat, kegiatan ini terdiri dari 2 tahapan yaitu menyiapkan bahan untuk konsul dengan mentor dan meminta saran kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi. Pada kegiatan ini menerapkan nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, kolaboratif, harmonis, loyal, dan adaptif
2. Mempelajari dan Melakukan Identifikasi mandiri terkait masalah pada Website *WhistleBlowing System*, kegiatan ini terdiri dari dua tahapan yaitu menganalisis dan mempelajari terkait WBS, menentukan kekurangan dalam website WBS. Pada kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu berorientasi pelayanan, kompeten, harmonis, kolaboratif, akuntabel dan kompeten.
3. Melakukan koordinasi dengan rekan kerja terkait rancangan aktualisasi, kegiatan ini dilakukan dengan tiga tahapan yaitu menyiapkan bahan untuk diskusi dengan rekan kerja, melakukan diskusi mengenai rancangan aktualisasi dan meminta saran dan masukan mengenai rancangan aktualisasi. Pada kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.
4. Melakukan koordinasi dengan Diskominfo Tanjung Jabung Barat terkait permasalahan pada website WBS Inspektorat. Kegiatan ini dilakukan dengan tiga tahapan yaitu menyiapkan bahan untuk dikoordinasikan dengan Diskominfo, membuat surat pengusulan terkait perbaikan website WBS dan mencari akar permasalahan terkait website WBS yang tidak stabil. Kegiatan ini menerapkan nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu

berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal dan kolaboratif.

5. Berkoordinasi dengan pihak ketiga sebagai penyedia jasa pemasangan menu website WBS. Kegiatan dilakukan dengan dua tahapan yaitu menyusun desain menu dan plugins yang akan dimasukkan dalam website WBS dan melakukan koordinasi dengan pihak ketiga terkait menu yang akan dimasukkan dalam website WBS. Kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.
6. Melakukan uji coba terhadap website WBS yang sudah diperbaiki. Kegiatan ini dilakukan dengan dua tahapan yaitu menyusun draf uji coba dan menyampaikan laporan uji coba kepada pimpinan terkait berhasil tidaknya perbaikan website WBS. Kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu akuntabel, loyal, harmonis, dan kolaboratif.
7. Membuat SOP pengelolaan penanganan WBS. Kegiatan dilakukan dengan tiga tahapan yaitu membuat rancangan SOP, melakukan konsultasi dengan mentor dan Kabag Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat terkait SOP, dan mengajukan SOP kepada Inspektur. Kegiatan ini menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu kompeten, akuntabel, loyal, harmonis, kolaboratif.
8. Melakukan sosialisasi internal terkait penggunaan website WBS. Kegiatan ini dilakukan dengan dua tahapan yaitu menyiapkan persiapan teknis dan melakukan pelaksanaan sosialisasi dan melakukan evaluasi pemahaman pegawai terkait penggunaan website WBS
9. Membuat laporan kegiatan. Kegiatan ini dilakukan dengan dua tahapan yaitu membuat draf laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kegiatan kepada inspektur.

2. Gagasan Kreatif

Gagasan kreatif untuk menyelaikan core isu adalah dengan optimalisasi penggunaan *Whistle Blowing System* sebagai media pengaduan di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Gagasan ini dilaksanakan dengan sembilan kegiatan yaitu:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi yang akan dibuat

2. Mempelajari dan Melakukan Identifikasi mandiri terkait masalah pada *Website WishtleBlowing System* Melakukan koordinasi dengan rekan kerja terkait rancangan aktualisasi
3. Melakukan koordinadai dengan rekan kerja terkait rancangan aktualisasi
4. Melakukan koordinasi dengan Diskominfo Tanjung Jabung Barat terkait permasalahan pada website WBS Inspektorat
5. Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga pihak ketiga
6. Melakukan uji coba terhadap Web WBS yang sudah diperbaiki
7. Membuat SOP Penanganan Pengelolaan
8. Melakukan Sosialisasi internal dan eksternal terkait penggunaan Web WBS
9. Membuat Laporan kegiatan

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Indikator keberhasilan Pelaksanaan aktualisasi Optimalisasi Penggunaan *Whistle Blowing System* sebagai Media Pengaduan, yaitu mekanisme pengaduan lebih cepat dan aman serta mekanisme penanganan pengaduan di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menjadi lebih terstruktur karna adanya SOP. Selain itu minimnya pengaduan yang hilang karena pengarsipan sudah tersistem di website WBS.

B. Rekomendasi

a. Untuk penyelenggaraan pelatihan

Pelaksanaan pelatihan oleh PPSDM Regional Bukittinggi telah berjalan dengan baik. Penulis berharap PPSDM Regional Bukittinggi terus berinovasi sehingga dapat memberikan manfaat yang lebih besar bagi peserta pelatihan dasar serta melahirkan PNS yang berkualitas dan mampu mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

b. Untuk Instansi asal peserta

Penulis merekomendasikan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat mendukung *Whistle Blowing System* sebagai media pengaduan melalui Inspektorat sebagai pelaksan tugas pembinaan dan pengawasan demi mewujudkan pemerintahan yang bersih dan transparansi. Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat juga perlu menghimbau setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) agar dapat mengaplikasikan WBS.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 25 Tahun 2023 tentang SOTK
Perangkat Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri
Sipil

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung
Jabung Barat Tahun 2025-2029

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil
Negara (ASN)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Melakukan Konsultasi dengan Mentor Terkait Rancangan Aktualisasi yang akan dibuat
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1 September 2025 – 5 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Draf rencana aktualisasi 2. Catatan saran dan masukan terkait pelaksanaan aktualisasi 3. Dokumentasi kegiatan konsultasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap Kegiatan 1 Menyiapkan bahan konsultasi dengan mentor Berorientasi Pelayanan, Saya mempersiapkan bahan konsultasi secara lengkap sehingga konsultasi berjalan dengan lancar Akuntabel, Saya memastikan seluruh data dan konsep yang saya siapkan dapat dipertanggung jawabkan. Kompeten, Saya mempelajari penggunaan <i>WishtleBlowing System</i> sebagai dasar penyusunan bahan konsultasi, sehingga materi yang saya bawa relevan dengan kebutuhan aktualisasi b. Tahap Kegiatan 2 Meminta saran dan masukan terkait Pelaksanaan aktualisasi

	Harmonis, Saya menjaga komunikasi yang sopan dan menghargai setiap saran dan arahan yang diberikan oleh mentor. Loyal, Saya meminta saran mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sebagai bentuk memahami wewenang mentor. Kolaboratif, Saya aktif bekerja sama dengan mentor agar konsep yang dirancang sesuai kebutuhan organisasi dan bisa diimplementasikan dengan baik Adaptif, Saya menerima masukan dan saran mentor terkait pelaksanaan aktualisasi agar konsep aktualisasi lebih baik.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a. Tahap Kegiatan 1 Mempersiapkan bahan untuk konsultasi dengan mentor Penulis menyusun bahan konsultasi dalam bentuk dokumen yang rapi, terstruktur, dan detail, termasuk rencana pelaksanaan, timeline, dan indikator capaian kegiatan. Bukti Fisik/Evidence: Draft Dokumen Konsultasi: Hasil print out bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor

Polak Bahan Konsultasi	
No.	Uraian
1. Latar Belakang dan urgensi kegiatan	Belum optimalnya pemanfaatan WBS dikarenakan website WBS yang hilang dan kurangnya edukasi
2. Rencana Kegiatan	1. Melakukan konsultasi dengan mentor 2. Melakukan identifikasi mandiri 3. Melakukan diskusi dengan rekan kerja 4. Melakukan koordinasi dengan Didikeminfo 5. Melakukan uji coba terhadap website 6. Melakukan sosialisasi 7. Membuat laporan kegiatan aktualisasi
3. Keluaran yang diharapkan	1. Website WBS Inspektorat dapat digunakan 2. Optimalnya pengaduan melalui website WBS 3. Pegawai memahami terkait Whistleblowing System
4. Permintaan masukan	Diharapkan mentor dapat memberikan arahan untuk kegiatan aktualisasi dan penilaian terhadap keluaran agar lebih terukur

b. Tahap Kegiatan 2

Meminta saran dan masukan terkait pelaksanaan aktualisasi

Penulis menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor melalui tabel rencana jadwal aktualisasi. Diskusi dilakukan untuk mendapatkan masukan dan rekomendasi terkait rencana tersebut. Selanjutnya penulis mencatat semua masukan dan rekomendasi dari mentor untuk digunakan dalam perbaikan rencana.

Bukti Fisik/Evidence:

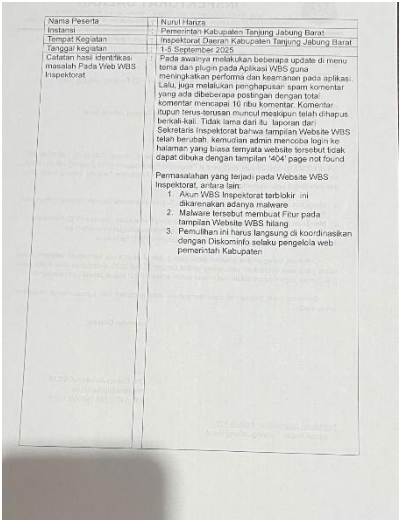
Notulen Pertemuan: Catatan hasil pertemuan yang mencakup semua masukan dan diskusi yang terjadi selama konsultasi.

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1: 1. Mempersiapkan bahan untuk konsultasi dengan mentor Mengumpulkan semua informasi yang relevan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi, yaitu berupa data website WBS Inspektorat. Menyusun bahan konsultasi dalam format yang sistematis, dengan membuat tabel, atau diagram untuk mempermudah pemahaman. Melakukan pengecekan ulang terhadap isi dokumen untuk memastikan tidak ada informasi yang terlewatkan atau kesalahan. Kualitas Produk: Bahan konsultasi yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami, dan mencakup semua aspek penting dari rencana pelaksanaan. Memastikan data bebas dari kesalahan penulisan dan disajikan secara

	profesional, misalnya dengan tata letak yang rapi dan detail. 2. Meminta saran dan masukan terkait pelaksanaan aktualisasi Proses: Saya memastikan semua bahan sudah siap sebelum pertemuan. Kemudian menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi secara jelas dan terstruktur kepada mentor. Lalu selanjutnya adalah mendiskusikan setiap bagian dari rencana tersebut, menerima masukan atau koreksi dari mentor, dan mengajukan pertanyaan jika ada hal yang kurang jelas. Kualitas Produk: Konsultasi berlangsung dengan lancar, efisien, dan menghasilkan pemahaman bersama antara peserta dan mentor mengenai rencana yang akan dilaksanakan.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “Berkah Madani” “mewujudkan tata Kelola pemerintahan dan pelayanan public yang efektif, efisien dan akuntabel”
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK : Jika proses konsultasi tersebut tidak didasarkan pada nilai BerAKHLAK. Maka konsultasi hanya sekedar memenuhi kewajiban tanpa menyiapkan rancangan dengan baik. Masukan dari mentor diabaikan, bahkan dianggap sebagai kritik yang mengganggu. Akibatnya, rancangan aktualisasi tidak berkembang, tidak bermanfaat bagi organisasi, dan hubungan dengan mentor menjadi kurang harmonis. Kondisi ini mencerminkan hilangnya integritas serta semangat kolaborasi dalam pengembangan diri dan organisasi.

Judul Kegiatan 2	Mempelajari dan Melakukan Identifikasi mandiri terkait masalah pada Website WishtleBlowing System
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1 September 2025 – 5 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Catatan terkait kronologi permasalahan pada Website WBS 2. Catatan terkait masalah pada Website WBS
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	c. Tahap Kegiatan 1 Menganalisis dan Mempelajari terkait Website WBS Berorientasi Pelayanan, Saya menganalisis WBS dengan tujuan memastikan permasalahan yang ada pada WBS sehingga mempermudah dalam penyelesaian masalah Kompeten, Saya melakukan Pemeriksaan mandiri terhadap status pada website WBS, ini juga bentuk penguasaan terhadap system WBS d. Tahap Kegiatan 2 Menentukan Permasalahan dalam Website WishtleBlowing System Harmonis, Saya menjaga komunikasi dengan rekan kerja dalam proses mempelajari WishtleBlowingSystem Loyal, Saya mempelajari WBS dengan penuh keseriusan demi kepentingan organisasi Kolaboratif, Saya meminta bantuan senior ataupun pihak lain dalam memahami dan mengembangkan

	WBS Adaptif, Saya mempelajari terkait Website Wishtle Blowing System ini menunjukkan bahwa saya terbuka terhadap digitalisasi.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	b. Tahap Kegiatan 1 Menganalisis dan Mempelajari terkait Website WBS Penulis Mempelajari terkait Website WBS dengan membuka jurnal terkait WBS, kemudian membandingkan dengan Website WBS milik Inspektorat daerah lain yang sudah dulu berjalan. Selain itu saya juga bertanya kepada senior terkait penggunaan WishtleBlowing System di Inspektorat. Bukti Fisik/Evidence: Catatan Hasil Identifikasi mandiri: Hasil print out kronologi terjadinya permasalahan pada Web WBS
	a. Tahap Kegiatan 2 Menentukan Permasalahan dalam Website WishtleBlowing System Penulis Mencatat setiap permasalahan pada website WishtleBlowing System Inspektorat Bukti Fisik/Evidence: Catatan Permasalahan pada Web WBS

	
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut 73 adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1: 1. Menganalisis dan Mempelajari terkait Website WBS Menganalisis dan mempelajari terkait website WBS, yaitu berupa Browsing referensi terkait aturan dan tata cara pelaporan melalui layanan WBS. Kemudian mencari tau akar permasalahan dari tidak berjalannya website WBS Inspektoral. Kualitas Produk: Bahan hasil mempelajari mandiri website WBS dicatat dengan rapi dan dilaporkan kepada mentor. 2. Menentukan Permasalahan dalam Website WishtleBlowing System Proses:

	Saya mencatat setiap permasalahan pada website Wishtle Blwoing System Inspektorat. Kualitas Produk: Setiap permahalan pada website WBS Inspektorat dicatat dengan rapi untuk dapat di diskusikan dengan diskominfo sehingga dicarikan solusinya.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “Berkah Madani” “Peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap, dan inovatif”
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK : Jika kegiatan Mempelajari dan Melakukan Identifikasi mandiri terkait masalah pada Website WishtleBlowing System tidak didasarkan pada nilai BerAKHLAK. Akibatnya, proses pembelajaran hanya dijalankan secara formalitas tanpa niat untuk memahami substansi. Identifikasi yang dilakukan pun tidak akuntabel karena data aduan tidak diteliti secara serius, bahkan sebagian diabaikan. ASN tersebut lebih mementingkan kenyamanan pribadi daripada kepentingan pelayanan publik. Tanpa berpegang pada nilai integritas, kolaborasi dengan pihak lain tidak terjalin, sehingga sistem WBS menjadi tidak efektif dan masyarakat kehilangan kepercayaan terhadap instansi pemerintah.

Judul Kegiatan 3	Melakukan Koordinasi dengan rekan kerja terkait rancangan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1 September 2025 – 5 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Catatan bahan untuk diskusi 2. Catatan terkait hasil diskusi 3. Dokumentasi pelaksanaan dsikusi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap Kegiatan 1 Menyiapkan bahan untuk diskusi dengan rekan kerja Berorientasi Pelayanan, Saya menyiapkan bahan untuk diskusi dengan rekan kerja secara lengkap agar diskusi berjalan dengan lancar. Ini sejalan dengan prinsip keprofesionalan dan kepuasan pelayan public Akuntabel, Saya memastikan seluruh data dan konsep yang saya siapkan dapat dipertanggung jawabkan. Kompeten, Saya menyiapkan bahan diskusi dengan professional dan detail, menggamabarkan kecermatan seorang ASN. b. Tahap Kegiatan 2 Melakukan diskusi mengenai rancangan aktualisasi Harmonis, Saya berkoordinasi dengan rekan kerja terkait rencana kerja, ini menciptakan lingkungan kerja yang harmonis

	Loyal, Saya berdiskusi dengan rekan kerja dan menghargai setiap pendaoat yang diberikan, ini termasuk dalam bentuk loyal Kolaboratif, Saya meminta bantuan rekan kerja pelaksanaan aktualisasi c. Tahap Kegiatan 3 Meminta saran dan masukan mengenai rancangan aktualisasi Kolaboratif, Saya meminta masukan dengan rekan kerja terkait rancangan aktualisasi agar kegiatan aktulisasi dapat berjalan dengan lancar Adaptif, Saya terbuka dengan saran dan masukan yang diberikan rekan kerja sebagai bentuk perbaikan dalam pelaksanan aktualisasi.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a. Tahap Kegiatan 1 Menyiapkan bahan untuk diskusi dengan rekan kerja Penulis menyusun bahan diskusi dalam bentuk dokumen yang rapi, terstruktur, dan detail, termasuk rencana pelaksanaan, timeline, dan indikator capaian kegiatan. Bukti Fisik/Evidence: Catatan bahan diskusi

Perekor bahasan Diskusi dengan Rekan Kerja	
No.	Isi bahasan
1.	Kondisi aktual penggunaan WBS di Inspektorat
2.	Hambar yang dihadapi saat penggunaan WBS
3.	Usulan
4.	Perencanaan masukan

b. Tahap Kegiatan 2

Melakukan diskusi mengenai rancangan aktualisasi

Penulis berdiskusi dengan rekan kerja terkait pelaksanaan pemulihan website WBS yang bermasalah.

Bukti Fisik/Evidence:

Dokumentasi kegiatan diskusi





c. Tahap kegiatan 3

Meminta saran dan masukan mengenai rancangan aktualisasi

Setelah menyampaikan rancangan kegiatan, Penulis meminta masukan rekan kerja untuk pelaksanaan dalam pemulihan Website WBD dan mencatat semua masukan rekan kerja tersebut dalam sebuah dokumen Bukti Fisik/Evidence:

Catatan masukan dan hasil diskusi

LEMBAR PELAKSANAAN AKTUALISASI	
Nama Peserta	Pratiwi Septia
Instansi	Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Tempat Kegiatan	Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Tanggal Kegiatan	Senin, 20 Mei 2024
Subjek	Salah satu elemen program kerja
Isi	1. Untuk lebih jelasnya, berikut ini adalah hasil diskusi dan masukan: 2. Untuk lebih jelasnya, berikut ini adalah hasil diskusi dan masukan: 3. Untuk lebih jelasnya, berikut ini adalah hasil diskusi dan masukan: 4. Untuk lebih jelasnya, berikut ini adalah hasil diskusi dan masukan: 5. Untuk lebih jelasnya, berikut ini adalah hasil diskusi dan masukan:

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1: 1. Menyiapkan bahan untuk diskusi dengan rekan kerja Proses kegiatan pada tahap ini, yaitu penulis melakukan diskusi internal dengan rekan kerja untuk membahas pemulihan website WBS. Diskusi dilakukan secara langsung dengan tujuan mendapatkan pemahaman terkait kebutuhan dalam pemulihan website WBS tersebut. Kualitas Produk: Pemahaman Penulis mengenai website WBS Isnpektorat dan permasalahan yang timbul dalam Website. Dimana diskusi ini dilakukan secara komunikatif dan sesuai dengan tujuan permasalahan yang dibahas. 2. Melakukan diskusi mengenai rancangan aktualisasi Proses kegiatan pada tahap ini, yaitu penulis melakukan diskusi internal dengan rekan kerja untuk membahas pemulihan website WBS. Diskusi dilakukan secara langsung dengan tujuan mendapatkan pemahaman terkait kebutuhan dalam pemulihan website WBS tersebut. Kualitas Produk: Pemahaman Penulis mengenai website WBS Isnpektorat dan permasalahan yang timbul dalam Website. Dimana diskusi ini dilakukan secara
---	---

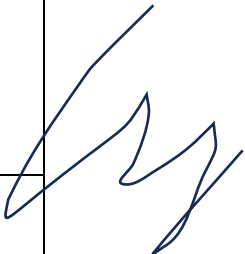
	komunikatif dan sesuai dengan tujuan permasalahan yang dibahas. 3. Meminta saran dan masukan mengenai rancangan aktualisasi Setelah melakukan diskusi dengan rekan kerja, penulis mencatat setiap saran dan masukan yang diberikan. Catatan ini berisi Langkah yang akan dihadapi saat proses pemulihan website WBS. Kualitas Produk: Catatan berisi masukan dan saran terkait proses pemulihan Website WBS yang jelas, lengkap dan terstruktur. Dimana catatan ini berdasarkan permasalahan yang dihadapi sehingga tujuannya dapat tercapai.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “Berkah Madani” “Peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap, dan inovatif”
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK :

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Nurul Hariza, S.E		
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat		
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian / output	Paraf Mentor
1.	1 September 2025	1. Pelajari terkait permasalahan pada web WBS Inspektorat 2. Buat surat permohonan perbaikan web WBS Kepada Diskominfo 3. Lakukan konsultasi dengan Diskominfo terkait perbaikan web WBS	Tersedianya catatan terkait permasalahan WBS dan rancangan surat permohonan perbaikan web WBS Kepada Diskominfo	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Nurul Hariza, S.E			
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat			
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat			
No	Tanggal /Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Ouput	Media Komunikasi (Telpon/WA/LM/ Email.dll)	Paraf Coach
1		Perbaiki kesalahan dalam penulisan		WA	
2		Bukti kegiatan dimasukkan didalam kolom laporan mingguan		WA	

Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

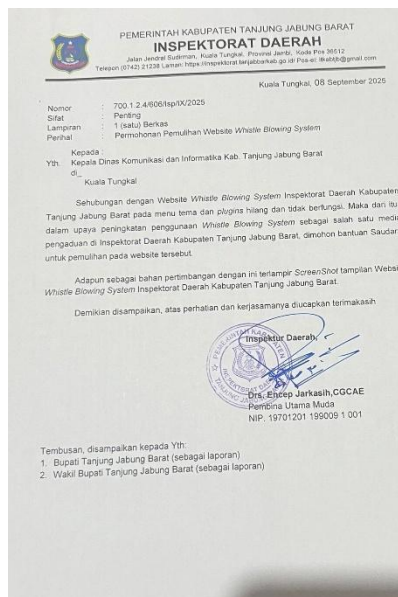
Judul Kegiatan	Melakukan Koordinasi dengan Diskominfo Tanjung Jabung Barat terkait permasalahan pada website WBS Inspektorat
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 September 2025 – 12 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Surat kronologi terblokirnya website WBS 2. Surat Permohonan Pemulihan website WBS
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap Kegiatan 1 Menyiapkan bahan untuk berkoordinasi dengan Diskominfo Berorientasi Pelayanan, Saya mempersiapkan bahan koordinasi dengan diskominfo secara lengkap sehingga koordinasi berjalan dengan lancar Akuntabel, Saya memastikan seluruh kronologi erornya website WBS saya siapkan dapat dipertanggung jawabkan. Kompeten, Saya mempelajari penggunaan <i>WishtleBlowing System</i> sebagai dasar penyusunan bahan koordinasi, sehingga materi yang saya bawa relevan dengan kebutuhan aktualisasi b. Tahap Kegiatan 2 Membuat Surat Pengusulan terkait Perbaikan website WBS

	Berorientasi Pelayanan, Saya membuat surat pengusulan dengan jelas, lengkap dan tepat sasaran, agar Pihak Diskominfo memahami maksud dan tujuan dari surat tersebut. Akuntabel, Saya membuat surat usulan dengan teliti dan isi surat tersebut dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten, Saya membuat surat pengusulan tersebut dengan mempelajari dan mengikuti Perbup Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 12 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Adaptif, Saya membuat surat usulan pemulihan website WBS sebagai bentuk respon terhadap kebutuhan organisasi. Tahapan ke-3 Mencari Solusi untuk Pemulihan Website WBS yang Hilang Kompeten, Saya mencari solusi untuk pemecahan permasalahan dengan belajar langsung dengan tim IT di Diksominfo. Harmonis, Saya mengidentifikasi masalah dan solusi bersama Diskominfo dengan saling menghargai dan membangun komunikasi yang baik Loyal, Saya mencari solusi terbaik dengan datang langsung ke Diskominfo dengan merupakan bentuk sikap loyal terhadap Organisasi Kolaboratif, Saya berkolaborasi dengan Diksominfo terkait pemecahan permasalahan pada website WBS
--	--

	Inspektorat, mulai dari indentifikasi masalah sampai pemulihan website
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a. Tahap Kegiatan 1 Menyiapkan bahan untuk dikoordinasikan dengan Diskominfo Penulis menyusun bahan untuk koordinasi dalam bentuk dokumen yang rapi, terstruktur, dan detail, termasuk kronologi mulai hilangnya website WBS Bukti Fisik/Evidence: Draft Surat Kronologi: Catatan bahan Koordinasi yang akan disampaikan kepada Diskominfo  PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT INSPEKTORAT DAERAH Jalan Jendral Sudirman, Kuala Tungkal, Provinsi Jambi, Kode Pos 36512 Telepon: (0742) 21238 Laman: https://inspektorat.tanjabbarkab.go.id/ Pos-el: itkabjb@gmail.com Kepada : Yth. Inspektur Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Melalui : Yth. Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Dari : Admin Website Inspektorat Perihal : Kronologi Kejadian Hilangnya 3 Layanan pada Website Inspektorat Daerah Tanjung Jabung Barat. Pada Awalnya sekitar bulan April 2025 admin melakukan beberapa update di menu tema dan plugins guna untuk meningkatkan performa dan keamanan pada aplikasi. Lalu, admin juga melakukan penghapusan spam komentar yang ada di beberapa postingan dengan total komentar mencapai 10rb komentar. Komentar tersebut pun terus-terusan muncul meskipun telah di hapus berkali-kali. Pada tanggal 27 April 2025 admin menerima informasi dari sekretaris Inspektorat bahwa Tampilan Website telah berubah, lalu admin mencoba login pada halaman yang biasa digunakan ternyata website tersebut tidak dapat dibuka dengan tampilan '404' Page Not Found. Kemudian tanggal 20 Mei 2025, admin melakukan koordinasi ke Diskominfo Tanjab Barat dalam rangka Reset Website agar dapat dipulihkan. Setelah berhasil dilakukan reset website terdapat 3 layanan pada website yang hilang atau tidak dapat dipulihkan, yaitu Layanan Whistle Blowing System (WBS), Klinik Konsultasi, dan Laporan Terkait Gratifikasi saber pungli. Lebih Lanjut, admin kembali melakukan koordinasi terkait layanan WBS, dimana WBS ini hanya menampilkan Menu nya saja dan masih memerlukan domain untuk dapat di gunakan kembali. b. Tahap Kegiatan 2 Membuat Surat Pengusulan terkait perbaikan Website WBS Penulis membuat surat pengusulan pemulihan website WBS Inspektorat kepada Diskominfo, dengan melampirkan <i>screenshot</i> tampilan website WBS yang

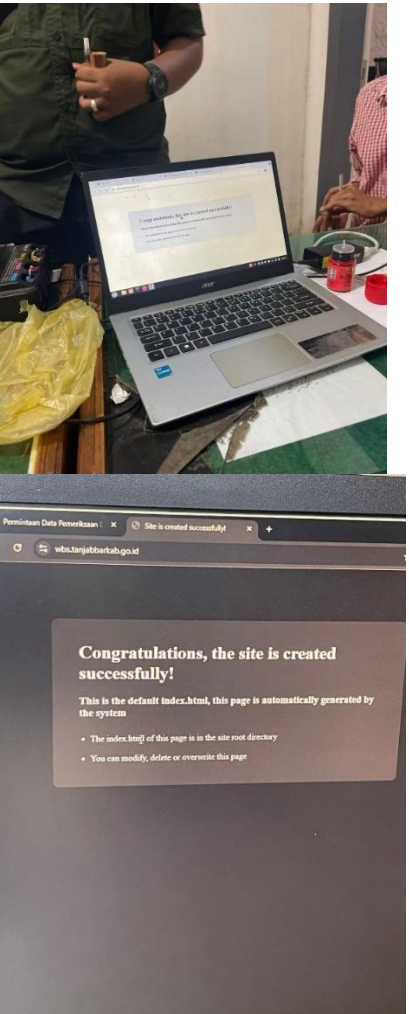
erro. Syrat ini dbuat agar pihak diskominfo dapat mengetahui maksud dan tujuan dari dimintanya pemulihan website tersebut. Selanjutnya surat tersebut juga ditandanganani oleh inspektur sebagai bentuk Inspektur juga terlibat dalam kegiatan ini.

Bukti Fisik/Evidence: Draf Surat pengusulan pemulihan website WBS kepada Dskominfo.



c. Mencari Solusi untuk Pemulihan Website WBS yang Hilang

Penulis berkoordinasi dengan Diskominfo terkait hilangnya website WBS dengan memperlihatkan surat kronologi mula hilangnya website. Kemudian Tim IT

	Diskominfo melakukan pemulihan pada Wbsite WBS Ibspektorat. Bukti Fisik/Evidence: Dokumentasi koordinasi dengan kominfo, Web WBS yang sudah pulih 
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1: Menyiapkan bahan untuk dikoordinasikan dengan Diskominfo Saya mengumpulkan semua informasi yang relevan terkait permasalahan pada Website WBS Isnpektorat,

	yaitu berupa catatan identifikasi mandiri oleh penulis dan hasil diskusi dengan rekan kerja. Menyusun bahan koordinasi dalam format yang sistematis, yaitu dalam bentuk surat kronologi mulai hilangnya website WBS. Melakukan pengecekan ulang terhadap isi dokumen untuk memastikan tidak ada informasi yang terlewatkan atau kesalahan. Kualitas Produk: Bahan koordinasi yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami, dan mencakup semua aspek penting dari dan disajikan secara profesional, misalnya dengan tata letak yang rapi dan detail. 2. Membuat Surat Pengusulan terkait perbaikan Website WBS Proses: Saya membuat surat pengusulan dengan mengikuti Perbup Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 12 Tahun 2024, dengan memastikan bahwa surat tersebut sesuai dengan tata naskah dinas. Kemudian menyampaikan surat tersebut kepada Inspektur agar dapat ditandatangani untuk keabsahan surat tersebut. Saya memastikan surat tersebut memuat maksud dan tujuan untuk dapat memperbaiki Website WBS. Kualitas Produk: Draf Surat Permohonan pemulihan Website WBS yang sudah ditandatanganinya oleh Inspektur 3. Mencari Solusi untuk Pemulihan Website WBS yang Hilang
--	---

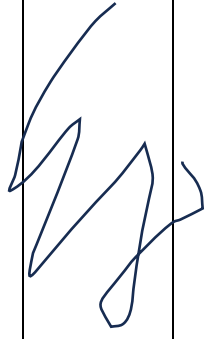
	Saya berkoordinasi dengan Diskominfo terkait hilangnya website WBS dengan memperlihatkan surat kronologi mula hilanya website. Kemudian Tim IT Diskominfo melakukan pemulihan pada Website WBS Inspektorat Kualitas Produk: Dokumentasi pemulihan website oleh Tim IT Diskominfo
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “Berkah Madani” “Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap dan inovatif”
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK : Jika koordinasi dengan Diskominfo dalam pemulihan website WBS tidak didasarkan pada nilai BerAKHLAK, maka proses pemulihan berpotensi berjalan lamban, tidak terarah, dan menimbulkan konflik antar pihak. Tanpa nilai harmonis, komunikasi dapat berlangsung kaku, saling menyalahkan, dan kurang menghargai peran masing-masing pihak. Tidak adanya sikap kolaboratif bisa menyebabkan koordinasi menjadi terpecah-pecah, setiap pihak bekerja sendiri-sendiri tanpa sinergi, sehingga upaya pemulihan tidak efektif. Selain itu, jika tidak menjunjung nilai akuntabel, proses pemulihan bisa dilakukan tanpa perencanaan dan pelaporan yang jelas, membuat sulit untuk mengevaluasi penyebab gangguan dan mencegah terulangnya masalah serupa

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Metor

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Nurul Hariza, S.E		
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat		
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian / output	Paraf Mentor
1.	9 September 2025	1. Buat Desain untuk menu pada Website WBS 2. Hubungi pihak ketiga (penyedia jasa), untuk dapat melakukan pemasangan menu pada Web WBS	Tersedianya website WBS yang sudah pulih dan siap digunakan	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Nurul Hariza, S.E			
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat			
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat			
No	Tanggal /Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Ouput	Media Komunikasi (Telpon/WA/LM/Email. dll)	Paraf Coach
1		Semua huruf arial, sesuaikan spasi, font, margin, layout sesuai panduan teknis penulisan laporan aktualisasi			

Lampiran 3. Lampiran Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Berkoordinasi dengan pihak ketiga sebagai penyedia jasa perbaikan website WBS
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	16 September 2025 – 20 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Desain menu untuk WBS (Dalam bentuk gambar) 2. Tampilan Website WBS yang sudah dapat digunakan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	1. Tahapan kegiatan 1 Menyusun Desain Menu dan Plugins yang akan dimasukkan dalam Website WBS Berorientasi Pelayanan, Saya membuat desain menu untuk Web WBS sederhana, jelas dan mudah dipahami sehingga memudahkan pihak ketiga dalam melakukan perkembangan pada tampilan website Akuntabel, Saya menyusun desain menu sesuai kebutuhan dan dapat dipertanggungjawabkan fungsinya, seperti menu identitas pelapor, uraian kejadian, sampai identitas terlapor Kompeten, Saya menyusun desain menu untuk website dengan mempelajari website WBS pada inspektorat lain, memahami kebutuhan pengguna, dan menyesuaikan dengan regulasi yang berlaku Harmonis, Dalam mendesain menu untuk website WBS ini saya memperhatikan keberagaman pengguna, menggunakan Bahasa yang sopan, netral, dan mudah dipahami semua pihak Loyal, Saya membuat desain menu difokuskan untuk mendukung tugas dan fungsi organisasi, bukan untuk kepentingan pribadi 2. Tahapan kegiatan 2 Melakukan Koordinasi dengan pihak ketiga

	Beroientasi Pelayanan, Saya melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dengan memastikan menu yang dipasang benar-benar memudahkan pengguna dalam mengakses layanan Harmonis, Saya melakukan komunikasi dengan pihak ketiga secara santun dan saling menghargai serta menjaga hubungan kerja yang baik. Loyal, Saya melakukan koordinasi dengan pihak ketiga difokuskan untuk mendukung kepentingan organisasi dan optimalisasi fungsi website, buka kepentingan pribadi Adaptif, Saya melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dengan terbuka terhadap saran dan perkembangan teknologi baru yang ditawarkan oleh pihak ketiga, sehingga website lebih relevan dan modern. Kolaboratif, Saya melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dalam pemasangan menu pada website sehingga WBS Inspektorat dapat digunakan.
--	--

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

Tahap Kegiatan 1

Menyusun Desain Menu dan Plugins yang akan dimasukkan dalam Website WBS

Penulis menyusun bahan untuk koordinasi dalam bentuk dokumen yang rapi, terstruktur, dan detail, termasuk kronologi mulai hilangnya website WBS

Bukti Fisik/Evidence:

Draft Surat Kronologi: desain rancangan tampilan website wbs

The screenshot shows a web application titled 'Whistle Blowing System'. On the left is a sidebar menu with options: 'Beranda', 'Pengaduan Baru' (highlighted), 'Status Pengaduan', 'Panduan & Kriteria Pengaduan', and 'Kontak & Bantuan'. The main content area is titled 'Pengaduan Baru' and contains a form for reporting a complaint. The form is divided into three sections: 'IDENTITAS PELAPOR' (Reporter Identity) with fields for Name, NIP, Job, and Address; 'IDENTITAS TERLAPOR' (Reported Identity) with fields for Name, NIP, Job, Work Unit, and Address; and 'INFORMASI KEJADIAN' (Incident Information) with fields for Date, Location, Title, and a checkbox for 'Uraian Kejadian menurut peraturan'.

Tahap Kegiatan 2

Melakukan Koordinasi dengan pihak ketiga

Penulis melakukan koordinasi dilakukan melalui pertemuan, diskusi, maupun komunikasi tertulis guna menyelaraskan antara kebutuhan organisasi dengan kemampuan teknis penyedia jasa. Selain itu, dilakukan verifikasi terhadap rancangan desain dan fungsi menu

	yang diajukan oleh pihak ketiga untuk memastikan kesesuaian dengan tujuan pelayanan publik Bukti Fisik/Evidence: Dokumentasi diskusi dengan pihak ketiga. 
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1: 1. Menyiapkan bahan untuk dikoordinasikan dengan pihak ketiga Saya mengumpulkan semua informasi yang relevan terkait permasalahan pada Website WBS Isnpektorat, yaitu berupa catatan identifikasi mandiri oleh penulis dan hasil diskusi dengan rekan kerja. Menyusun bahan koordinasi dalam format yang sistematis, yaitu dalam bentuk surat kronologi mulai hilangnya website WBS. Melakukan pengecekan ulang terhadap isi

	dokumen untuk memastikan tidak ada informasi yang terlewatkan atau kesalahan. Kualitas Produk: Bahan koordinasi yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami, dan mencakup semua aspek penting dari dan disajikan secara profesional, misalnya dengan tata letak yang rapi dan detail. 2. Melakukan koordinasi dengan pihak ke tiga Saya menghubungi pihak ketiga dan memberikan desain menu untuk website wbs dan meminta masukan untuk pengembangan pada menu WBS sehingga tampilan lebih mudah untuk diakses Kualitas produk: Website WBS yang mudah diakses dan mudah digunakan untuk semua kalangan
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “Berkah Madani” “Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap dan inovatif”
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK : Jika kegiatan ini tidak didasarkan pada nilai BerAKHLAK, maka proses pemulihan berpotensi berjalan lamban, tidak terarah, dan menimbulkan konflik antar pihak. Tanpa nilai harmonis, komunikasi dapat berlangsung kaku, saling menyalahkan, dan kurang menghargai peran masing-masing pihak. Tidak adanya sikap kolaboratif bisa menyebabkan koordinasi menjadi terpecah-pecah, setiap pihak bekerja sendiri-sendiri tanpa sinergi, sehingga upaya pemulihan tidak efektif. Selain itu, jika tidak menjunjung nilai akuntabel, proses pemulihan bisa dilakukan tanpa perencanaan dan pelaporan yang jelas, membuat sulit untuk mengevaluasi

	penyebab gangguan dan mencegah terulangnya masalah serupa
--	---

Judul Kegiatan	Melakukan uji coba pada web WBS yang sudah diperbaiki
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	16 September 2025 – 20 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	4. Draf uji coba web WBS 5. Laporan terkait uji coba web WBS
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap Kegiatan 1 Menyusun draf uji coba (uji login, uji input laporan dan uji notifikasi) Berorientasi Pelayanan, Saya menyusun draf uji cba dengan detail sehingga proses uji ccoba dapat berjalan dengan lancar Akuntabel, Saya memastikan uji coba berjalan sesuai dengan prosedur dan standar teknis yang berkaku serta menghindari penyalahgunaan dan kelalaian Kompeten, Saya melakukan uji coba pada web ini dengan serius dengan mempelajari web WBS dari daerah lain Adaptif, saya menyusun draf uji coba dengan terbuka terhadap perubahan dan proaktif dalam mencari Solusi b. Tahap Kegiatan 2

	Menyampaikan laporan uji coba terkait berhasil tidaknya perbaikan web WBS Akuntabel, Saya menyampaikan nilai laporan uji coba pada atasan dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan. Loyal, Saya menghormati wewenang atasan dengan menyampaikan laporan uji coba web WBS Harmonis, saya melaporkan hasil ui coba secara transparan dan jelasa agar menghindari kesalahpahaman Kolaboratif, Saya menyampaikan laporamn hasil uji coba pada pimpinan dengan membuka ruang diskusi bersama pimpinan yang akan menjadi dasar dalam langkah selanjutnya
--	---

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a. Tahap Kegiatan 1 Menyusun draf uji coba (uji login, uji input laporan, dan uji notifikasi) Penulis menyusun bahan untuk koordinasi dalam bentuk dokumen yang rapi, terstruktur, dan detail, termasuk kronologi mulai hilangnya website WBS Bukti Fisik/Evidence: Draft Surat Kronologi: Catatan uji coba <table border="1" data-bbox="623 798 1232 1222"> <tr> <td>Nama Peserta</td><td>: Nurul Hariza</td></tr> <tr> <td>Instansi</td><td>: Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat</td></tr> <tr> <td>Tempat Kegiatan</td><td>: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat</td></tr> <tr> <td>Catatan uji coba</td><td>: 1. Melakukan uji coba login administrator, apakah dapat mengakses akun admin 2. Melakukan uji coba <i>user interface</i> (antar muka), apakah website sudah berfungsi dengan normal 3. Uji coba fitur terutama pada fitur pengaduan </td></tr> </table>	Nama Peserta	: Nurul Hariza	Instansi	: Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Tempat Kegiatan	: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Catatan uji coba	: 1. Melakukan uji coba login administrator, apakah dapat mengakses akun admin 2. Melakukan uji coba <i>user interface</i> (antar muka), apakah website sudah berfungsi dengan normal 3. Uji coba fitur terutama pada fitur pengaduan
Nama Peserta	: Nurul Hariza								
Instansi	: Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat								
Tempat Kegiatan	: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat								
Catatan uji coba	: 1. Melakukan uji coba login administrator, apakah dapat mengakses akun admin 2. Melakukan uji coba <i>user interface</i> (antar muka), apakah website sudah berfungsi dengan normal 3. Uji coba fitur terutama pada fitur pengaduan								

b. Tahap Kegiatan 2

Menyampaikan laporan uji coba kepada pimpinan

Penulis menyampaikan setaipa hasil uji coba kepada pimpinan

Bukti Fisik/Evidence:

Dokumentasi penyampaian kepada inspektur



Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1: 1. Menyusun draf uji coba (uji login, uji input laporan, dan uji notifikasi) Saya membuat catatan yang akan di sampaikan pada saat pemaparan kepada inspektur. Bahan yang saya siapkan berupa catatan dan tampilan pada menu website WBS. Kualitas Produk: Bahan paparan kepada inspektur 2. Menyampaikan Laporan Uji Coba Kepada Pimpinan Proses: Saya menyampaikan hasil uji coba kepada inspektur dan mempraktikkan langsung pengaduan dengan website wbs serta menyampaikan kendala dan rekomendasi untuk pengembangan pada website Kualitas Produk: Penyampaian hasil uji coba kepada inspektur secara jelas dan detail
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “Berkah Madani” “Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap dan inovatif”
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK : Jika kegiatan ini tidak didasarkan pada nilai BerAKHLAK, maka proses pemulihan berpotensi berjalan lamban, tidak terarah, dan menimbulkan konflik antar pihak. Tanpa nilai

	harmonis, komunikasi dapat berlangsung kaku, saling menyalahkan, dan kurang menghargai peran masing-masing pihak. Tidak adanya sikap kolaboratif bisa menyebabkan koordinasi menjadi terpecah-pecah, setiap pihak bekerja sendiri-sendiri tanpa sinergi, sehingga upaya pemulihan tidak efektif. Selain itu, jika tidak menjunjung nilai akuntabel, proses pemulihan bisa dilakukan tanpa perencanaan dan pelaporan yang jelas, membuat sulit untuk mengevaluasi penyebab gangguan dan mencegah terulangnya masalah serupa
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Metor

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Nurul Hariza, S.E		
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat		
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian / output	Paraf Mentor
1.	17 September 2025	1. Lakukan Uji coba untuk website yang sudah pulih dan sampaikan kepada inspektur 2. Pelajari terkait pembuat SOP untuk Pengelolaan Penanganan WBS 3. Buat rancangan SOP tentang pengelolaan penanganan WBS	Tersedianya Rancangan SOP Pengelolaan Penanganan WBS	

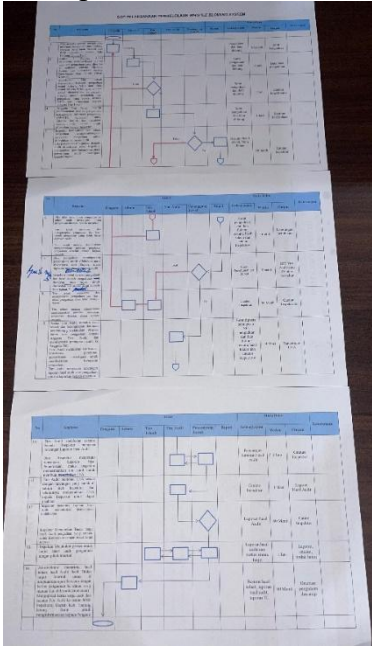
c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Nurul Hariza, S.E			
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat			
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat			
No	Tanggal /Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Ouput	Media Komunikasi (Telpon/WA/LM/Email. dll)	Paraf Coach
1		Semua kata “akan” dalam matriks laporan aktualisasi kolom nilai berakhlak harus diganti dengan kata “telah” begitu juga dengan laporan mingguan.		WA	

Lampiran 4. Lampiran Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Membuat SOP Pengelolaan Penanganan WBS
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September 2025 – 30 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Draf rancangan SOP 2. Dokumentasi konsultasi dengan kabag hukum dan mentor 3. Dokumentasi pemaparan SOP kepada Inspektur 4. SOP yang sudah disahkan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	1. Tahapan kegiatan 1 Membuat Rancangan SOP Kompeten, Saya melakukan penyusunan rancangan SOP dengan melakukan analisis menyeluruh dan pemahaman yang mendalam terkait alur proses penyelesaian tindak lanjut Akuntabel, Saya melakukan penyusunan rancangan SOP dengan cermat dan teliti berdasarkan peraturan yang berlaku Loyal, Penyusunan rancangan SOP dilandasi oleh komitmen untuk kepentingan organisasi dan meningkatkan akuntabilitas kinerja ASN 2. Tahapan kegiatan 2 Melakukan Konsultasi dengan Kab Hukum secretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat terkait SOP Kompeten, Pada konsultasi dengan kabag hukum, saya mempelajari peraturan dan regulasi Harmonis, Saya melakukan konsultasi dengan kabag hukum dengan menghormati pendapat dan saran yang disampaikan. Loyal, Saya melakukan konsultasi dengan kabag hukum sebagai bentuk menghargai wewenang dari Kabag Hukum. Kolaboratif, Saya melakukan konsultasi Bersama Kabag Hukum untuk mendapatkan hasil SOP yang lebih baik 3. Tahapan Kegiatan 3

	Mengajukan SOP Kepada Inspektur Akuntabel, Saya mengajukan SOP untuk disahkan agar SOP dapat dipertanggungjawabkan Harmonis, Saya mengajukan SOP kepada Inspektur dengan sopan dan menunjung etika terhadap pimpinan Loyal, Saya mengajukan SOP kepada Inspektur sebagai bentuk menghargai wewenang pimpinan.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	c. Tahap Kegiatan 1 Membuat Rancangan SOP Penulis terlebih dahulu memepelajari SOP terkait pengelolaan penanganan Pengaduan dengan WBS pada Inspektorat Daerah lain, kemudian penulis membuat draf rancangan SOP yang akan di konsultasikan terlebih dahulu kepada mentor dan staf telaah aduan di Innspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Bukti Fisik/Evidence: Hasil print out draf SOP  The image shows three sheets of a draft SOP document. Each sheet contains a flowchart with various boxes and diamonds connected by lines, representing a process flow. There are also tables with columns and rows of text, likely detailing the steps and responsibilities of the process. The documents are printed on white paper and are slightly overlapping. 4. Tahap Kegiatan 2

**Melakukan konsultasi dengan Kabag Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat
terkait SOP**

Penulis pertama menjelaskan terkait kegiatan aktualisasi yang sedang dilakukakan dan menjelaskan isi dari rancangan SOP pengelolaan penanganan WBS, kemudian penulis menanyakan terkait SOP yang tercantum dalam Permendagri Nomor 52 tahun 2011.

Bukti Fisik/Evidence:

Dokumentasi konsultasi dengan Kabag Hukum



Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1: 1. Membuat Rancangan SOP Saya mengumpulkan semua informasi yang relevan terkait SOP mulai dari Regulasi dan studi tiru pada SOP Inspektorat daerah lain dengan menyesuaikan pada kondisi di unit kerja. Setiap rancangan SOP yang dibuat selalu dikonsultasikan kepada mentor dan juga pada staf telaah aduan. Kualitas Produk: Rancangan SOP yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami, dan mencakup semua aspek penting dari dan disajikan secara profesional, 2. Melakukan Konsultasi dengan Kabag Hukum Sekretraiat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat terkait SOP Proses: Saya menyampaikan rancangan SOP tentang pengelolaan penanganan WBS serta menjelaskan alur dari kegiatannya. Kemudian saya berdiskusi mengenai regulasi yang tertuang dalam Kemendagri Nomor 52 Tahun 2011 dan reulasi yang berlaku di Instansi Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sehingga SOP yang saya buat sesuai dengan regulasi dan dapat dipertanggungjawabkan Kualitas Produk: Konsultasi yang berjlan dengan lancar dan cermat, Dimana penulis mendapatkan pemahaman terkait penyusunan SOP
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “Berkah Madani” “Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap dan inovatif”

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK : Jika kegiatan ini tidak didasarkan pada nilai BerAKHLAK, maka proses pemulihan berpotensi berjalan lamban, tidak terarah, dan menimbulkan konflik antar pihak. Tanpa nilai harmonis, komunikasi dapat berlangsung kaku, saling menyalahkan, dan kurang menghargai peran masing-masing pihak. Tidak adanya sikap kolaboratif bisa menyebabkan koordinasi menjadi terpecah-pecah, setiap pihak bekerja sendiri-sendiri tanpa sinergi, sehingga upaya pemulihan tidak efektif. Selain itu, jika tidak menjunjung nilai akuntabel, proses pemulihan bisa dilakukan tanpa perencanaan dan pelaporan yang jelas, membuat sulit untuk mengevaluasi penyebab gangguan dan mencegah terulangnya masalah serupa

Judul Kegiatan	Melakukan Sosialisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September 2025 – 30 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. PPT sosialisasi 2. Dokumentasi pelaksanaan sosialisasi 3. Kuosioner pemahaman pegawai terkait mekanisme WBS (google form)
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap Kegiatan 1 Menyiapkan bahan sosialisasi Akuntabel, Saya melakukan persiapan teknis yang baik menghindari kendala saat pelaksanaan sosialisasi Internal WBS, ini menunjukkan sikap Akuntabel dalam menggunakan sumber daya secara efisien Berorientasi Pelayanan, Saya menyiapkan persiapan teknis sosialisasi untuk mengantisipasi kebutuhan peserta sosialisasi. Loyal, Dalam menyiapkan bahan sosialisasi, saya ini mencerminkan loyalitas dalam menyelesaikan agenda organisasi Kolaboratif, Saya minta bantuan rekan kerja dalam menyiapkan bahan untuk pelaksanaan sosialisasi b. Tahap Kegiatan 2 Melakukan Sosialisasi Harmonis, Saya melakukan Sosialisasi internal ini menciptakan suasana lingkungan kerja yang harmonis

	Adaptif, Saya membuat pelaksanaan sosialisasi terkait penggunaan WBS, ini menunjukkan bahwa pegawai Inspektorat mampu beradaptasi dengan digitalisasi a. Tahap Kegiatan 3 Melakukan Evaluasi Pemahaman Pegawai terkait Penggunaan WBS Berorientasi Pelayanan, Evaluasi pemahaman pegawai ini memastikan WBS membantu dalam mempermudah pegawai dalam proses pengaduan Akuntabel, Pegawai yang sudah dievaluasi pemahamannya menggunakan Web WBS akan lebih mampu menggunakan system secara benar, sehingga meminimalkan risiko kesalahan maupun penyalahgunaan Kompeten, Dengan melakukan evaluasi pemahaman pegawai terkait penggunaan Web WBS mencerminkan nilai kompeten, karena dilakukan dengan pengetahuan mendalam demi peningkatan kapasitas pegawai
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a. Tahap Kegiatan 1 Menyiapkan bahan sosialisasi Penuis membuat PPT untuk bahan sosialisasi Bukti Fisik/Evidence: PPT sosialisasi optimalisasi penggunaan WBS

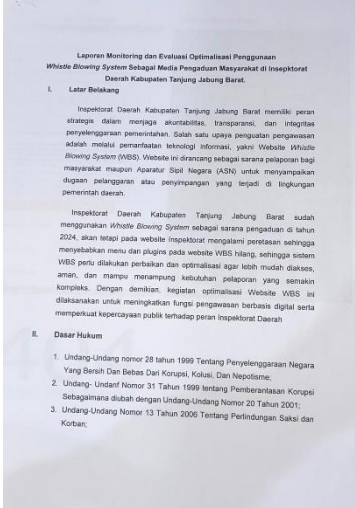


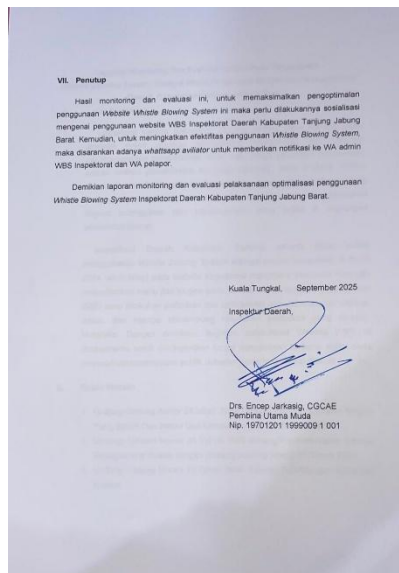
	  
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1: 3. Menyusun Bahan Sosialisasi

	Penulis berkonsultasi kepada mentor terkait bahan yang akan dipaparkan kepada pegawai. Kemudian penulis menyusun bahan sosialisasi dalam bentuk PPT. Kualitas Produk: Bahan sosialisasi yang detail, jelas dan mudah dipahami oleh peserta sosialisasi 4. Melakukan Sosialisasi Proses: Penulis disini sebagai pemateri yang menyampaikan mengenai WBS dan mekanisme pengelolaan WBS di Inspektorat. Pertama penulis menjelaskan secara singkat terkait defenisi WBS dan manfaat serta kegunaannya, selanjutnya penulis masuk pada tutorial pengaduan pada website WBS, selanjtnya menyampaikan mekanisme penanganan pengaduan berbasis WBS di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sesuai SOP. Kualitas Produk: Sosialisasi tentang Pengenalan Pengaduan melalui WBS dan Mekanisme Pengelolaan Penanganan Pengaduan WBS berjalan dengan lancar
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “Berkah Madani” “Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap dan inovatif”
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK : Jika kegiatan ini tidak didasarkan pada nilai BerAKHLAK, maka proses pemulihan berpotensi berjalan lamban, tidak

aktualisasi tidak berdasarkan NDS	terarah, dan menimbulkan konflik antar pihak. Tanpa nilai harmonis, komunikasi dapat berlangsung kaku, saling menyalahkan, dan kurang menghargai peran masing-masing pihak. Tidak adanya sikap kolaboratif bisa menyebabkan koordinasi menjadi terpecah-pecah, setiap pihak bekerja sendiri-sendiri tanpa sinergi, sehingga upaya pemulihan tidak efektif. Selain itu, jika tidak menjunjung nilai akuntabel, proses pemulihan bisa dilakukan tanpa perencanaan dan pelaporan yang jelas, membuat sulit untuk mengevaluasi penyebab gangguan dan mencegah terulangnya masalah serupa
---	--

Judul Kegiatan	Membuat Laporan Kegiatan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September 2025 – 30 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Draf laporan kegiatan 2. Dokumentasi penyampaian laporan kegiatan kepada inspektur
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap Kegiatan 1 Membuat Laporan Kegiatan Berorientasi Pelayanan Saya membuat laporan hasil kegiatan dengan sistematis, jelas, dan mudah dipahami merupakan bentuk pelayanan informasi yang baik kepada pimpinan maupun pihak terkait. Akuntabel, Dengan Membuat Draf Laporan Kegiatan termasuk dalam bentuk sikap bertanggung jawab atas pekerjaan Kompeten, Menyusun Draf uji coba menggambarakan ketelitian dan keseriusan dalam bekerja b. Tahap Kegiatan 2 Menyampaikan laporan kegiatan kepada Inspektur Akuntabel, Menyampaikan laporan kegiatan merupakan bentuk pertanggungjawaban Loyal, Menyampaikan laporan Kegiatan kepada pimpinan mencerminkan sikap loyal, Dimana Tindakan ini menghormati peran dan wewenang atasan Harmonis, Saya menyampaikan hasil laporan kepada inspektur sebagai bentuk menghargai wewenang atasan Adaptif, Saya menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada inspektur secara terbuka, artinya menerima setiap perbaikan yang disampaikan oleh inspektur. Ini merupakan perwujudan dari bentuk terbuka atas setiap perubahan

	Kolaboratif, Saya menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada atasan dengan komunikatif, ini mewujudkan bentuk kolaboratif
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a. Tahap Kegiatan 1 Membuat draf laporan kegiatan Penulis membuat draf laporan dengan menyusun sistematika penulisan dan menyajikan kegiatan menggunakan table pelaksanaan. Bukti Fisik/Evidence: Draf Laporan Kegiatan  b. Tahap Kegiatan 2 Menyampaikan Laporan Kegiatan Kepada Inspektur Penulis menyampaikan kegiatan optimalisasi penggunaan WBS sudah selesai dilakukan sampai tahap sosialisasi Internal. Bukti Fisik/Evidence: Dokumentasi penyampaian laporan kegiatan kepada inspektur dan laporan kegiatan yang sudah di tandatangani oleh inspektur



Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1: 1. Membuat Draf Laporan Kegiatan Penulis menyusun laporan kegiatan yang terdiri dari 4 BAB yaitu Bab 1 Pendahuluan, Bab II Dasar Hukum, Bab III Maksud dan Tujuan, Bab IV Pelaksanaan, Bab V Hasil yang ingin Dicapai, Bab VI Monitoring dan Evaluasi optimalisasi <i>Whistle Blowing System</i>, dan Bab VII Penutup. Pada Monitoring dan evaluasi disajikan dalam bentuk table kegiatan dan proses. Setelah membuat draf laporan penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk isi dari laporan kegiatan dan penulis memperbaiki laporan sesuai masukan dan revisi yang diberikan mentor. Kualitas Produk: Laporan kegiatan yang jelas, detail, dan sesuai dengan sistematika penulisan 2. Menyampaikan Laporan Kegiatan Kepada Inspektur Proses: Penulis menyampaikan laporan kepada inspektur dimulai dari menjelaskan tujuan awal kegiatan, kemudian menjelaskan proses setiap kegiatan sampai selesai, dan terakhir menjelaskan capaian dari kegiatan. Terakhir inspektur menandatangani laporan kegiatan. Kualitas Produk: Laporan kegiatan yang dapat dipertanggung jawabkan
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “Berkah Madani”

visi,misi dan tugas organisasi	“Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tentram, tertib, mantap dan inovatif”
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK : Jika kegiatan ini tidak didasarkan pada nilai BerAKHLAK, maka proses pemulihan berpotensi berjalan lamban, tidak terarah, dan menimbulkan konflik antar pihak. Tanpa nilai harmonis, komunikasi dapat berlangsung kaku, saling menyalahkan, dan kurang menghargai peran masing-masing pihak. Tidak adanya sikap kolaboratif bisa menyebabkan koordinasi menjadi terpecah-pecah, setiap pihak bekerja sendiri-sendiri tanpa sinergi, sehingga upaya pemulihan tidak efektif. Selain itu, jika tidak menjunjung nilai akuntabel, proses pemulihan bisa dilakukan tanpa perencanaan dan pelaporan yang jelas, membuat sulit untuk mengevaluasi penyebab gangguan dan mencegah terulangnya masalah serupa

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Metor

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Nurul Hariza, S.E		
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat		
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian / output	Paraf Mentor
1.	24 September 2025	1. Siapkan materi untuk sosialisasi internal terkait pengenalan WBS 2. Buat jadwal untuk melakukan sosialisasi dan di sampaikan kepada inspektur	Materi Sosialisasi	

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Nurul Hariza, S.E			
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat			
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat			
No	Tanggal /Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Ouput	Media Komunikasi (Telpon/WA/LM /Email.dll)	Paraf Coach
1		Masih salah cara hitungnya Terus kenapa masih ada kegiatan yang 0 nilai berakhlaknya, misalnya kegiatan 4 tidak ada nilai adaptif, kegiatan 7 tidak ada juga nilai berorientasi pelayanan dan adaptifnya Usahakan ada		WA	