



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“PENGUATAN SISTEM *MONITORING* TINDAK LANJUT  
HASIL AUDIT DANA DESA DENGAN SISTEM PERINGATAN  
BERKALA BERBASIS *GOOGLE CALENDAR* DI WILAYAH  
PENGAWASAN INSPEKTUR PEMBANTU II INSPEKTORAT  
DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT”**

**Disusun oleh:**

**Nama : Sulaiman Abdurrahim, S.T**  
**NIP : 199801092025041004**  
**Jabatan : Auditor Ahli Pertama**  
**Instansi : Inspektorat Daerah – Pemerintah Kabupaten  
Tanjung Jabung Barat**  
**Kelas/Kelompok : III**  
**No. Absen : A4.3.6**  
**Angkatan : IV**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
REGIONAL BUKITTINGGI  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA  
2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Penguatan Sistem *MONITORING*  
Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Desa  
dengan Sistem Peringatan Berkala  
berbasis *GOOGLE CALENDAR* di  
Wilayah Pengawasan Inspektur  
Pembantu II Inspektorat Daerah  
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

NAMA : Sulaiman Abdurrahim, S.T.  
NIP : 199801092025041004  
Pangkat/Gol : Penata Muda/III.a  
Jabatan : Auditor Ahli Pertama  
Instansi : Inspektorat Daerah – Pemerintah  
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Angkatan/Kelompok : IV / III  
No. Absen : A4.3.6

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**



**JERRY MARANTIKA, S.Psi.**  
NIP. 19890712 201503 1 003

**PENGUJI**

**CATUR DENNY ALEXANDRIA, S.T., M.Si.**  
NIP. 19690425 199811 1 001

**MENGETAHUI  
KEPALA PUSAT  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REGIONAL BUKITTINGGI**



**SARJAYADI, S.S., M.A.P.**  
NIP. 19700304 199603 1 001

**BERITA ACARA**  
**SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at  
Tanggal : 10 Oktober 2025  
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB  
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan IV Tahun 2025

JUDUL : Penguatan Sistem Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Desa dengan Sistem Peringatan Berkala Berbasis Google Calendar di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

NAMA : Sulaiman Abdurrahim, S.T.  
NIP : 199801092025041004  
Pangkat/Gol. : Penata Muda / III.a  
Jabatan : Auditor Ahli Pertama  
Instansi : Inspektorat Daerah – Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Angkatan/Kelompok : IV / III  
No. Absen : A4.3.6

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

**COACH**



**JERRY MARANTIKA, S.Psi.**  
NIP. 19890712 201503 1 003

**PESERTA**




**SULAIMAN ABDURRAHIM, S.T.**  
NIP. 19980109 202504 1 004

**PENGUJI**

**CATUR DENNY ALEXANDRIA, S.T., M.Si.**  
NIP. 19690425 199811 1 001

**MENTOR**



**Drs. RAHIMRUS**  
NIP. 19710131 199403 1 004

## KATA PENGANTAR



Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas ridho-Nya lah penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi yang berjudul “Penguatan Sistem *Monitoring* Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Desa Dengan Sistem Peringatan Berkala Berbasis *Google Calendar* Di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.”

Laporan Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan IV di PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2025, serta merupakan hasil penerapan ilmu yang didapat selama mengikuti pendidikan serta perwujudan dan realisasi dari pelaksanaan nilai-nilai “BerAKHLAK” (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Melalui kata pengantar ini dengan segala kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan salam hormat dan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Sarjayadi, S.S., M.A.P. selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi.
2. Bapak Catur Denny Alexandria, S.T., M.Si. sebagai evaluator yang memberikan masukan, kritik dan saran.

3. Bapak Drs. Encep Jarkasih, CGCAE selaku Inspektur Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
4. Bapak Drs. Rahimrus selaku Inspektur Pembantu Wilayah II dan juga mentor yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran dan masukan kepada penulis
5. Bapak Jerry Marantika, S.Psi. selaku *coach* yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada penulis dan seluruh anggota kelompok III
6. Seluruh pihak yang terlibat dan telah membantu penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini belum sempurna dan masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mohon maaf serta mengharapkan kritik dan saran yang sekiranya dapat menjadi inspirasi dalam perbaikan penulisan laporan menjadi lebih baik. Akhir kata semoga Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang membutuhkan.

Kuala Tungkal, 2 Oktober 2025



**Sulaiman Abdurrahim, S.T.**  
NIP. 19980109 202504 1 004

## DAFTAR ISI

### Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan.....	4
C. Ruang Lingkup .....	5
<b>BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....</b>	<b>6</b>
A. Profil Instansi.....	6
B. Profil Peserta .....	13
<b>BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI .....</b>	<b>16</b>
A. Deskripsi <i>Core</i> Isu .....	16
B. Analisis <i>Core</i> Isu.....	19
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core</i> Isu .....	19
<b>BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....</b>	<b>21</b>
A. Matrik Jadwal kegiatan Aktualisasi .....	21
B. Matrik Pelaksanaan aktualisasi .....	22

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi NND PNS (BerAKHLAK) .....	68
D. Capaian Penyelesaian <i>Core</i> Isu.....	69
E. Manfaat terselesaikannya <i>Core</i> Isu .....	71
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi .....	74
<b>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....</b>	<b>75</b>
A. Kesimpulan.....	75
B. Rekomendasi.....	80
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>83</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>.....</b>

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 3.1 Rekapitulasi Penyelesaian Tindak Lanjut .....	17
Tabel 4.1 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi .....	21
Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan aktualisasi.....	23
Tabel 4.3 Matriks Rekap Habitiasi.....	68
Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i> .....	69
Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi .....	74

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 Gedung Inspektorat Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat.....	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi .....	12

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke 1 .....
Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke 2 .....
Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu Ke 3 .....
Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke 4 .....

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dalam rangka akuntabilitas dan objektivitas hasil pengawasan, maka Inspektur sebagai pemimpin Inspektorat Daerah dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai tugas membantu bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

Pengawasan Intern Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat meliputi seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Pengawasan dikatakan selesai bukan hanya ketika proses Laporan Hasil Pengawasan selesai dibuat, tetapi terletak pada sejauh mana rekomendasi hasil pengawasan ditindak lanjuti atau dilaksanakan oleh auditi.

Berdasarkan Keputusan LAN No 14 Tahun 2023 Tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil menyatakan bahwa Pelatihan Dasar CPNS diselenggarakan untuk membentuk PNS profesional, dibentuk dari sikap dan perilaku disiplin PNS, nilai-nilai dasar PNS (*core values*) BerAHKLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Serta mewujudkan *Smart Governance* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan melalui Manajemen ASN dan *Smart ASN*. Oleh karena itu, setelah para CPNS menyelesaikan Pelatihan Dasar diharapkan mampu menerapkan hasil pelatihan yang didapatkan di instansi penempatannya, begitupun dengan CPNS pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Proses monitoring penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan untuk memastikan bahwa rekomendasi tidak hanya menjadi catatan, tapi diwujudkan dalam tindakan nyata untuk meningkatkan integritas, efisiensi, dan efektivitas organisasi. Saat ini penyelesaian tindak lanjut audit dana desa di wilayah pengawasan Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat masih belum optimal. Hal ini dilihat dari capaian kinerja penyelesaian tindak lanjut hasil audit dengan persentase penyelesaian tindak lanjut 64% dari seluruh rekomendasi audit yang diberikan kepada objek pemeriksaan berdasarkan rekapitulasi monitoring dan evaluasi tindak lanjut atas laporan hasil audit dana desa di wilayah pengawasan Inspektur Pembantu II tahun 2024.

Google Calendar merupakan layanan kalender digital buatan Google yang berfungsi untuk membantu pengguna dalam mengatur, merencanakan, serta mengingat berbagai aktivitas atau agenda dengan lebih efisien. Melalui aplikasi ini, pengguna dapat menyusun jadwal kegiatan harian, pertemuan, tugas, maupun pengingat tertentu yang dilengkapi dengan fitur notifikasi otomatis, baik melalui email maupun pemberitahuan di perangkat. Selain itu, *Google Calendar* mendukung kerja kolaboratif dengan memungkinkan pengguna berbagi kalender kepada rekan kerja atau tim, sehingga seluruh pihak dapat memantau jadwal secara bersama-sama.

*Google Calendar* dapat digunakan sebagai sistem pengingat berkala dalam monitoring tindak lanjut hasil audit dana desa karena memiliki kemudahan akses, fleksibilitas, dan efektivitas dalam mengelola jadwal serta notifikasi kegiatan. Melalui fitur pengingat otomatis yang dapat dikirim melalui email atau notifikasi perangkat, *Google Calendar* membantu memastikan setiap perangkat desa maupun pihak pengawas tidak melewatkan batas waktu penyelesaian rekomendasi audit. Selain itu, sistem ini mendukung kolaborasi antar pengguna dengan kemampuan berbagi kalender, sehingga seluruh pihak terkait dapat memantau perkembangan tindak lanjut secara transparan dan terkoordinasi. Dengan demikian, penggunaan *Google Calendar* diharapkan mampu memperkuat proses pengawasan serta pelaporan hasil tindak lanjut audit dana desa.

Berdasarkan penjelasan terhadap kondisi diatas, maka penulis tertarik untuk membahas lebih lanjut kedalam sebuah laporan aktualisasi dengan judul “Penguatan Sistem *Monitoring* Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Desa Dengan Sistem Peringatan Berkala Berbasis *Google Calendar* Di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.”

## **B. Tujuan**

Adapun tujuan dari pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN dan *Smart ASN* adalah:

- a) Peserta Pelatihan Dasar CPNS mampu menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh melalui berbagai mata pelatihan yaitu wawasan kebangsaan, sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dan peran profesi ASN dalam NKRI (Manajemen ASN dan *Smart ASN*) terutama dalam pelaksanaan tugas pokok penulis sebagai Auditor Ahli Pertama di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
- b) Mampu memberikan solusi terhadap permasalahan atau isu “Kurang nya penyelesaian tindak lanjut hasil audit dana desa di wilayah pengawasan Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

c) Mampu merealisasikan solusi atas permasalahan “Kurangnya penyelesaian tindak lanjut hasil audit dana desa di wilayah pengawasan Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.” dengan mengedepankan nilai-nilai BerAKHLAK dan penerapan *Smart ASN*.

### **C. Ruang Lingkup**

Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS 2025 ini dilakukan di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Untuk memaksimalkan masa aktualisasi yang dilakukan dengan waktu yang terbatas dengan banyaknya objek pengawasan yang dilakukan pada Inspektorat Daerah berbanding lurus dengan banyaknya rekomendasi hasil pengawasan yang diberikan, maka dilakukan penyesuaian. Oleh karena itu, penulis membatasi tindak lanjut atas rekomendasi yang akan dilakukan penguatan teknik *monitoring* dengan sistem peringatan berkala berbasis *google calendar* adalah terhadap pengawasan pada Laporan Hasil Audit Dana Desa Tahun 2024 di wilayah pengawasan Inspektur Pembantu II dengan tingkat penyelesaian yang paling rendah. Kegiatan ini dilakukan pada masa aktualisasi selama 30 hari dimulai tanggal 1 September 2025 s/d 4 Oktober 2025.

## **BAB II**

### **PROFIL INSTANSI DAN PESERTA**

#### **A. Profil Instansi**

##### **1. Gambaran Umum Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat**

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang dijelaskan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025-2029 adalah salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Kedudukan Inspektorat Daerah sangat strategis karena berperan sebagai garda terdepan dalam memastikan tata kelola pemerintahan berjalan sesuai dengan prinsip akuntabilitas, transparansi, efisiensi, dan efektivitas.

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. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya telah ditetapkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 25 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagai amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan Daerah, yang dipimpin oleh Inspektur dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.



Gambar 2.1 Gedung Inspektorat Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat

## **2. Visi dan Misi Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat**

Berdasarkan telaah dari Visi, Misi Bupati Tanjung Jabung Barat 2025 - 2029 maka diperoleh beberapa kata kunci yang menjadi dasar dalam penyusunan Visi, Misi, Program dan Kegiatan dalam Perencanaan Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Adapun Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat berdasarkan dokumen RPJMD Tahun 2025 - 2029 yaitu :

## A. Visi

Kabupaten Tanjung Jabung Barat BERKAH MADANI (Berkualitas, Ekonomi Maju, Religius, Kompetitif, Aman, Harmonis, Mandiri dan BerInovasi)

Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025-2029 menunjukkan arah pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Barat BERKAH MADANI sebagai berikut:

- i. Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Berkualitas ditandai dengan kinerja pemerintahan yang baik, pengelolaan sumberdaya alam yang efisiensi dan berkelanjutan, serta mampu mengembangkan sektor ekonomi kreatif
- ii. Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Ekonomi Maju ditunjukkan dengan pertumbuhan ekonomi yang stabil dan tinggi, pendapatan per kapita yang besar, tingkat pengangguran yang rendah, dan tingkat kemiskinan yang rendah serta berkembangnya diversifikasi ekonomi dengan berbagai sektor
- iii. Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Religius ditandai dengan meningkatnya pemahaman, pengamalan, dan pemeliharaan kerukunan dalam kehidupan beragama, serta meningkatnya semangat kebersamaan dalam masyarakat yang beriman dan bertaqwa
- iv. Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Kompetitif digambarkan dengan kemampuan untuk bersaing secara efektif

dalam berbagai bidang yang didukung dengan keunggulan kompetitif dan kebijakan pembangunan yang berkelanjutan

- v. Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Aman ditunjukkan dengan rendahnya tingkat kejahatan, keamanan terhadap bencana alam yang terkendali, dan tingkat keamanan masyarakat umum yang rendah.
- vi. Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Harmonis ditandai dengan lingkungan masyarakat yang saling menghargai, mendukung, dan bekerja sama dengan baik, tanpa memandang latar belakang suku, agama, atau ras dan terciptanya suasana yang kondusif untuk pembangunan.
- vii. Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Mandiri dicirikan dengan kemampuan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat secara mandiri, dan ketergantungan pada pemerintah pusat semakin berkurang.
- viii. Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Berinovasi ditunjukkan dengan meningkatnya penciptaan dan penerapan ide-ide baru untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, pembangunan daerah, dan kesejahteraan masyarakat.

#### B. Misi

Untuk mencapai visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menetapkan 3 (tiga) Misi pembangunan daerah tahun 2025 – 2029 yaitu:

- 1) Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tenteram, tertib, mantap dan inovatif.
- 2) Berkah dalam peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik
- 3) Berkah dalam upaya peningkatan pertumbuhan ekonomi serta pemerataan pembangunan dari desa ke kota yang berkelanjutan.

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam mewujudkan visi misi Kepala Daerah mengacu pada misi kedua yaitu “Berkah dalam peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik” dengan tujuan terselenggaranya tata kelola pemerintah Daerah yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel.

### **3. Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat**

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan Daerah. Dalam rangka akuntabilitas dan objektivitas hasil pengawasan, maka Inspektur dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sesuai dengan peran Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang merupakan unsur pengawasan, mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Adapun untuk melaksanakan tugas tersebut Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai Fungsi sebagai berikut:

- 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.

Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dijabarkan dalam Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 25 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, dengan susunan organisasi Inspektorat Daerah yang dipimpin Inspektur terdiri atas:

- a. Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) subbagian yaitu:
  1. Sub Bagian Perencanaan;

2. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi; dan
  3. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- b. Inspektur Pembantu I;
  - c. Inspektur Pembantu II;
  - d. Inspektur Pembantu III;
  - e. Inspektur Pembantu IV;
  - f. Inspektur Pembantu Khusus;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud diatas dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

## **C. Profil Peserta**

### **1. Data Pribadi**

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor: 00013/Kep.Bup/BKPSDM/2025 Tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Formasi Auditor Ahli Pertama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Formasi Tahun 2024, berikut profil singkat peserta:

Nama	: Sulaiman Abdurrahim, S.T.
NIP	: 199801092025041004
Tempat/Tanggal Lahir	: Kab. Tanjung Jabung Barat, 9 Januari 1998
Jenis Kelamin	: Pria
Pendidikan	: S-1 Teknik Sipil 2022
Golongan/ruang	: III/a
Formasi Jabatan	: Auditor Ahli Pertama
Unit Kerja	: Inspektur Pembantu II – Inspektorat Daerah
Instansi	: Pemerintah Kab. Tanjung jabung Barat

### **2. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Peserta**

Tugas pokok dan fungsi kelompok jabatan fungsional auditor yang terdapat dalam Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung jabung Barat 2025-2029 adalah sebagai berikut:

#### **a. Tugas Pokok**

Auditor mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di Daerah.

#### **b. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas pokok Auditor mempunyai fungsi :

- 1) Melaksanakan audit laporan keuangan;
- 2) Melaksanakan reviu laporan keuangan;
- 3) Melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal;
- 4) Melaksanakan koordinasi pemeriksaan terpadu;
- 5) Melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- 6) Melaksanakan koordinasi penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- 7) Melaksanakan koordinasi program pengawasan;
- 8) Melaksanakan pendampingan, asistensi, dan fasilitasi di bidang pengawasan;
- 9) Melaksanakan penyusunan laporan atas hasil pemeriksaan; dan
- 10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Auditor kategori keahlian Auditor Ahli Pertama pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2022 Tentang Jabatan Fungsional Auditor Adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi data/bahan dalam rangka penyusunan rencana strategis Pengawasan Intern, penyusunan rencana pengawasan

- tahunan, penyusunan substansi teknis dalam peraturan/pedoman Pengawasan Intern, atau penyusunan kebijakan Pengawasan Intern;
2. Mengidentifikasi data/informasi dalam penugasan pemberian keyakinan (*assurance*) yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, audit investigatif/penghitungan kerugian keuangan negara, reviu, evaluasi, atau pemantauan;
  3. Mendampingi/memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan dengan kompleksitas rendah;
  4. Mengumpulkan dan mengidentifikasi data/ informasi dalam rangka penelaahan atas pengaduan masyarakat, permintaan aparat penegak hukum, atau kegiatan penelaahan pengawasan lainnya;
  5. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan data tindak lanjut hasil Pengawasan Intern;
  6. Melaksanakan penugasan konsultasi terkait Pengawasan Intern, tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang bersifat teknis operasional dengan kompleksitas sedang;
  7. Mengumpulkan dan mengidentifikasi data/ bahan dalam rangka evaluasi hasil Pengawasan Intern, penyusunan ikhtisar hasil Pengawasan Intern, telaah seawat penerapan standar profesi Auditor di unit Pengawasan Intern, atau pelaksanaan penjaminan kualitas Pengawasan Intern.

## BAB III

### RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Deskripsi Core Isu

Laporan rancangan aktualisasi ini disusun dengan mengidentifikasi dan mendeskripsikan isu atau permasalahan yang diobservasi oleh penulis saat melaksanakan tugas pada jabatan fungsional auditor ahli pertama di unit kerja Inspektur Pembantu Wilayah II Kantor Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Melalui deskripsi isu dapat dipahami bahwa permasalahan yang dihadapi memiliki urgensi untuk segera ditindaklanjuti.

Berdasarkan analisis APKL, maka diperoleh peringkat kelayakan dari isu-isu yang telah ditemukan. Isu yang menduduki peringkat pertama atau *core isu* yang perlu dipecahkan solusinya Adalah **“Kurangnya penyelesaian tindak lanjut hasil audit dana desa di Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.”**

##### a) Kondisi disertai data dan fakta pendukung

Kurangnya tindak lanjut hasil audit dana desa di Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menjadi salah satu permasalahan yang cukup krusial. Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan pada periode tahun 2024–2025, masih terdapat sekitar 38% rekomendasi audit yang

belum ditindaklanjuti secara memadai oleh pemerintah desa. Kondisi ini diperparah dengan adanya keterlambatan penyampaian laporan tindak lanjut, rendahnya pemahaman perangkat desa terhadap langkah perbaikan yang harus dilakukan, serta lemahnya monitoring berkelanjutan dari pihak pengawas internal.

Tabel 3.1. Rekapitulasi Penyelesaian Tindak Lanjut

REKAPITULASI MONITOTING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL AUDIT TERHADAP AUDIT DANA DESA KECAMATAN BATANG ASAM, PENGABUAN DAN SEBERANG KOTA TA 2024 DALAM IRBAN WILAYAH II INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2024

NO	WILAYAH PENGAWASAN	NAMA OBJEK AUDIT	JUMLAH YANG HARUS	JUMLAH YANG SELESAI	SISA YANG HARUS	KETERANGAN	Persentase Penyelesaian Rekomendasi
			DITINDAKLANJUT	DI TINDAK	DITINDAKLANJU		
			Jumlah Rekomendasi	Jumlah Rekomendasi	Jumlah Rekomendasi		
8	Kecamatan Seberang Kota	KANTOR DESA HARAPAN JAYA KECAMATAN SEBERANG KOTA	1	0	1	BELUM DITINDAKLANJUTI	28,57%
			1	0	1	BELUM DITINDAKLANJUTI	
			1	1	0	sudah ditindaklanjuti dengan bukti setor ke rekening desa tgl. 12-08-2025	
			1	0	1	BELUM DITINDAKLANJUTI	
		<b>Jumlah</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>BELUM DITINDAKLANJUTI</b>	
9	KANTOR DESA KUALA KAHAR KECAMATAN SEBERANG KOTA	KANTOR DESA KUALA KAHAR KECAMATAN SEBERANG KOTA	1	0	1	BELUM DITINDAKLANJUTI	
			1	1	0	sudah ditindaklanjuti tgl. 21-08-25 dengan Bukti setor ke Kas Daerah tgl. 11-08-25	
			1	0	1	sudah ditindaklanjuti tgl. 21-08-25 dengan Bukti setor ke Kas Negara PPN tgl. 19-03-25 sisa PPh 22 sebesar Rp.717.621	
		<b>Jumlah</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>DALAM PROSES DITINDAKLANJUTI</b>	
<b>Total Desa 8, 9</b>			<b>7</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>DALAM PROSES DITINDAKLANJUT</b>	
<b>TOTAL .....</b>			<b>39</b>	<b>25</b>	<b>14</b>	<b>DALAM PROSES DITINDAKLANJUT</b>	

PERSENTASE PENYELESAIAN  
TOTAL PERSENTASE PENYELESAIAN REKOMENDASI 64%

b) Dampak dan pihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan.

Apabila permasalahan ini tidak segera ditangani, dampaknya dapat dirasakan oleh berbagai pihak. Tata kelola keuangan desa menjadi tidak optimal sehingga tujuan utama dana desa untuk pembangunan dan pemberdayaan masyarakat tidak tercapai secara maksimal. Risiko penyalahgunaan maupun ketidaksesuaian penggunaan anggaran semakin besar, yang pada gilirannya menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah desa dan pemerintah daerah. Dari sisi kelembagaan, Inspektorat Daerah dapat dinilai kurang berhasil dalam melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan, sementara pemerintah desa sendiri berpotensi menghadapi sanksi hukum maupun administratif. Yang paling dirugikan adalah masyarakat desa, karena manfaat dari program pembangunan desa yang bersumber dari dana desa tidak dapat dirasakan sebagaimana mestinya.

**c) Keterkaitan isu dengan Manajemen ASN dan/atau Smart ASN.**

Permasalahan ini juga erat kaitannya dengan nilai-nilai dalam manajemen ASN, khususnya BerAKHLAK dan Smart ASN. ASN pengawas dituntut untuk akuntabel dalam memastikan setiap rekomendasi hasil audit ditindaklanjuti dengan baik. Kompetensi juga menjadi kunci agar auditor mampu memberikan pembinaan yang efektif sekaligus melakukan monitoring secara berkelanjutan.

Nilai harmonis dan kolaboratif tercermin dari pentingnya kerja sama antara Inspektorat, pemerintah desa, serta pihak terkait lainnya dalam menyelesaikan rekomendasi audit. Di sisi lain, ASN dituntut adaptif dengan memanfaatkan teknologi digital untuk mempercepat proses pelaporan dan evaluasi tindak lanjut. Hal ini sejalan dengan prinsip Smart ASN yang mengedepankan profesionalisme, integritas, serta pemanfaatan teknologi informasi untuk menghasilkan pengawasan yang cepat, transparan, dan berdampak nyata pada perbaikan tata kelola keuangan desa.

## **B. Analisis Core Isu**

Berdasarkan analisis penyebab masalah dengan menggunakan teknik USG maka didapatkan penyebab isu dengan skor terbesar yaitu **“Lemahnya Sistem Monitoring Penyelesaian Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit”** yang menjadi prioritas utama untuk dicarikan pemecahan masalahnya pada rancangan aktualisasi ini.

## **C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu**

Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah **“Penguatan Sistem *Monitoring* Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Desa Dengan Sistem Peringatan Berkala Berbasis *Google Calendar* Di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.”**

*Google Calendar* merupakan layanan kalender digital buatan *Google* yang berfungsi untuk membantu pengguna dalam mengatur, merencanakan, serta mengingat berbagai aktivitas atau agenda dengan lebih efisien. Melalui fitur pengingat otomatis yang dapat dikirim melalui email atau notifikasi perangkat, *Google Calendar* dapat membantu memastikan setiap perangkat desa maupun pihak pengawas tidak melewatkan batas waktu penyelesaian rekomendasi audit

Untuk terwujudnya gagasan kreatif maka kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada masa habituasi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi
2. Mengumpulkan dokumen Laporan Tindak Lanjut Penyelesaian Hasil Audit Dana Desa
3. Membuat pengaturan penjadwalan monitoring tindak lanjut hasil audit dengan sistem peringatan berkala berbasis *google calendar*
4. Melakukan sosialisasi tentang monitoring dengan sistem peringatan berkala secara *online* berbasis *google calendar*
5. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

## BAB IV

### CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut ini merupakan jadwal kegiatan aktualisasi yang telah terlaksana:

Tabel 4.1 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	September				Oktober
		I	II	III	IV	I
1	Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi					
2	Mengumpulkan dokumen Laporan Tindak Lanjut Penyelesaian Hasil Audit Dana Desa					
3	Membuat pengaturan penjadwalan monitoring tindak lanjut hasil audit dengan sistem peringatan berkala berbasis <i>google calendar</i>					
4	Melakukan sosialisasi tentang monitoring dengan sistem peringatan berkala secara <i>online</i> berbasis <i>google calendar</i>					
5	Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.					

## B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Identifikasi Isu	:	1. Lemahnya sistem monitoring penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil audit 2. Kurangnya komitmen Pemerintah Desa terhadap tindak lanjut rekomendasi hasil audit 3. Terbatasnya sumber daya manusia perangkat desa
Isu yang diangkat	:	Lemahnya sistem monitoring penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil audit
Gagasan Pemecahan Isu	:	Penguatan Sistem <i>Monitoring</i> Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Desa Dengan Sistem Peringatan Berkala Berbasis <i>Google Calendar</i> Di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi	1. Mempersiapkan dan membuat bahan konsultasi	1. Tersedianya bahan konsultasi	<p><b>1. Akuntabel</b>                      Saya menyiapkan bahan konsultasi yang akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada mentor yang mencerminkan rencana kegiatan yang realistis, terukur, dan sesuai ketentuan organisasi. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi”</p>	<p>Kegiatan ini mewujudkan salah satu penjabaran visi daerah yaitu Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Berinovasi ditunjukkan dengan meningkatnya penciptaan dan penerapan ide-ide baru untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik,</p>	<p>Rincian Penguatan Nilai Ber-AKHLAK dalam Pelaksanaan Aktualisasi</p> <p><b>1. Berorientasi Pelayanan</b>                      ASN di Inspektorat Daerah dituntut untuk memberikan pelayanan terbaik, baik kepada masyarakat maupun perangkat desa yang menjadi objek pembinaan dan pengawasan. Dalam konteks kegiatan penguatan sistem</p>

				<p><b>2. Kompeten</b>  Saya berupaya memahami substansi kegiatan aktualisasi, menganalisis data, serta menyusun bahan konsultasi dengan baik dan terstruktur yang relevan dan sesuai pedoman Latsar. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah”</p> <p><b>3. Loyal</b>  Saya menunjukkan komitmen serta loyalitas terhadap lembaga, sekaligus mendukung tujuan pembelajaran</p>	<p>pembangunan daerah, dan kesejahteraan masyarakat. Serta Misi ke-2 Bupati Tanjung Jabung Barat yaitu “Berkah dalam peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik”</p>	<p>monitoring tindak lanjut hasil audit, nilai ini diwujudkan dengan menyediakan sistem pengingat berbasis <i>Google Calendar</i> agar pihak desa terbantu dalam menepati batas waktu penyelesaian rekomendasi audit.</p> <p><b>2. Akuntabel</b>  Nilai akuntabel diwujudkan melalui keterbukaan dalam pelaksanaan tugas pengawasan serta penyajian laporan tindak lanjut yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Penggunaan sistem digital seperti</p>
--	--	--	--	---	---	--

			<p>Latsar untuk menghasilkan ASN profesional.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Menjaga nama baik sesama asn, pemimpin, instansi dan negara”</p> <p><b>4. Adaptif</b></p> <p>Saya memakai media teknologi <i>microsoft word</i> dalam menyiapkan bahan konsultasi.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan”</p>		<p><i>Google Calendar</i> juga mendukung peningkatan akuntabilitas karena setiap jadwal, pengingat, dan tindak lanjut dapat dilacak secara jelas dan terdokumentasi.</p> <p><b>3. Kompeten</b></p> <p>ASN Inspektorat Daerah terus meningkatkan kemampuan dan pemahaman terhadap teknologi informasi, metodologi audit, serta regulasi terkait dana desa. Melalui kegiatan ini, ASN berlatih menggunakan alat bantu digital untuk memperkuat fungsi</p>
		2.Melaksanakan konsultasi dan meminta saran Mentor.	2. Tersedianya Catatan pengendalian mentor	<b>1. Harmonis</b>	
				-Saya menghargai pendapat, ide dan gagasan atasan saat berdiskusi dan	

			<p>dan dokumetasi</p> <p>berkonsultasi kepada mentor.</p> <p>-Saya menyampaikan maksud dan tujuan serta rencana pelaksanaan dengan kata-kata yang sopan.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “membangun lingkungan kerja yang kondusif”</p> <p><b>2. Adaptif</b></p> <p>-Ketika membuat jadwal pertemuan saya menyesuaikan diri dengan waktu mentor.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Bertindak proaktif.”</p>		<p>pengawasan, sekaligus menunjukkan semangat pembelajaran berkelanjutan.</p> <p><b>4. Harmonis</b></p> <p>Nilai harmonis diwujudkan melalui kerja sama dan komunikasi yang baik antarpegawai, antara Inspektorat Daerah dengan perangkat desa, serta dengan instansi lain yang terkait. Dalam implementasi gagasan kreatif ini, hubungan yang saling menghargai dan saling</p>
--	--	--	--	--	---

			<p>-Saya menerima umpan balik dari mentor secara positif dan siap menyesuaikan rencana kegiatan sesuai arahan. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan”</p> <p><b>3. Loyal</b> Saya menerima saran dan arahan yang diberikan oleh mentor. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “menjaga nama baik sesama asn, pemimpin, instansi dan negara”</p> <p><b>4. Akuntabel</b></p>		<p>mendukung menjadi kunci keberhasilan koordinasi tindak lanjut hasil audit.</p> <p><b>5. Loyal</b> ASN Inspektorat menunjukkan loyalitas dengan berkomitmen terhadap visi dan misi organisasi, serta menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan pengawasan. Penerapan sistem monitoring berbasis digital juga mencerminkan dedikasi dalam mendukung upaya reformasi birokrasi</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>Saya mencatat arahan mentor dengan cermat, serta berkomitmen melaksanakan kegiatan sesuai kesepakatan.</p> <p>Dengan ini saya berpodoman pada panduan perilaku “melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.”</p> <p><b>5. Kolaboratif</b></p> <p>Saya aktif berdiskusi dan bekerja sama dengan mentor untuk menyempurnakan ide dan langkah pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Dengan ini saya berpodoman pada panduan perilaku “memberikan kesempatan</p>		<p>dan peningkatan tata kelola pemerintahan daerah.</p> <p><b>6. Adaptif</b></p> <p>Nilai adaptif tercermin dari kesiapan ASN menghadapi perubahan, terutama dalam pemanfaatan teknologi digital seperti <i>Google Calendar</i> sebagai inovasi baru dalam proses kerja. Hal ini menunjukkan bahwa ASN Inspektorat mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman untuk meningkatkan</p>
--	--	--	--	---	--	---

				kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.”		efektivitas pengawasan.
		3. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi	3. Tersedianya surat persetujuan mentor	<p><b>1. Akuntabel</b>  Saya membuat surat persetujuan yang sesuai dengan tata naskah instansi.  Dengan ini saya berpodoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi”</p> <p><b>2. Harmonis</b>  Saya menunjukkan sikap sopan dan menjaga komunikasi yang baik dengan mentor saat meminta persetujuan.  Dengan ini saya berpodoman pada panduan perilaku</p>		<p><b>7. Kolaboratif</b>  Inspektorat Daerah membangun sinergi dengan perangkat desa, pemerintah daerah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mewujudkan penyelesaian tindak lanjut hasil audit secara tuntas. Kolaborasi ini diwujudkan melalui komunikasi terbuka, koordinasi berkelanjutan, serta penggunaan sistem peringatan bersama</p>

				<p>“Membangun lingkungan kerja yang kondusif”</p> <p><b>3. Loyal</b>  Saya berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai arahan mentor dan kebijakan instansi.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “menjaga nama baik sesama asn, pemimpin, instansi dan negara”</p> <p><b>4. Adaptif</b>  Saya memakai media teknologi <i>microsoft word</i> dalam membuat surat persetujuan mentor.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “cepat</p>		yang mendukung keterpaduan kerja.
--	--	--	--	---	--	-----------------------------------

				menyesuaikan diri menghadapi perubahan”	
2	Mengumpulkan dokumen Laporan Tindak Lanjut Penyelesaian Hasil Audit Dana Desa	1. Meminta dan mengumpulkan dokumen Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Desa di wilayah Irban II	1. Diperolehya informasi Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Desa (dokumentasi dokumen)	<p><b>1. Harmonis</b>          Dalam berkoordinasi dengan petugas operator Irban II, saya menjaga etika komunikasi, menghargai peran rekan kerja, dan menciptakan suasana kerja yang saling mendukung.          Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.”</p> <p><b>2. Akuntabel</b>          Saya memastikan keakuratan dan kelengkapan dokumen yang dikumpulkan. Setiap</p>	Kegiatan ini menjadi dasar untuk mewujudkan salah satu penjabaran visi daerah yaitu Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang BerInovasi ditunjukkan dengan meningkatnya penciptaan dan penerapan ide-ide baru untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, pembangunan

				<p>data yang diperoleh dicatat dan dikelola secara tertib sebagai bentuk pertanggungjawaban. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi”</p> <p><b>3. Kolaboratif</b>  Saya menunjukkan nilai <i>Kolaboratif</i> dengan aktif berkoordinasi, membantu memperlancar proses pengumpulan dokumen tindak lanjut audit. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Terbuka dalam bekerja sama untuk</p>	<p>daerah, dan kesejahteraan masyarakat. Serta Misi ke-2 Bupati Tanjung Jabung Barat yaitu “Berkah dalam peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik”</p>	
--	--	--	--	--	---	--

				<p>menghasilkan nilai tambah.”</p> <p><b>4. Kompeten</b>  Saya dengan teliti memahami jenis dan format dokumen tindak lanjut hasil audit yang diperlukan serta mampu memilah data yang relevan.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.”</p>		
		2. Melakukan identifikasi dokumen berdasarkan status	2. Tersedianya Rekap Daftar desa dan status	<p><b>1. Akuntabel</b>  Saya memilah dan mengidentifikasi dokumen berdasarkan status penyelesaian rekomendasi</p>		

		penyelesaian rekomendasi audit.	tindak lanjut hasil audit.	<p>audit secara objektif dan transparan  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.”</p> <p><b>2. Kompeten</b>  Saya teliti dan cermat dalam mengolah data audit desa, menerapkan kemampuan analisis dan pemahaman terhadap substansi hasil audit untuk membedakan antara rekomendasi yang sudah, sedang, dan belum ditindaklanjuti.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku</p>		
--	--	---------------------------------	----------------------------	--	--	--

				<p>“Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.”</p> <p><b>3. Kolaboratif</b>  Saya bekerja sama dengan petugas operator dan tim terkait untuk memastikan kesesuaian data yang dikumpulkan. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.”</p> <p><b>4. Loyal</b>  Saya melaksanakan identifikasi data sesuai dengan arahan pimpinan dan prosedur di Inspektorat Daerah. Dengan ini saya berpedoman pada</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>panduan perilaku  “Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara.”  -saya tidak menampilkan semua isi laporan hasil audit yang berisi informasi yang hanya boleh diketahui oleh pihak auditi dan auditor.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Menjaga rahasia jabatan dan negara.”</p>		
		<p>3. Melakukan verifikasi rekomendasi dan tindak lanjut hasil audit dengan konsultasi bersama ketua</p>	<p>3. Tersedianya dokumentasi konsultasi Bersama ketua tim audit dan auditor senior</p>	<p><b>1. Kompeten</b>  Saya menjelaskan data yang telah direkap dan verifikasi sesuai dengan apa yang sudah saya pahami dan pelajari  Dengan ini saya berpedoman pada</p>		

		<p>tim audit dan auditor senior</p>		<p>panduan perilaku  “Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.”</p> <p><b>2. Harmonis</b>  Saya menjaga komunikasi yang santun, menghargai pengalaman dan keahlian rekan kerja senior, serta menciptakan suasana kerja yang kondusif.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Membangun lingkungan kerja yang kondusif.”</p> <p><b>3. Kolaboratif</b>  Saya bekerja sama dengan ketua tim audit dan auditor senior untuk memperoleh kejelasan dan kesepahaman atas hasil verifikasi.</p>		
--	--	-------------------------------------	--	--	--	--

				Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.”	
3	Membuat pengaturan penjadwalan monitoring tindak lanjut hasil audit dengan sistem peringatan berkala berbasis <i>google calendar</i>	1. Membuat kalender digital untuk desa yang akan dilakukan monitoring tindak lanjut di <i>Google Calendar</i>	1. Tersedianya Kalender monitoring digital di <i>Google Calendar</i>	<p><b>1. Akuntabel</b>  Saya menyusun jadwal monitoring tindak lanjut hasil audit secara tertib dan transparan di <i>Google Calendar</i> sesuai dengan data verifikasi sebelumnya. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.”</p> <p><b>2. Kompeten</b></p>	Kegiatan ini mewujudkan salah satu penjabaran visi daerah yaitu Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang BerInovasi ditunjukkan dengan meningkatnya penciptaan dan penerapan ide-ide baru untuk meningkatkan

				<p>Saya mampu mengatur jadwal dengan presisi sesuai data tindak lanjut hasil audit dengan memanfaatkan teknologi informasi, khususnya Google Calendar yang telah dipelajari sebelumnya.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.”</p> <p><b>3. Adaptif</b></p> <p>Saya mengadopsi perkembangan teknologi digital dalam menunjang tugas pengawasan. Penggunaan Google Calendar sebagai sistem peringatan berkala menjadi bukti keterbukaan</p>	<p>kualitas pelayanan publik, pembangunan daerah, dan kesejahteraan masyarakat.</p> <p>Serta Misi ke-2 Bupati Tanjung Jabung Barat yaitu “Berkah dalam peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik”</p>	
--	--	--	--	---	---	--

				<p>terhadap inovasi dan transformasi digital di lingkungan kerja.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.”</p> <p><b>4. Kolaboratif</b></p> <p>Saya mengatur kalender digital yang dapat diakses bersama oleh pihak terkait, yaitu tim audit di Irbn II dengan perangkat desa yang bersangkutan.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama.”</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>2. mengatur notifikasi otomatis dan invite e-mail desa yang dituju untuk membagikan kalender kepada perangkat desa</p>	<p>2. Tersedianya format email notifikasi dan daftar e-mail desa yang dituju</p>	<p><b>1. Berorientasi Pelayanan</b>          Saya membuat notifikasi email dengan Bahasa formal dan Bahasa yang ringkas dan mudah dimengerti oleh perangkat desa.          Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Memahami dan memenuhi kebutuhan Masyarakat.”</p> <p><b>2. Akuntabel</b>          Saya memastikan setiap notifikasi yang dikirim tercatat dan terdokumentasi dengan baik sebagai bukti transparansi komunikasi antar pihak.          Dengan ini saya berpedoman pada</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>panduan perilaku  “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.”</p> <p><b>3. Loyal</b>  Saya hanya menyebarkan dan mengirimkan notifikasi email pengingat tindak lanjut kepada pihak yang aparaturnya desa yang bersangkutan.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Menjaga rahasia jabatan dan negara.”</p>		
		3. Melakukan uji coba sistem peringatan berkala dengan <i>google calendar</i>	3. Tersedianya tangkapan layar (screenshot) e-mail	<p><b>1. Berorientasi Pelayanan</b>  Saya memastikan sistem kalender digital mudah diakses, memberikan notifikasi otomatis yang</p>		

			<p>notifikasi uji coba share kalender digital.</p>	<p>tepat waktu, serta membantu mempercepat proses tindak lanjut sebagai bentuk pelayanan optimal kepada pengguna sistem.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Memahami dan memenuhi kebutuhan Masyarakat.”</p> <p><b>2. Akuntabel</b></p> <p>Saya memastikan setiap data jadwal yang dimasukkan benar, lengkap, dan dapat ditelusuri, serta melakukan uji coba dengan prinsip tanggung jawab dan ketelitian agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.”</p> <p><b>3. Kompeten</b></p> <p>Saya menguasai teknis dalam mengatur notifikasi, membuat kalender bersama, dan melakukan sinkronisasi jadwal antar pengguna, sebagai bukti peningkatan kompetensi digital yang relevan dengan tugas pengawasan.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.”</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><b>4. Harmonis</b></p> <p>Saya menjaga komunikasi yang baik, menghargai saran dan masukan dari pihak lain, serta mengedepankan kerja sama untuk menghasilkan sistem yang dapat diterima dan digunakan bersama secara efektif.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Membangun lingkungan kerja yang kondusif.”</p> <p><b>5. Loyal</b></p> <p>Saya menunjukkan dedikasi dan kesetiaan terhadap lembaga dengan berkomitmen melaksanakan uji coba sistem digital yang membantu pelaksanaan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>tugas pengawasan secara lebih efektif dan profesional.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara.”</p> <p><b>6. Adaptif</b></p> <p>Saya menyesuaikan diri dengan perkembangan digital, mempelajari fitur-fitur aplikasi baru, dan mengintegrasikan teknologi tersebut dalam proses kerja agar lebih efisien dan responsif terhadap perubahan.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Terus berinovasi dan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>mengembangkan kreativitas.”</p> <p><b>7. Kolaboratif</b>  Saya aktif berkoordinasi, berbagi informasi, serta bekerja sama dengan seluruh pihak terkait untuk memastikan sistem pengingat berkala dapat dioperasikan secara optimal dan bermanfaat bagi semua pengguna. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.”</p>		
4	Melakukan sosialisasi tentang	1. Membuat Undangan Sosialisasi	1. Tersedianya Undangan Sosialisasi	<p><b>1. Berorientasi Pelayanan</b>  Saya menyusun dan mengirim undangan digital</p>	Kegiatan ini menjadi dasar untuk	

<p>sistem peringatan berkala secara <i>online</i> dengan <i>google calendar</i></p>	<p>Internal Maupun Eksternal secara digital via pesan aplikasi <i>WhatsApp</i></p>	<p>Digital via pesan aplikasi <i>WhatsApp</i></p>	<p>dengan bahasa yang sopan, jelas, serta waktu yang tepat agar penerima merasa dihargai dan mendapatkan pelayanan informasi yang baik. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Memahami dan memenuhi kebutuhan Masyarakat.”</p> <p><b>2. Akuntabel</b>          Saya memastikan seluruh daftar penerima undangan tercatat dengan baik, pesan tersampaikan sesuai sasaran. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung</p>	<p>mewujudkan salah satu penjabaran visi daerah yaitu Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang BerInovasi ditunjukkan dengan meningkatnya penciptaan dan penerapan ide-ide baru untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, pembangunan daerah, dan kesejahteraan masyarakat. Serta Misi ke-2 Bupati Tanjung Jabung Barat</p>	
---	--	---	---	--	--

			<p>jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.”</p> <p><b>3. Kompeten</b>          Saya menggunakan aplikasi <i>WhatsApp</i> secara efektif, menyusun pesan undangan yang informatif, dan memastikan format komunikasi digital sesuai etika kerja profesional. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.”</p> <p><b>4. Harmonis</b>          Saya menjaga komunikasi yang baik, menghargai saran dan masukan dari pihak lain, serta mengedepankan kerja sama untuk menghasilkan</p>	<p>yaitu “Berkah dalam peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik”</p>	
--	--	--	---	---	--

sistem yang dapat diterima dan digunakan bersama secara efektif.

Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Membangun lingkungan kerja yang kondusif.”

**5. Adaptif**

Saya menggunakan sarana komunikasi daring dengan cara yang efektif, efisien, dan tetap menjaga etika serta profesionalitas dalam berinteraksi secara online.

Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.”

			<p><b>6. Kolaboratif</b></p> <p>Saya membangun kerja sama dengan rekan kerja dan pihak desa, saling berbagi informasi jadwal, serta mendukung kelancaran pelaksanaan sosialisasi sistem peringatan berkala.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.”</p>	
	2. Melaksanakan sosialisasi mengenai sistem monitoring dan peringatan digital kepada	2. Tersedianya dokumentasi sosialisasi kepada perangkat desa	<p><b>1. Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>-Saya menyiapkan ruangan yang nyaman dan kondusif, serta sarana dan prasarana yang memadai untuk kenyamanan perangkat desa peserta sosialisasi yang datang.</p>	

		perangkat desa		<p>-Saya menjelaskan materi dengan jelas, sabar, dan komunikatif agar perangkat desa memahami manfaat serta cara penggunaan sistem digital tersebut, sebagai bentuk pelayanan informasi yang prima.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Memahami dan memenuhi kebutuhan Masyarakat.”</p> <p><b>2. Akuntabel</b></p> <p>Saya melaksanakan kegiatan dengan tertib, mencatat hasil pelaksanaan, serta menyampaikan laporan kegiatan sebagai bukti akuntabilitas pelaksanaan sosialisasi.</p>		
--	--	----------------	--	--	--	--

				<p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.”</p> <p><b>3. Kompeten</b></p> <p>Saya menyampaikan materi dengan menggunakan contoh langsung (praktik penggunaan fitur notifikasi, berbagi kalender, dan pengaturan jadwal), menunjukkan kemampuan profesional dan penguasaan teknologi.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Membantu orang lain belajar.”</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p><b>4. Harmonis</b>  Saya menjaga sikap sopan, menghargai setiap pertanyaan dan masukan dari peserta sosialisasi, serta menciptakan suasana komunikasi yang positif dan saling menghormati.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Membangun lingkungan kerja yang kondusif.”</p> <p><b>5. Loyal</b>  Saya bersungguh-sungguh dalam menjaga ketertiban dan kondisi sosialisasi yang kondusif serta kenyamanan peserta yang datang ke instansi sehingga peserta</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>mendapatkan pengalaman yang baik selama berada di area kantor.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara.”</p> <p><b>6. Kolaboratif</b></p> <p>Saya membangun sinergi, berdiskusi secara terbuka, dan bekerja sama dengan semua pihak agar pemahaman dan penerapan sistem peringatan digital dapat berjalan dengan baik.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Terbuka dalam bekerja sama untuk</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				menghasilkan nilai tambah.”		
		3. Melaksanakan sosialisasi mengenai sistem monitoring dan peringatan digital kepada pegawai di Irban II	3. Tersedianya dokumentasi sosialisasi kepada pegawai di Irban II	<p><b>1. Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>-Saya menyiapkan ruangan yang nyaman dan kondusif, serta sarana dan prasarana yang memadai untuk kenyamanan peserta sosialisasi yang hadir.</p> <p>-Saya menyampaikan materi secara jelas, komunikatif, dan memberikan panduan praktis agar pegawai dapat memanfaatkan <i>Google Calendar</i> dengan mudah, sebagai bentuk pelayanan informasi dan peningkatan kapasitas kerja internal.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Memahami dan</p>		

				<p>memenuhi kebutuhan Masyarakat.”</p> <p><b>2. Akuntabel</b>  Saya menyiapkan materi sosialisasi dengan baik, mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan, serta melaporkan hasilnya secara transparan sebagai bukti pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.”</p> <p><b>3. Kompeten</b>  Saya menguasai materi dengan menunjukkan langkah-langkah praktis</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>penggunaan fitur Google Calendar (pembuatan event, notifikasi, dan sharing kalender)</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Membantu orang lain belajar.”</p> <p><b>4. Harmonis</b></p> <p>Saya menunjukkan sikap sopan, menghargai pendapat rekan, serta menciptakan suasana diskusi yang terbuka dan saling mendukung dalam penerapan sistem digital.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Membangun lingkungan kerja yang kondusif.”</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p><b>5. Kolaboratif</b></p> <p>Saya berkolaborasi dengan rekan-rekan di Irbn II, saling berbagi pengetahuan, dan mendukung penerapan sistem monitoring digital secara bersama-sama untuk hasil kerja yang lebih efektif.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.”</p>		
5.	Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	1. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan sistem peringatan berkala dan	1. Tersedianya tangkapan layar (screenshot ) e-mail notifikasi yang masuk	<p><b>1. Akuntabel</b></p> <p>Saya aktif memantau efektivitas sistem agar notifikasi diterima tepat waktu oleh pengguna, sebagai bentuk peningkatan mutu pelayanan informasi dan</p>	Kegiatan ini mewujudkan misi ke-2 Bupati Tanjung Jabung Barat yaitu “Berkah dalam peningkatan tata kelola	

		respon pengguna.	ke akun email	<p>dukungan terhadap pelaksanaan tugas pengawasan. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.”</p> <p><b>2. Kompeten</b>  Saya menggunakan kemampuan analisis dan keterampilan digital untuk memastikan sistem bekerja sesuai rencana, serta mampu mengidentifikasi kendala teknis dan memberikan solusi perbaikan. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku</p>	pemerintahan dan pelayanan publik”	
--	--	------------------	---------------	--	------------------------------------	--

				<p>“Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.”</p> <p><b>3. Loyal</b>  Saya menunjukkan dedikasi dengan melaksanakan pemantauan secara konsisten, serta memastikan sistem peringatan digital dapat mendukung peningkatan efektivitas pengawasan di lingkungan kerja sehingga menjaga nama baik Inspektorat Daerah.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara.”</p> <p><b>4. Kolaboratif</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Saya bekerja sama dengan pihak terkait dalam mengumpulkan data, berbagi hasil temuan, dan bersama-sama mencari solusi untuk meningkatkan efektivitas sistem peringatan berkala.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku "Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah."</p>		
		2. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem dalam mendukung penyelesaian tindak lanjut hasil audit	2. Hasil pelaksanaan kegiatan	<p><b>1. Akuntabel</b></p> <p>Saya menyusun laporan evaluasi berdasarkan data dan fakta hasil pelaksanaan sistem, serta menyajikan rekomendasi secara transparan dan objektif.</p>		

				<p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.”</p> <p><b>2. Kompeten</b>  Saya menggunakan keterampilan analitis dan pemahaman teknis untuk menilai keandalan sistem peringatan berkala serta mengidentifikasi aspek yang perlu ditingkatkan.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.”</p> <p><b>3. Kolaboratif</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Saya aktif berkoordinasi dengan berbagai pihak, berbagi data dan temuan evaluasi, serta bersama-sama menyusun rekomendasi perbaikan terhadap sistem peringatan digital. Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku "Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah."</p>		
		<p>3. Menyusun laporan akhir kegiatan aktualisasi untuk disampaikan kepada mentor</p>	<p>3. Tersedianya Laporan Aktualisasi yang telah dilaksanakan</p>	<p><b>1. Akuntabel</b>  Saya menyajikan data, dokumentasi, serta hasil kegiatan secara jujur, transparan, dan sesuai fakta lapangan agar dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.</p>		

				<p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.”</p> <p><b>2. Kompeten</b>  Saya menunjukkan kompetensi dengan menyusun laporan yang sistematis, berbasis analisis hasil monitoring dan evaluasi, serta sesuai dengan format dan ketentuan yang berlaku.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.”</p> <p><b>3. Harmonis</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Saya menjaga komunikasi yang sopan, menghargai masukan, dan menyesuaikan isi laporan sesuai arahan mentor demi tercapainya hasil yang maksimal.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Membangun lingkungan kerja yang kondusif.”</p> <p><b>4. Loyal</b></p> <p>Saya menunjukkan kesungguhan dan komitmen tinggi dalam menyusun laporan akhir sebagai bentuk dedikasi terhadap keberhasilan program Latsar CPNS dan organisasi.</p> <p>Dengan ini saya berpedoman pada</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>panduan perilaku  “Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara.”</p> <p><b>5. Adaptif</b>  Saya terbuka terhadap perubahan, memperbaiki isi laporan berdasarkan umpan balik mentor, dan menyesuaikannya agar lebih relevan dengan kebutuhan instansi.  Dengan ini saya berpedoman pada panduan perilaku “Bertindak proaktif.”</p>		
--	--	--	--	--	--	--

### C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matriks Rekap Habitiasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	0	0	0	0	2	2	3	3	0	0	5	5
2.	Akuntabel	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	15	15
3.	Kompeten	1	1	3	3	2	2	3	3	3	3	12	12
4.	Harmonis	2	2	2	2	1	1	3	3	1	1	9	9
5.	Loyal	3	3	1	1	1	2	0	1	2	2	7	9
6.	Adaptif	1	3	0	0	2	2	1	1	1	1	5	7
7.	Kolaboratif	1	1	3	3	2	2	3	3	2	2	11	11
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan</b>		6	6	5	5	7	7	6	7	6	6	64	68

Jumlah mata pelatihan yang diaktualisasikan berdasarkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) mengalami peningkatan antara yang direalisasikan dengan yang direncanakan.

#### D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Perbandingan kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi Penguatan Sistem *Monitoring* Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Desa Dengan Sistem Peringatan Berkala Berbasis *Google Calendar* Di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat dilihat dari beberapa aspek berikut:

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
1. Aspek Sistem Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit Sebelum dilakukan aktualisasi, sistem monitoring tindak lanjut hasil audit Dana Desa di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II masih dilakukan secara konvensional. Pemantauan dilaksanakan melalui pencatatan manual menggunakan dokumen fisik serta file terpisah, sehingga belum terdapat satu sistem yang terintegrasi. Kondisi tersebut menyebabkan proses monitoring menjadi kurang efektif, karena data tindak lanjut sulit ditelusuri secara cepat dan berpotensi tidak terbaru secara berkala. Selain itu, ketergantungan pada pencatatan manual meningkatkan risiko terjadinya kelalaian dalam pemantauan batas waktu penyelesaian tindak lanjut.	1. Aspek Sistem Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit Setelah dilakukan aktualisasi, sistem monitoring mengalami penguatan melalui penerapan sistem peringatan berkala berbasis <i>Google Calendar</i> . Setiap rekomendasi hasil audit yang memerlukan tindak lanjut dicatat dan dijadwalkan secara sistematis dalam kalender digital. Dengan adanya sistem ini, proses monitoring menjadi lebih terstruktur, terintegrasi, dan mudah diakses oleh aparat pengawas. Penggunaan <i>Google Calendar</i> memungkinkan pengawasan dilakukan secara berkelanjutan dan memudahkan penelusuran status tindak lanjut hasil audit secara lebih cepat dan akurat.
2. Aspek Ketepatan Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut	2. Aspek Ketepatan Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut

<p>Sebelum aktualisasi, ketepatan waktu penyelesaian tindak lanjut hasil audit Dana Desa masih tergolong rendah. Hal ini disebabkan oleh tidak adanya sistem pengingat otomatis yang dapat mengingatkan batas waktu penyelesaian tindak lanjut. Aparat pengawas maupun pemerintah desa sering kali hanya mengandalkan ingatan atau catatan manual, sehingga terdapat risiko keterlambatan dalam menindaklanjuti rekomendasi hasil audit. Akibatnya, penyelesaian tindak lanjut tidak optimal dan berdampak pada rendahnya tingkat kepatuhan terhadap hasil pengawasan.</p>	<p>Setelah penerapan sistem peringatan berkala berbasis Google Calendar, ketepatan waktu penyelesaian tindak lanjut menunjukkan peningkatan yang signifikan. Sistem ini secara otomatis memberikan notifikasi pengingat sebelum dan saat jatuh tempo tindak lanjut. Dengan adanya pengingat tersebut, aparat pengawas dapat melakukan pemantauan lebih proaktif, sementara pemerintah desa terdorong untuk menyelesaikan tindak lanjut sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Hal ini berdampak langsung pada peningkatan kepatuhan dan efektivitas pelaksanaan rekomendasi hasil audit.</p>
<p>3. Aspek Efisiensi dan Akuntabilitas Pengawasan  Pada kondisi sebelum aktualisasi, proses pengawasan tindak lanjut hasil audit Dana Desa belum berjalan secara efisien. Aparat pengawas harus melakukan pengecekan berulang terhadap dokumen dan data yang tersebar di berbagai media, sehingga membutuhkan waktu dan tenaga yang lebih besar. Selain itu, keterbatasan sistem monitoring menyebabkan tingkat akuntabilitas pengawasan belum optimal, karena sulitnya memastikan bahwa setiap rekomendasi audit benar-benar dipantau hingga tuntas.</p>	<p>3. Aspek Efisiensi dan Akuntabilitas Pengawasan  Setelah aktualisasi dilaksanakan, efisiensi dan akuntabilitas pengawasan mengalami peningkatan yang signifikan. Sistem peringatan berkala berbasis Google Calendar membantu aparat pengawas dalam mengelola waktu dan prioritas pengawasan secara lebih efektif. Seluruh jadwal dan status tindak lanjut dapat dipantau secara terukur dan berkelanjutan. Dengan demikian, akuntabilitas pengawasan meningkat karena setiap tahapan tindak lanjut terdokumentasi dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Penerapan sistem ini juga</p>

	mendukung terwujudnya pengendalian intern yang lebih kuat serta tata kelola Dana Desa yang lebih transparan dan akuntabel.
--	--

### **E. Manfaat terselesaikannya Core Isu**

Manfaat dari terselesaikannya *core isu* dengan aktualisasi Penguatan Sistem *Monitoring* Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Desa Dengan Sistem Peringatan Berkala Berbasis *Google Calendar* Di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat bagi berbagai pihak adalah sebagai berikut:

#### 1. Manfaat bagi penulis

Bagi penulis, terselesaikannya *core isu* melalui aktualisasi ini memberikan peningkatan kompetensi profesional dan kinerja individu. Penulis memperoleh pengalaman langsung dalam mengidentifikasi permasalahan organisasi, merumuskan solusi inovatif, serta mengimplementasikan sistem monitoring yang berbasis teknologi informasi. Hal ini tidak hanya meningkatkan pemahaman penulis terhadap proses pengawasan dan tindak lanjut hasil audit Dana Desa, tetapi juga memperkuat kemampuan analisis, perencanaan, dan pengelolaan sistem kerja yang lebih efektif dan efisien.

Selain itu, aktualisasi ini memberikan manfaat dalam pengembangan sikap kerja yang lebih disiplin, bertanggung jawab, dan adaptif terhadap pemanfaatan teknologi digital dalam

pelaksanaan tugas pengawasan. Keberhasilan aktualisasi juga menjadi bukti kontribusi nyata penulis dalam mendukung tugas dan fungsi Inspektorat Daerah, sehingga meningkatkan nilai profesionalisme, kepercayaan pimpinan, serta kualitas kinerja aparatur pengawas internal pemerintah.

## 2. Manfaat bagi unit kerja (Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat)

Bagi unit kerja Inspektorat Daerah, khususnya di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II, aktualisasi ini memberikan manfaat berupa penguatan sistem pengawasan intern yang lebih terstruktur dan berkelanjutan. Dengan adanya sistem monitoring tindak lanjut hasil audit yang dilengkapi dengan peringatan berkala, proses pengawasan tidak lagi bersifat reaktif, melainkan lebih proaktif dan terencana. Hal ini membantu aparatur pengawas dalam memastikan bahwa setiap rekomendasi hasil audit Dana Desa dipantau hingga benar-benar ditindaklanjuti oleh pemerintah desa.

Selain itu, penerapan sistem berbasis Google Calendar meningkatkan efisiensi kerja aparatur pengawas, karena memudahkan pengelolaan waktu, pengendalian jadwal, serta pemantauan batas waktu tindak lanjut secara lebih akurat. Manfaat lainnya adalah meningkatnya akuntabilitas dan kualitas

dokumentasi pengawasan, yang mendukung penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan meningkatkan kualitas laporan pengawasan Inspektorat Daerah.

### 3. Manfaat bagi *stakeholders*

Bagi Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, khususnya perangkat daerah terkait dan pemerintah desa, terselesaikannya core isu ini memberikan manfaat berupa peningkatan kepatuhan terhadap tindak lanjut hasil audit. Sistem peringatan berkala mendorong perangkat desa untuk lebih disiplin dalam menyelesaikan rekomendasi hasil audit Dana Desa sesuai dengan ketentuan dan batas waktu yang telah ditetapkan. Hal ini berdampak pada perbaikan tata kelola keuangan desa yang lebih transparan, akuntabel, dan tertib administrasi.

Selain itu, bagi pimpinan daerah, aktualisasi ini menjadi alat bantu dalam memastikan efektivitas pengawasan Dana Desa secara menyeluruh. Dengan meningkatnya tingkat penyelesaian tindak lanjut hasil audit, potensi terjadinya penyimpangan dapat diminimalkan, kepercayaan publik terhadap pengelolaan keuangan daerah dapat ditingkatkan, serta mendukung terwujudnya pemerintahan daerah yang bersih dan berwibawa. Aktualisasi ini juga sejalan dengan upaya pemerintah kabupaten dalam

memperkuat good governance dan meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah secara berkelanjutan.

#### F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Dana	Ket.
1	Penyusunan dan penetapan standar operasional prosedur (SOP) penggunaan sistem peringatan berkala	SOP penggunaan sistem monitoring	1 minggu dalam Bulan ke 3 Uji Coba	Penulis, Inspektur Pembantu II, Tim APIP	-	

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. Kesimpulan**

##### **1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan**

###### **a) Kegiatan 1**

Kegiatan konsultasi dan permintaan persetujuan kepada mentor telah dilaksanakan dengan baik dan menjadi dasar pelaksanaan seluruh rangkaian aktualisasi. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh arahan, masukan, serta persetujuan terkait rencana kegiatan aktualisasi sehingga pelaksanaannya selaras dengan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah serta mendukung pencapaian tujuan penguatan sistem monitoring tindak lanjut hasil audit Dana Desa.

###### **b) Kegiatan 2**

Pengumpulan dokumen Laporan Tindak Lanjut Penyelesaian Hasil Audit Dana Desa telah memberikan gambaran kondisi eksisting terkait tingkat penyelesaian tindak lanjut hasil audit. Kegiatan ini menjadi bahan penting dalam penyusunan dan pengaturan sistem monitoring, serta membantu penulis dalam mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan penguatan

sistem pengawasan di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II.

**c) Kegiatan 3**

Pembuatan pengaturan penjadwalan monitoring tindak lanjut hasil audit dengan sistem peringatan berkala berbasis Google Calendar telah berhasil dilaksanakan sebagai inti dari aktualisasi. Sistem ini mampu meningkatkan keteraturan, ketepatan waktu, dan efektivitas monitoring, serta menjadi solusi atas permasalahan keterlambatan dan kurang optimalnya pemantauan tindak lanjut hasil audit Dana Desa.

**d) Kegiatan 4**

Sosialisasi secara online mengenai penggunaan sistem monitoring berbasis Google Calendar telah meningkatkan pemahaman dan kesiapan pihak-pihak terkait dalam menerapkan sistem yang telah dibuat. Kegiatan ini mendukung keseragaman pemahaman, meningkatkan koordinasi, serta memastikan sistem dapat digunakan secara optimal dan berkelanjutan dalam pelaksanaan pengawasan.

**e) Kegiatan 5**

Kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan telah dilaksanakan untuk menilai efektivitas penerapan sistem peringatan berkala serta mendokumentasikan hasil aktualisasi secara akuntabel. Melalui kegiatan ini, penulis dapat memastikan bahwa sistem monitoring berjalan sesuai tujuan, serta menghasilkan laporan yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan pengawasan tindak lanjut hasil audit Dana Desa ke depan.

## **2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu**

Kegiatan aktualisasi CPNS dengan tema *Penguatan Sistem Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Desa dengan Sistem Peringatan Berkala Berbasis Google Calendar* merupakan wujud gagasan kreatif dalam menyelesaikan isu belum optimalnya monitoring tindak lanjut hasil audit Dana Desa di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Gagasan ini lahir dari pemanfaatan teknologi informasi sederhana namun efektif, yaitu Google Calendar, sebagai alat bantu pengawasan yang sebelumnya belum dimanfaatkan secara maksimal.

Dari aspek kreativitas, solusi yang ditawarkan tidak memerlukan pengembangan aplikasi baru atau anggaran tambahan, tetapi mengoptimalkan platform digital yang sudah tersedia dan mudah

diakses oleh aparaturngawas. Inovasi ini mampu mengubah pola kerja monitoring yang sebelumnya bersifat manual dan reaktif menjadi lebih terstruktur, terjadwal, dan proaktif melalui sistem peringatan berkala. Dengan demikian, gagasan ini memberikan nilai tambah dalam peningkatan efektivitas pengawasan tanpa menambah beban biaya maupun kompleksitas sistem.

Selain itu, gagasan kreatif ini relevan dengan kebutuhan organisasi dan karakteristik unit kerja, karena dapat diterapkan secara fleksibel dan berkelanjutan. Sistem peringatan berkala berbasis Google Calendar memungkinkan aparaturngawas untuk mengelola waktu dan prioritas pengawasan secara lebih baik, sekaligus mendorong peningkatan disiplin dan kepatuhan pemerintah desa dalam menindaklanjuti rekomendasi hasil audit. Hal ini menunjukkan bahwa penyelesaian isu dilakukan secara kontekstual dan tepat sasaran.

Secara keseluruhan, gagasan kreatif dalam aktualisasi ini berhasil menjawab core isu pengawasan tindak lanjut hasil audit Dana Desa melalui pendekatan inovatif, efisien, dan aplikatif. Inovasi tersebut tidak hanya memberikan solusi jangka pendek, tetapi juga berpotensi menjadi praktik baik (best practice) dalam penguatan sistem pengawasan intern di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang lebih akuntabel dan transparan.

### **3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu**

Kegiatan aktualisasi CPNS dengan tema *Penguatan Sistem Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit Dana Desa dengan Sistem Peringatan Berkala Berbasis Google Calendar* telah berhasil mencapai tujuan utama dalam menyelesaikan core isu, yaitu belum optimalnya sistem monitoring tindak lanjut hasil audit Dana Desa di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Melalui penerapan sistem peringatan berkala berbasis Google Calendar, proses monitoring yang sebelumnya masih bersifat manual dan kurang terstruktur telah mengalami penguatan yang signifikan.

Dari sisi capaian hasil, sistem monitoring yang telah diimplementasikan mampu meningkatkan keteraturan dan ketepatan waktu pemantauan tindak lanjut hasil audit. Setiap rekomendasi hasil audit kini dapat dijadwalkan secara jelas dengan batas waktu yang terpantau melalui notifikasi pengingat, sehingga meminimalkan risiko keterlambatan dan kelalaian dalam pengawasan. Hal ini menunjukkan bahwa core isu terkait lemahnya pengendalian waktu dan tindak lanjut telah teratasi secara efektif.

Selain itu, capaian aktualisasi juga terlihat dari meningkatnya efektivitas dan efisiensi pengawasan. Aparat pengawas memiliki alat bantu yang memudahkan pemantauan secara berkelanjutan,

sementara pemerintah desa terdorong untuk lebih disiplin dalam menyelesaikan tindak lanjut hasil audit. Dengan demikian, tingkat kepatuhan terhadap rekomendasi hasil audit Dana Desa menunjukkan perbaikan dibandingkan kondisi sebelum aktualisasi.

Secara keseluruhan, capaian hasil aktualisasi ini membuktikan bahwa core isu pengawasan tindak lanjut hasil audit Dana Desa telah ditangani dengan solusi yang tepat, aplikatif, dan berkelanjutan. Penguatan sistem monitoring melalui sistem peringatan berkala berbasis Google Calendar tidak hanya menyelesaikan permasalahan yang ada, tetapi juga memberikan dasar yang kuat bagi peningkatan akuntabilitas, transparansi, dan kualitas pengawasan intern di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

## **B. Rekomendasi**

### **1. Untuk Penyelenggara Pelatihan (PPSDM Regional Bukittinggi)**

PPSDM Regional Bukittinggi diharapkan dapat terus mendorong peserta pelatihan CPNS untuk menghasilkan gagasan aktualisasi yang inovatif, aplikatif, dan relevan dengan permasalahan nyata di unit kerja masing-masing. Pengalaman aktualisasi ini menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi digital sederhana, seperti Google Calendar, mampu memberikan dampak signifikan terhadap

peningkatan kinerja dan efektivitas pengawasan tanpa memerlukan biaya tambahan.

Selain itu, PPSDM Regional Bukittinggi disarankan untuk memperkuat materi pelatihan yang berkaitan dengan inovasi kerja, digitalisasi proses bisnis, dan pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung tugas dan fungsi ASN. Pemberian contoh praktik baik (best practice) dari hasil aktualisasi peserta dapat menjadi referensi dan inspirasi bagi peserta lainnya dalam menyusun dan melaksanakan aktualisasi yang berdampak nyata bagi organisasi.

## **2. Untuk Instansi Asal Peserta (Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat)**

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat diharapkan dapat mengadopsi dan mengimplementasikan secara berkelanjutan sistem monitoring tindak lanjut hasil audit Dana Desa dengan sistem peringatan berkala berbasis Google Calendar yang telah diaktualisasikan. Sistem ini perlu dijadikan sebagai salah satu alat bantu resmi dalam pelaksanaan pengawasan, khususnya di Wilayah Pengawasan Inspektur Pembantu II, serta berpotensi untuk direplikasi pada wilayah pengawasan lainnya.

Selain itu, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat disarankan untuk menyusun atau menetapkan pedoman atau standar operasional prosedur (SOP) terkait penggunaan sistem

monitoring berbasis digital guna memastikan konsistensi dan keberlanjutan penerapannya. Dukungan pimpinan dan peningkatan kapasitas aparatur pengawas dalam pemanfaatan teknologi informasi juga perlu terus dilakukan agar inovasi yang dihasilkan dari kegiatan aktualisasi CPNS ini dapat memberikan manfaat jangka panjang dalam penguatan pengawasan intern dan peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

## DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Bupati Kabupaten Tanjung Jabung Barat No 25 Tahun 2023  
Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi  
Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2022 Tentang Jabatan  
Fungsional Auditor.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanjung  
Jabung Barat Tahun 2025-2029.

Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat  
Tahun 2025-2029.