LAPORAN AKTUALISASI

JUDUL : PENGUATAN AKUNTABILITAS BADAN PERMUSYAWARATAN RAKYAT NAGARI (BPRN) KABUPATEN TANAH DATAR MELALUI FORMAT BAKU LAPORAN KINERJA

Disusun oleh :

Nama	:	Adinda Moreta, S.I.P.
NIP	:	20010325 202506 2001
Unit Kerja	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar
Jabatan	:	Penata Kelola Pemerintahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III ANGKATAN V

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

TAHUN 2025

LEMBAR PENGESAHAN
RANCANGAN AKTUALISASI

JUDUL : PENGUATAN AKUNTABILITAS BADAN PERMUSYAWARATAN RAKYAT NAGARI (BPRN) KABUPATEN TANAH DATAR MELALUI FORMAT BAKU LAPORAN KINERJA

Nama	:	Adinda Moreta, S.I.P.
NIP	:	20010325 202506 2001
Unit Kerja	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar
Jabatan	:	Penata Kelola Pemerintahan

Telah diseminarkan Rancangan Aktualisasi pada tanggal 28 Agustus 2025.

Mengetahui ***Coach***,	Menyetujui **Mentor,**
Arfiga Wahyu, S.STP	**Rifka Akbar, S.STP, MM**
NIP. 19900201 201010 1 001	NIP. 19900117 201010 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

EVALUASI AKTUALISASI

JUDUL : PENGUATAN AKUNTABILITAS BADAN PERMUSYAWARATAN RAKYAT NAGARI (BPRN) KABUPATEN TANAH DATAR MELALUI FORMAT BAKU LAPORAN KINERJA

Nama	:	Adinda Moreta, S.I.P.
NIP	:	20010325 202506 2001
Unit Kerja	:	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar
Jabatan	:	Penata Kelola Pemerintahan

Telah diseminarkan Evaluasi Aktualisasi pada tanggal 10 Oktober 2025

Mengetahui
***Coach*,**

Arfiga Wahyu, S.STP
NIP. 19900201 201010 1 001

Menyetujui
Mentor,

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Mengetahui
Penguji,

Hana Widuri Hasibuan, M.Si
NIP. 19810107 200801 2 009

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jumat
Tanggal	:	10 Oktober 2025
Pukul	:	08.00 WIB s/d selesai
Tempat	:	

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan V Tahun 2025.

JUDUL	:	PENGUATAN AKUNTABILITAS BADAN PERMUSYAWARATAN RAKYAT NAGARI (BPRN) KABUPATEN TANAH DATAR MELALUI FORMAT BAKU LAPORAN KINERJA
NAMA	:	ADINDA MORETA, S.I.P.
NIP	:	20010325 202506 2 001
PANGKAT/GOL	:	III/a
JABATAN	:	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN
INSTANSI	:	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA (PMDPPKB) KABUPATEN TANAH DATAR
ANGKATAN/KELOMPOK	:	V/III
NO. ABSEN	:	4

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

COACH,	**PESERTA,**
Arfiga Wahyu, S.STP	**Adinda Moreta, S.I.P.**
NIP. 19900201 201010 1 001	NIP. 20010325 202506 2 001
PENGUJI,	**MENTOR,**
Hana Widuri Hasibuan, M.Si	**Rifka Akbar, S.STP, MM**
NIP. 19810107 200801 2 009	NIP. 19900117 201010 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul **"Penguatan Akuntabilitas Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN) Kabupaten Tanah Datar melalui Format Baku Laporan Kinerja"**.

Laporan aktualisasi ini diajukan sebagai bentuk Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III/a yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi Tahun 2025. Penulisan laporan aktualisasi ini bertujuan untuk mengimplementasikan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif), bersikap dan berperilaku bela negara, serta peran dan kedudukan ASN dalam NKRI guna memecahkan suatu permasalahan yang terjadi, yaitu belum adanya laporan kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar dengan gagasan kreatif penyelesaiannya melalui pembuatan format baku laporan kinerja BPRN. Penulis menyadari bahwa dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini berkat bantuan dan

bimbingan dari berbagai pihak, maka dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Yang Terhormat Bapak H. Sarjayadi, SS.,M.A.P selaku Kepala PPSDM Regional Bukittinggi yang telah memberikan dukungan fasilitas, sarana dan prasarana selama pendidikan Latsar CPNS.
2. Bapak Herru Rachman, S.STP, MM selaku Plt. Kepala Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar yang telah memberikan izin serta dukungan kepada penulis.
3. Bapak Rifka Akbar, S.STP, MM selaku mentor dan Kepala Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa yang telah memberikan izin, motivasi, dukungan dan masukan kepada penulis.
4. Bapak Arfiga Wahyu, S.STP selaku *coach* yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada kami peserta Latsar CPNS Golongan II Angkatan V Tahun 2025.
5. Ibu Yuli Fazriyani, ST., M.T.I, ME selaku penguji seminar rancangan aktualisasi.
6. Ibu Hana Widuri Hasibuan, M.Si selaku penguji seminar laporan aktualisasi.

7. Bapak dan Ibu Widyaiswara serta PIC yang telah membagikan pengetahuan dan pengalaman dalam Latsar CPNS Golongan II Angkatan V Tahun 2025.
8. Bapak dan Ibu Dinas PMDPPKB yang telah membantu dan memberikan dukungan kepada penulis.
9. Keluarga besar penulis yang selalu memberikan motivasi dan dukungan serta pihak-pihak terkait yang tidak bisa disebutkan satu-persatu.

Akhir kata penulis mengucapkan permohonan maaf atas segala kesalahan dalam penulisan maupun perkataan. Dengan selesainya laporan aktualisasi ini, semoga memberikan manfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Batusangkar, 30 September 2025



Adinda Moreta, S.I.P.

NIP. 20010325 202506 2 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN RANCANGAN AKTUALISASI i

LEMBAR PENGESAHAN EVALUASI AKTUALISASI ii

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI iii

KATA PENGANTAR iv

DAFTAR ISI vii

DAFTAR TABEL viii

DAFTAR GAMBAR ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan dan Manfaat 5

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi 7

B. Profil Peserta 10

BAB III RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi *Core* Isu 12

B. Gagasan Pemecahan Isu 16

BAB IV PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 18

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 20

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 64

D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu 65

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu 65

F. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi 67

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan 70

B. Rekomendasi 71

DAFTAR PUSTAKA 72

LAMPIRAN 76

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Teknik USG 16
Tabel 2 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 18
Tabel 3 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 20
Tabel 4 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS 64
Tabel 5 Capaian Penyelesaian *Core* Isu 65
Tabel 6 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi 67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas PMDPPKB 8

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menjelaskan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Pasal 1). Undang-Undang ini mengatur tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa. Selain itu, juga mengatur tentang sumber pendapatan Desa, pengelolaan keuangan dan aset Desa, serta pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Desa.

Untuk penjelasan lebih lanjut mengenai Desa, diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah beberapa kali dilakukan perubahan. Perubahan pertama menghasilkan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 dan perubahan kedua menghasilkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Peraturan Pemerintah ini merinci hal-hal yang masih bersifat

umum dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Salah satunya adalah terkait pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Desa yang melibatkan beberapa pihak, yaitu Aparat Pengawasan *Intern* Pemerintah (APIP), Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan masyarakat.

Selanjutnya, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa menjelaskan bahwa pengawasan pengelolaan keuangan Desa bertujuan untuk mewujudkan transparansi, akuntabilitas, tertib dan disiplin anggaran, serta partisipasi masyarakat dalam pengelolaan keuangan Desa. Dalam hal ini, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) berperan sebagai lembaga yang mengawasi kinerja Kepala Desa dalam mengelola keuangan Desa. BPD bersama masyarakat melakukan pengawasan terhadap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dan anggaran, pelaporan Anggaran Pendapatan Belanja (APB) Desa hingga capaian pelaksanaannya.

Terkait BPD, diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang bertujuan untuk memperjelas peran, tugas dan fungsi BPD sebagai lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan di Desa. Pasal 1 menjelaskan bahwa BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis. Dalam hal ini, BPD berfungsi membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa, menampung dan

menyalurkan aspirasi masyarakat Desa, dan melakukan pengawasan terhadap kinerja Kepala Desa dengan beberapa tugas, yaitu menggali, menampung, mengelola dan menyalurkan aspirasi masyarakat, menyelenggarakan musyawarah BPD dan musyawarah Desa, membentuk panitia pemilihan Kepala Desa, menyelenggarakan musyawarah Desa khusus untuk pemilihan Kepala Desa antar waktu, membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa, melaksanakan pengawasan terhadap kinerja Kepala Desa, melakukan evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan Pemerintah Desa dan lembaga Desa lainnya serta melaksanakan tugas lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan (Bab V Fungsi dan Tugas BPD Pasal 31 dan 32).

Di Kabupaten Tanah Datar, BPD dikenal dengan sebutan Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN) yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN) dan telah mengalami perubahan menjadi Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN).

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mengurus urusan pemberdayaan masyarakat,

pemerintahan dan keuangan desa, dan keluarga berencana. Dalam mengurus urusan pemerintahan dan keuangan desa, Dinas PMDPPKB memberikan tugas dan fungsi kepada bidang pemerintahan salah satunya, yaitu melakukan pembinaan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan serta evaluasi di bidang kelembagaan dan kapasitas perangkat Nagari. Hal ini tertuang dalam Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 36 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Salah satu kelembagaan yang dimaksud adalah BPRN.

Berdasarkan penjabaran beberapa peraturan di atas, dapat dilihat bahwa BPRN menjadi lembaga yang penting dalam pelaksanaan pemerintahan Nagari. Keseluruhan pelaksanaan tugas dan fungsi BPRN harus dilakukan secara transparan dan akuntabel melalui pelaporan kinerja BPRN selama 1 (satu) tahun anggaran yang disampaikan paling lama 4 (empat) bulan setelah selesai tahun anggaran. Laporan kinerja ini dilaporkan secara tertulis kepada Bupati melalui Camat serta disampaikan kepada Wali Nagari dan dalam forum musyawarah Nagari secara tertulis atau lisan yang digunakan oleh Bupati sebagai bahan untuk evaluasi kinerja BPRN serta pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Nagari. Selain itu, laporan kinerja BPRN merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas BPRN kepada masyarakat Nagari.

Namun, kondisi yang terjadi di Kabupaten Tanah Datar adalah 75 (tujuh puluh lima) BPRN belum ada yang menyampaikan laporan kinerjanya selama 1 (satu) tahun anggaran. Hal ini tentunya dapat berdampak pada terjadinya penyalahgunaan wewenang. Tanpa adanya laporan kinerja BPRN, maka masyarakat tidak memiliki informasi yang cukup untuk mengawasi kinerja BPRN. Hal ini juga berdampak pada kurangnya transparansi dan akuntabilitas BPRN sebagai pihak yang berperan dalam menyampaikan aspirasi masyarakat. Dapat dikatakan bahwa laporan kinerja BPRN ini sangat penting dan menyangkut hajat hidup orang banyak, sehingga perlu dibahas dan tindaklanjuti.

Berdasarkan latar belakang tersebut, diperoleh *core* isu **"Belum adanya laporan kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar"**. Kemudian, penulis menetapkan gagasan kreatif penyelesaian *core* isu yang dituangkan dalam Laporan Aktualisasi dengan judul **"Penguatan Akuntabilitas BPRN melalui Format Baku Laporan Kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar"** dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

B. Tujuan dan Manfaat

Adapun tujuan dan manfaat yang dicapai dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini antara lain sebagai berikut :

1) Untuk menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif),

bersikap dan berperilaku bela negara, serta peran dan kedudukan ASN dalam NKRI guna memecahkan suatu permasalahan yang terjadi serta dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar.

2) Untuk meningkatkan pemahaman dan pengetahuan BPRN akan pentingnya laporan kinerja melalui sosialisasi dan pembuatan format baku laporan kinerja BPRN, sehingga memudahkan BPRN dalam menerapkannya sebagai bentuk penguatan akuntabilitas.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1) Sejarah Dinas PMDPPKB

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) telah mengalami beberapa kali pergantian nama. Berawal dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana pada tahun 2001 yang dipimpin oleh Bapak Ir. Harfia Indra. Kemudian, pada tahun 2005 berganti nama menjadi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Perempuan dan Keluarga Berencana yang dipimpin oleh Bapak N. Dt. Panduko. Selanjutnya, pada tahun 2009 berganti nama menjadi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Perempuan dan Keluarga Berencana yang dipimpin oleh Ibu Hernita Zailiarty S.Sos. Dan terakhir, di tahun 2016 sampai sekarang berubah nama menjadi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB).

2) Visi dan Misi Dinas PMDPPKB

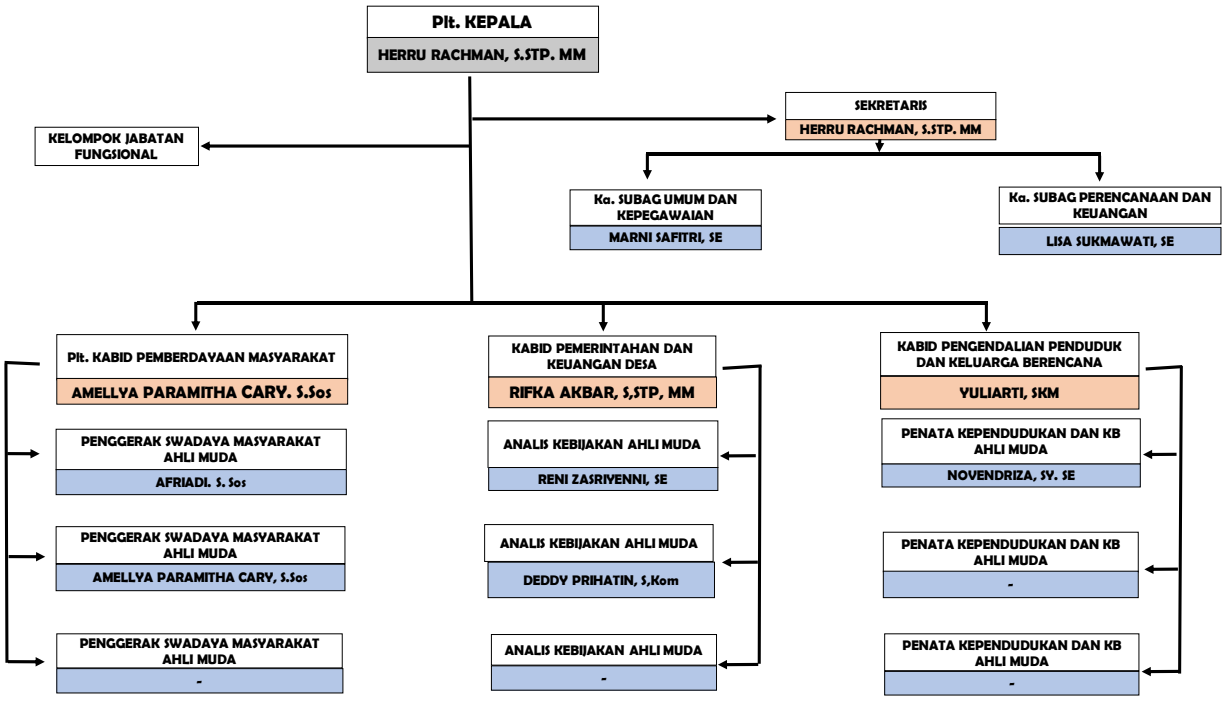
Visi Dinas PMDPPKB adalah “Terwujudnya Kemandirian Masyarakat Nagari dengan Berbasis Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Keluarga Kecil Bahagia dan Sejahtera”, yang dituangkan dalam misi sebagai berikut:

a. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pemberdayaan masyarakat Nagari.
b. Mengembangkan Usaha Ekonomi Kerakyatan dan Teknologi Tepat Guna secara optimal dengan mendayagunakan potensi dan lembaga ekonomi Nagari.
c. Mewujudkan keluarga berkualitas, bahagia dan sejahtera.
d. Melaksanakan tata pemerintahan yang baik dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

3) Struktur Organisasi Dinas PMDPPKB

Adapun struktur organisasi Dinas PMDPPKB Tahun 2025 dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas PMDPPKB



4) Tugas dan Fungsi Dinas PMDPPKB

Merujuk pada Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 36 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana pasal 4 menjelaskan bahwa Dinas PMDPPKB mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat, desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang berikan kepada Daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas PMDPPKB menyelenggarakan fungsi sebagai:

a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemerintahan dan keuangan Desa dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai bidang.
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai bidang.
d. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5) **Nilai-Nilai Organisasi Dinas PMDPPKB**

Nilai budaya kerja ASN Kabupaten Tanah Datar adalah cerdas, cermat, dedikasi, disiplin dan inovasi. Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar memiliki motto, yaitu melakukan pelayanan dengan CERIA (Cepat, Efektif, Ramah, Ikhlas, dan Amanah).

B. Profil Peserta

Penulis merupakan peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III/a dari Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dengan data lengkap sebagai berikut:

Nama Lengkap	: Adinda Moreta, S.I.P.
NIP	: 20010325 202506 2 001
Tempat/Tanggal Lahir	: Pekanbaru/25 Maret 2001
Jabatan	: Penata Kelola Pemerintahan
Unit Kerja	: Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB)
Alamat	: Jorong Kelarasan Tanjung, Nagari Minangkabau, Kecamatan Sungayang, Kabupaten Tanah Datar
No. Telepon	: 0822-8374-4683
Email	: dindamoreta@gmail.com

Adapun tugas pokok dan fungsi jabatan penulis sebagai Penata Kelola Pemerintahan dapat dilihat berdasarkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sebagai berikut:

1) Melaksanakan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur Pemerintahan Nagari, berupa terlaksananya pembekalan bagi aparatur Pemerintahan Nagari.
2) Memfasilitasi penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Nagari, berupa penetapan keanggotaan, pimpinan dan Penggantian Antar Waktu anggota BPRN serta Wali Nagari.
3) Memfasilitasi penyusunan produk hukum Nagari, berupa tersedianya regulasi tentang pelaksanaan Pemerintahan Nagari dan terlaksananya klarifikasi rancangan peraturan Nagari.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi *Core* Isu

Merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Daerah (BPD) pasal 61 menjelaskan bahwa BPD/BPRN membuat laporan atas pelaksanaan tugas dan fungsinya selama 1 (satu) tahun anggaran dan melaporkannya secara tertulis kepada Bupati/Walikota melalui Camat dan disampaikan kepada Wali Nagari dan forum musyawarah Nagari secara tertulis atau lisan. Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban, laporan ini juga bertujuan untuk mengevaluasi kinerja pemerintahan Nagari secara keseluruhan. Berdasarkan hal tersebut, dapat dilihat bahwa laporan kinerja BPRN menjadi suatu kewajiban yang harus dilaksanakan. Namun, sampai saat ini 75 (tujuh puluh lima) BPRN di Kabupaten Tanah Datar belum ada yang menyampaikan laporan kinerjanya kepada Dinas PMDPPKB sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan. Hal ini dapat dilihat dari rekapan arsip surat masuk Dinas PMDPPKB yang menunjukkan belum adanya surat penyampaian laporan kinerja oleh BPRN.

Dampak yang muncul apabila isu ini tidak diselesaikan adalah dapat berpotensi terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh oknum-oknum yang tidak bertanggung jawab. Tanpa adanya laporan kinerja BPRN, maka masyarakat tidak memiliki informasi yang cukup untuk mengawasi

kinerja BPRN. Hal ini juga berdampak pada kurangnya transparansi dan akuntabilitas BPRN sebagai pihak yang berperan dalam menyampaikan aspirasi masyarakat. Selain itu, dengan tidak adanya laporan kinerja BPRN, maka akan menyebabkan terhambatnya proses evaluasi kinerja BPRN selama 1 (satu) tahun anggaran.

Laporan kinerja BPRN digunakan sebagai bahan penilaian dan evaluasi kinerjanya selama satu tahun anggaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai penyalur aspirasi masyarakat dan pengawas kinerja kepala desa. Dengan tidak adanya laporan kinerja BPRN, menandakan bahwa akuntabilitas dan transparansi belum optimal. Hal ini tentu berkaitan dengan manajemen ASN. Hasil laporan kinerja ini nantinya dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam manajemen ASN, seperti penilaian kinerja dan pengembangan karir ASN di lingkungan pemerintahan Nagari.

Selain keterkaitan di atas, pada pembelajaran Manajemen ASN dijelaskan salah satu fungsi ASN yaitu, ASN berfungsi sebagai Perekat dan Pemersatu Bangsa. Hal ini diartikan bahwa ASN berperan dalam menjaga persatuan dan kesatuan bangsa serta mencegah penyebaran berita bohong yang dapat memecah belah bangsa. Keterkaitannya dengan core isu yang dianalisis adalah dengan tidak adanya laporan kinerja BPRN telah berdampak pada ketidakharmonisan hubungan BPRN dan masyarakat dengan pemerintah Nagari. Jika BPRN memiliki laporan kinerja, maka berbagai permasalahan tersebut dapat

diminimalisir. Di sinilah ASN menunjukkan perannya dalam menjaga persatuan dan kesatuan di lingkungan Nagari serta mencegah penyebaran berita yang tidak benar.Selain keterkaitan di atas, pada pembelajaran Manajemen ASN dijelaskan salah satu fungsi ASN yaitu, ASN berfungsi sebagai Perekat dan Pemersatu Bangsa. Hal ini diartikan bahwa ASN berperan dalam menjaga persatuan dan kesatuan bangsa serta mencegah penyebaran berita bohong yang dapat memecah belah bangsa. Keterkaitannya dengan 3 isu yang dianalisis adalah dengan tidak adanya laporan kinerja BPRN, Peraturan Tata Tertib yang belum detail, dan agenda BPRN yang belum terstruktur telah berdampak pada ketidakharmonisan hubungan BPRN dan masyarakat dengan pemerintah Nagari. Jika BPRN memiliki laporan kinerja, peraturan tata tertib yang detail dan adanya agenda terstruktur, maka berbagai permasalahan tersebut dapat diminimalisir. Di sinilah ASN menunjukan perannya dalam menjaga persatuan dan kesatuan di lingkungan Nagari serta mencegah penyebaran berita yang tidak benar.

Dari *core* isu di atas, penulis kemudian melakukan analisis terhadap faktor-faktor penyebab “Belum adanya laporan kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar” dan didapat beberapa penyebabnya sebagai berikut:

1) Kurangnya pemahaman dan kesadaran BPRN terkait pertanggungjawaban laporan kinerja.
2) Belum adanya format baku pelaporan kinerja BPRN.
3) Kurangnya koordinasi BPRN dengan Pemerintah Nagari.

Berdasarkan beberapa faktor penyebab *core* isu di atas, maka ditentukan faktor penyebab utama atau prioritas dengan menggunakan kriteria USG (*Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*) dengan penjabaran sebagai berikut:

1) *Urgency*, melihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas, dianalisis dan ditinjaklanjuti.
2) *Seriousness*, melihat seberapa serius isu tersebut harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.
3) *Growth,* melihat seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani dengan segera.

Dari 3 (tiga) kriteria di atas, penulis kemudian memberikan skor penilaian pada masing-masing kriteria dengan skala nilai 1-5 dengan keterangan sebagai berikut:

1. Nilai 5 sangat mendesak/gawat dan berdampak
2. Nilai 4 tinggi mendesak/gawat dan berdampak
3. Nilai 3 cukup mendesak/gawat dan berdampak
4. Nilai 2 tidak mendesak/gawat dan berdampak
5. Nilai 1 sangat tidak mendesak/gawat dan berdampak

Tabel 1. Teknik USG

No.	Penyebab Isu	Nilai USG			Total	Rangking/Prioritas
		U	S	G		
1.	Kurangnya pemahaman dan kesadaran BPRN terkait pertanggungjawaban laporan kinerja	5	5	4	14	2
2.	**Belum adanya format baku pelaporan kinerja BPRN.**	**5**	**5**	**5**	**15**	**1**
3.	Kurangnya koordinasi BPRN dengan Pemerintah Nagari	5	4	4	13	3

B. Gagasan Pemecahan Isu

Setelah penyebab *core* isu didapatkan, langkah selanjutnya yang penulis lakukan adalah membuat gagasan kreatif sebagai bentuk penyelesaian atas *core* isu yang terjadi. Gagasan kreatif penyelesaian *core* isu memuat berbagai kegiatan yang akan penulis laksanakan pada saat *off campus* sebagai solusi atas pemecahan *core* isu. Dalam hal ini, gagasan

kreatif penyelesaian *core* isu yang penulis usulkan adalah **"Pembuatan Format Baku Laporan Kinerja bagi BPRN di Kabupaten Tanah Datar"**.

Guna mewujudkan gagasan kreatif penyelesaian *core* isu di atas, maka diperlukan kegiatan-kegiatan yang menunjang penyelesaian atas *core* isu. Kegiatan tersebut memuat tahapan kegiatan, *output*/hasil, keterkaitan dengan substansi mata pelatihan BerAKHLAK, kontribusi hasil kegiatan terhadap visi, misi, tugas pokok dan fungsi, dan tujuan organisasi serta kontribusi hasil kegiatan terhadap penguatan nilai BerAKHLAK di organisasi. Adapun rencana kegiatan yang penulis usulkan sebagai penunjang penyelesaian atas *core* isu sebagai berikut:

1. Mengajukan usulan kegiatan aktualisasi kepada mentor atau atasan langsung.
2. Mengumpulkan data dan bahan literatur mengenai BPRN sebagai acuan dalam pembuatan format baku laporan kinerja BPRN.
3. Membuat format baku laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
4. Melaksanakan sosialisasi pentingnya laporan kinerja dan penyampaian format baku laporan kinerja BPRN kepada anggota BPRN se-Kabupaten Tanah Datar.
5. Melakukan *monitoring* dan evaluasi terkait penyediaan format baku laporan kinerja BPRN dan melaporkan hasilnya kepada mento

BAB IV

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilakukan di tempat kerja peserta, yaitu Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar yang dimulai dari tanggal 1 September hingga 26 September 2025 dengan pembagian kegiatan menjadi 4 (empat) minggu.

Tabel 2. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September			
		I	II	III	IV
1.	Mengajukan usulan kegiatan aktualisasi kepada mentor atau atasan langsung. (1 s/d 2 September 2025)				
2.	Mengumpulkan data dan bahan literatur mengenai BPRN sebagai acuan dalam pembuatan format baku laporan kinerja BPRN. (3 s/d 4 September 2025)				

3.	Membuat format baku laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD). (8 s/d 12 September 2025)				
4.	Melaksanakan sosialisasi pentingnya laporan kinerja dan penyampaian format baku laporan kinerja BPRN kepada anggota BPRN se-Kabupaten Tanah Datar. (15 s/d 19 September 2025)				
5.	Melakukan *monitoring* dan evaluasi terkait penyediaan format baku laporan kinerja BPRN dan melaporkan hasilnya kepada mentor. (22 s/d 26 September 2025)				

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 3. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Penata Kelola Pemerintahan, Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa, Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar.
Identifikasi Isu	:	1. Belum adanya laporan kinerja BPRN. 2. Peraturan Tata Tertib (Tatib) BPRN belum dijelaskan secara detail. 3. BPRN belum memiliki agenda terstruktur terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya.
Isu yang Diangkat	:	Belum adanya laporan kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar.
Gagasan Pemecahan Isu	:	Pembuatan Format Baku Laporan Kinerja bagi BPRN di Kabupaten Tanah Datar.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak yang terlibat	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1.	Mengajukan usulan kegiatan aktualisasi kepada mentor atau atasan langsung.	1. Mengatur jadwal konsultasi dengan mentor.	Tersepakatinya jadwal pelaksanaan konsultasi dengan mentor.	**Akuntabel** Saya telah mengatur jadwal konsultasi, sehingga diperoleh kejelasan	Peserta dan Mentor	Tidak	-	Kegiatan mengajukan usulan kegiatan aktualisasi kepada mentor dengan menerapkan nilai-nilai dasar

				waktu pelaksanaan konsultasi.				BerAKHLAK dalam pelaksanaannya.
				Harmonis Saya telah menghargai perbedaan kesibukan setiap orang, sehingga perlu adanya kesepakatan bersama mentor dalam				

				mengatur jadwal konsultasi.				
		2. Membuat bahan rancangan aktualisasi yang akan dikonsultasikan dengan mentor.	Tersedianya bahan rancangan aktualisasi yang akan dikonsultasikan.	**Akuntabel** Saya telah menyiapkan bahan rancangan aktualisasi dengan penuh rasa tanggung jawab.				
				Kompeten				

				Saya telah menyiapkan bahan rancangan aktualisasi dengan kualitas terbaik.				
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor.	Terlaksananya konsultasi kegiatan aktualisasi, sehingga diperoleh hasil konsultasi.	**Harmonis** Saya telah menghargai mentor pada saat menyampaikan pendapat.				

				Loyal Saya telah meluangkan waktu dan pikiran saya saat berkonsultasi dengan mentor.				
				Adaptif Saya telah terus berinovasi dan antusias selama				

				berkonsultasi dengan mentor.				
				Kolaboratif Saya telah berkonsultasi dengan mentor sebagai bentuk kesediaan berkolaborasi.				
2.	Mengumpulkan data dan bahan literatur mengenai BPRN sebagai acuan dalam	1. Melakukan pencarian data dan bahan literatur dari	Tersedianya berbagai data dan bahan literatur sebagai pedoman dalam	**Akuntabel** Saya telah mencari berbagai data dan bahan	Peserta, Mentor dan Bapak Analis	Tidak	**-**	Kegiatan mengumpulkan data dan bahan literatur mengenai BPRN sebagai

	pembuatan format baku laporan kinerja BPRN.	berbagai sumber.	membuat format baku laporan kinerja BPRN.	literatur yang lengkap dan jelas.	Kebijakan Ahli Muda.			acuan dalam pembuatan format baku laporan kinerja BPRN dengan menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam pelaksanaannya.
				Kompeten Saya telah mencari				

				berbagai data dan bahan literatur sebagai bentuk peningkatan dan pengembangan kompetensi diri.				
				Adaptif Saya telah mencari berbagai data dan bahan literatur dari				

				berbagai sumber baru secara inovatif.				
				Kolaboratif Berbagai data dan bahan literatur telah saya cari dengan berbagi informasi dan pengetahuan dengan berbagai pihak.				

		2. Mengumpulkan berbagai data dan bahan literatur yang sudah diperoleh.	Terkumpulnya berbagai data dan bahan literatur.	**Akuntabel** Saya telah mengumpulkan berbagai data dan bahan literatur dengan lengkap dan jelas.				
				Kompeten Saya telah mengumpulkan berbagai data dan bahan literatur				

				sebagai bentuk peningkatan dan pengembangan kompetensi diri.				
				Harmonis Saya telah menghargai perbedaan sudut pandang dari berbagai sumber data dan bahan literatur.				

		3. Memeriksa kembali berbagai data dan bahan literatur yang sudah terkumpul untuk memastikan kebenarannya.	Tervalidasinya kebenaran berbagai data dan bahan literatur yang dijadikan sebagai pedoman dalam pembuatan format baku laporan kinerja BPRN.	**Akuntabel** Saya telah memastikan kebenaran berbagai data dan bahan literatur dengan jujur dan penuh rasa tanggung jawab.				

				Kompeten Saya telah memastikan kebenaran berbagai data dan bahan literatur dengan akurat dan teliti.				
				Loyal Saya telah menggunakan prinsip kebenaran dalam				

				melakukan pemeriksaan berbagai data dan bahan literatur sesuai ideologi Pancasila.				
				Kolaboratif Saya telah memastikan kebenaran berbagai data dan literatur bahan dengan				

				meminta arahan dan pendapat mentor.				
3.	Membuat format baku laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan	1. Membuat kerangka format baku laporan dengan berpedoman pada berbagai data dan bahan literatur yang sudah valid.	Tersedianya kerangka format baku laporan kinerja BPRN.	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah memahami kebutuhan BPRN, masyarakat dan pemerintah Nagari dengan membuat	Peserta dan mentor.	Tidak	**-**	Kegiatan membuat format baku laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang

	Permusyawaratan Desa (BPD).			kerangka format baku guna memberikan kemudahan dalam memahami informasi.				Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dengan menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam pelaksanaannya.
				Akuntabel Saya telah bertanggung jawab atas kerangka				

				laporan kinerja BPRN.				
				Kompeten Saya telah membuat kerangka format laporan kinerja BPRN dengan berpedoman pada berbagai data dan bahan literatur guna				

				meningkatkan kompetensi diri.				
				Loyal Saya telah membuat kerangka format laporan kinerja BPRN dengan tetap berpedoman pada aturan yang berlaku.				
				Adaptif				

				Saya telah membuat kerangka format laporan kinerja BPRN dengan menyesuaikan standar terbaru.				
		2. Menjelaskan secara rinci kerangka format baku yang sudah dibuat	Tersedianya format baku laporan kinerja BPRN dengan	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah memahami kebutuhan				

		dengan memperhatikan struktur laporan.	penjelasan yang rinci.	BPRN, masyarakat dan pemerintah Nagari dengan memberikan penjelasan secara rinci guna memberikan kemudahan dalam memahami informasi.				

				Akuntabel Saya telah bertanggung jawab atas penjelasan atau isi kerangka laporan kinerja BPRN.				
		3. Memeriksa kembali format baku yang sudah tersusun untuk	Tervalidasinya kelengkapan dan kesesuaian format baku	**Akuntabel** Saya telah memastikan kebenaran berbagai data				

		memastikan kelengkapan dan kesesuaiannya dengan aturan yang ada.	laporan kinerja BPRN	dan bahan literatur dengan jujur dan penuh rasa tanggung jawab.				
				Kompeten Saya telah memastikan kebenaran berbagai data dan bahan literatur dengan akurat dan teliti.				

				Loyal Saya telah menggunakan prinsip kebenaran dalam melakukan pemeriksaan berbagai data dan bahan literatur sesuai ideologi Pancasila.				

				Kolaboratif Saya telah memastikan kebenaran berbagai data dan literatur bahan dengan meminta arahan dan pendapat mentor.				
		4. Membuat surat resmi pemerintah	Tersedianya surat resmi pemerintah	**Berorientasi Pelayanan**				

		daerah untuk menyampaikan format baku laporan kinerja BPRN	daerah terkait penyampaian format baku laporan kinerja BPRN	Saya telah memahami kebutuhan BPRN, masyarakat dan pemerintah Nagari dengan membuat surat resmi pemerintah daerah terkait penyampaian format baku				

				laporan kinerja BPRN.				
				Akuntabel Saya telah membuat surat resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN dengan penuh rasa tanggung jawab.				

				Loyal Saya telah membuat surat resmi penyampaian format laporan kinerja BPRN dengan tetap berpedoman pada aturan yang berlaku.				
				Kolaboratif Dalam membuat surat				

				resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN saya meminta arahan dan pendapat mentor.				
4.	Melaksanakan sosialisasi pentingnya laporan kinerja dan penyampaian	1. Menyampaikan surat resmi kepada BPRN	Tersampainya surat resmi penyampaian format baku	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah menyampaikan surat resmi	Peserta, mentor dan BPRN Kabupaten	Tidak	**-**	Kegiatan melaksanakan sosialisasi kepada anggota BPRN Kabupaten Tanah

	format baku laporan kinerja BPRN kepada anggota BPRN se-Kabupaten Tanah Datar.		laporan kinerja BPRN.	yang berisi format laporan kinerja BPRN dengan menggunakan bahasa yang ramah dan sopan.	Tanah Datar.			Datar dengan menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam pelaksanaannya.
				Akuntabel Surat resmi telah saya sampaikan via WhatsApp sebagai bentuk				

				tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan.				
		2. Mengatur jadwal sosialisasi serta menyiapkan materi sosialisasi.	Tersepakatinya jadwal dan pelaksanaan sosialisasi dengan materi yang sudah tersedia, berupa surat undangan sosialisasi.	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah menyampaikan jadwal dan pelaksanaan sosialisasi dengan menggunakan bahasa yang				

				ramah dan sopan.				
				Akuntabel Saya telah mengatur jadwal sosialisasi dan tersedianya materi sosialisasi, sehingga diperoleh kejelasan waktu				

				pelaksanaan sosialisasi dengan materi yang sudah matang.				
		3. Melaksanakan sosialisasi	Terlaksananya sosialisasi pentingnya laporan kinerja secara langsung yang bertempat di kantor Dinas PMDPPKB dan	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah menyampaikan materi sosialisasi dengan menggunakan bahasa yang				

			penyampaian format baku laporan kinerja BPRN yang dikirimkan via Grup *WhatsApp*.	ramah dan sopan serta memberikan kesempatan bertanya.				
				Akuntabel Saya telah melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan cermat,				

				disiplin, dan berintegritas.				
				Harmonis Saya telah menjaga lingkungan agar tetap kondusif selama sosialisasi berlangsung.				
				Kolaboratif Saya telah membangun				

				kerja sama yang sinergis dengan BPRN Kabupaten Tanah Datar dengan melibatkannya dalam kegiatan sosialisasi.				
		4. Membuat laporan hasil sosialisasi sebagai bahan untuk	Tersedianya laporan hasil kegiatan.	**Akuntabel** Saya telah membuat laporan hasil sosialisasi				

		monitoring dan evaluasi selanjutnya.		secara jujur dan transparan.				
				Kompeten Saya telah menganalisis data dengan tepat dan menyusun laporan secara sistematis.				
				Adaptif Saya telah bertindak				

				proaktif dalam menyampaikan laporan hasil sosialisasi dan meminta saran kepada mentor.				
5.	Melakukan *monitoring* dan evaluasi terkait penyediaan format baku laporan kinerja BPRN dan melaporkan	1. Menyusun kuesioner sebagai bahan untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap	Tersedianya kuesioner.	**Kompeten** Saya telah menyusun pertanyaan dengan cermat dan relevan.	Peserta, mentor dan BPRN Kabupaten Tanah Datar.	Tidak	**-**	Kegiatan melakukan *monitoring* dan evaluasi serta melaporkan hasilnya kepada mentor dengan menerapkan nilai-

	hasilnya kepada mentor.	penggunaan format baku laporan.						nilai dasar BerAKHLAK dalam pelaksanaannya.
				Akuntabel Saya telah bertanggung jawab terhadap isi dan tujuan dari kuesioner agar tidak menyesatkan atau merugikan BPRN.				

				Adaptif Saya telah menyesuaikan format dan bahasa pertanyaan agar mudah dipahami oleh BPRN.				
				Kolaboratif Saya telah melibatkan mentor ataupun rekan kerja				

				dalam perumusan pertanyaan agar kuesioner lebih komprehensif.				
		2. Menyebarkan kuesioner kepada BPRN yang berkunjung langsung serta merangkumnya.	Tersedianya kuesioner yang sudah diisi oleh anggota BPRN.	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap ramah dan jelas dalam menyampaikan maksud dan manfaat dari				

				pengisian kuesioner kepada BPRN.				
				Akuntabel Saya telah bertanggung jawab memastikan penyebaran dilakukan secara tepat sasaran dan sesuai prosedur.				

		3. Melaporkan hasil kuesioner sebagai bahan dalam membuat laporan hasil *monitoring* dan evaluasi kepada mentor.	Tersedianya laporan hasil *monitoring* dan evaluasi kegiatan.	**Akuntabel** Saya telah menyajikan data hasil kuesioner secara jujur dan transparan.				
				Kompeten Saya telah menganalisis data dengan metode yang tepat dan				

				menyusun laporan secara sistematis.				
				Adaptif Saya telah bertindak proaktif dalam menyampaikan laporan hasil kegiatan dan meminta saran kepada mentor.				

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	-	-	-	-	2	3	2	3	1	1	5	7
2.	Akuntabel	2	2	3	3	3	4	3	4	3	3	14	16
3.	Kompeten	1	1	3	3	2	2	1	1	2	2	9	9
4.	Harmonis	2	2	1	1	-	-	1	1	-	-	4	4
5.	Loyal	1	1	1	1	2	3	-	-	-	-	4	5
6.	Adaptif	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	6	6
7.	Kolaboratif	1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	6	7
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		**8**	**8**	**11**	**11**	**11**	**16**	**9**	**11**	**9**	**9**	**48**	**54**

D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu

Tabel 5. Capaian Penyelesaian *Core* Isu

Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
BPRN Kabupaten Tanah Datar belum membuat dan melaporkan laporan kinerja BPRN secara rutin setiap selesai 1 (satu) tahun anggaran dikarenakan kurangnya pemahaman anggota dan belum adanya format baku laporan kinerja BPRN yang dijelaskan secara detail.	Setelah dilakukan sosialisasi dan penyampaian format baku laporan kinerja BPRN dengan penjelasan yang detail, BPRN memiliki panduan atau pedoman dalam membuat laporan kinerja BPRN nantinya. Dan berdasarkan hasil kuesioner, mayoritas anggota BPRN merasa sangat terbantu dengan adanya format baku laporan kinerja BPRN ini.

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu

a. Bagi Individu

Dengan terselesaikannya *core* isu, bermanfaat dalam menambah pengetahuan dan keterampilan individu terkait sosialisasi dan laporan kinerja BPRN serta meningkatkan implementasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK.

b. Bagi Instansi

Dengan terselesaikannya *core* isu, memberi kemudahan bagi instansi maupun pemerintah Nagari dan kecamatan dalam melakukan evaluasi terhadap kinerja BPRN, melakukan pembinaan maupun pengawasan.

c. Bagi *Stakeholders* (Masyarakat)

Dengan terselesaikannya *core* isu, masyarakat dapat melihat kinerja BPRN selama 1 (satu) tahun anggaran dan laporan ini juga menjadi bentuk pertanggungjawaban BPRN kepada masyarakat.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 6. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	*Output*	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melakukan pengecekan kelengkapan laporan kinerja BPRN setelah selesai 1 (satu) tahun anggaran.	Tersedianya laporan kinerja BPRN Kabupaten Tanah Datar.	Setelah selesai tahun anggaran (Bulan Januari – April)	Bidang Pemerintahan dan Keuangan Dinas PMDPPKB	-	Kegiatan pengecekan kelengkapan laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan format baku laporan kinerja BPRN.

2.	Meminta masukan dan saran kepada BPRN Kabupaten Tanah Datar terhadap format baku laporan kinerja BPRN secara berkesinambungan.	Tersedianya masukan dan saran untuk perbaikan terkait laporan kinerja BPRN.	Setelah selesai tahun anggaran (Bulan Januari – April)	Bidang Pemerintahan dan Keuangan Dinas PMDPPKB	-	Kegiatan meminta masukan dan saran kepada BPRN guna perbaikan terkait laporan kinerja BPRN.
3.	Pelaksanaan pelatihan rutin bagi anggota BPRN Kabupaten Tanah Datar terkait laporan kinerja BPRN	Terlaksananya pelatihan rutin anggota BPRN	Menyesuaikan	Bidang Pemerintahan dan Keuangan Dinas PMDPPKB	Anggaran 2025/2026	Kegiatan pelatihan rutin anggota BPRN terkait pemahaman dalam pembuatan laporan kinerja BPRN.

4.	Pembuatan laporan kinerja BPRN berbasis digital	Tersedianya laporan kinerja BPRN berbasis digital	Tahun 2026	Bidang Pemerintahan dan Keuangan Dinas PMDPPKB	Anggaran 2026	Kegiatan pembuatan laporan kinerja BPRN berbasis digital

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN) menjadi salah satu lembaga penting dalam penyaluran aspirasi masyarakat. Keseluruhan pelaksanaan tugas dan fungsi BPRN harus dilakukan secara transparan dan akuntabel melalui pelaporan kinerja BPRN selama 1 (satu) tahun anggaran dan bersifat wajib. Dalam rangka meningkatkan transparansi dan akuntabilitas BPRN, penulis membuat suatu inovasi dalam bentuk penyediaan format baku laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Dengan adanya inovasi ini, BPRN memiliki pedoman dalam membuat dan melaporkan laporan kinerja BPRN yang selama ini belum ada. Inovasi ini telah penulis realisasikan dalam kegiatan aktualisasi dengan menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, Manajemen ASN, dan *Smart* ASN. Adapun kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan antara lain:

1. Mengajukan usulan rancangan aktualisasi kepada mentor atau atasan langsung.
2. Mengumpulkan data dan bahan literatur mengenai BPRN sebagai acuan dalam pembuatan format baku laporan kinerja BPRN.

3. Membuat format baku laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
4. Melaksanakan sosialisasi pentingnya laporan kinerja dan penyampaian format baku laporan kinerja BPRN kepada anggota BPRN se-Kabupaten Tanah Datar.
5. Melakukan *monitoring* dan evaluasi terkait penyediaan format baku laporan kinerja BPRN dan melaporkan hasilnya kepada mentor.

Keseluruhan kegiatan di atas telah terlaksana dengan baik selama masa habituasi yang berlangsung di tempat kerja penulis, yaitu Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi yang penulis sampaikan pada laporan aktualisasi ini adalah dengan disediakannya format baku laporan kinerja BPRN, diharapkan dapat dimanfaatkan secara maksimal dan dijadikan pedoman atau panduan bagi BPRN Kabupaten Tanah Datar dalam membuat laporan kinerja BPRN, sehingga BPRN dapat melaksanakan salah satu kewajibannya dalam hal laporan kinerja. Adanya laporan kinerja BPRN menjadi bukti terlaksananya transparansi dan akuntabilitas BPRN sebagai lembaga penting yang menyalurkan aspirasi masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

JDIH Kab. Tanah Datar. 2025. *Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2016 tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pembentukan Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari*. JDIH: Kab. Tanah Datar. https://jdih.tanahdatar.go.id/perbup/index/500 Diakses 23 Agustus 2025.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2019. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dan Golongan III: Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2019. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II dan Golongan III: Kesiapsiagaan Bela Negara*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Berorientasi Pelayanan*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Akuntabel*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Kompeten*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Loyal*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Adaptif*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Kolaboratif*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Manajemen ASN*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Smart ASN*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa*. Jakarta: Pemerintah Pusat. https://peraturan.bpk.go.id/Details/38582/uu-no-6-tahun-2014

Diakses 23 Agustus 2025.

Republik Indonesia. 2016. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD)*. Jakarta: Pemerintah Pusat. https://peraturan.bpk.go.id/Home/Download/103262/7%20Badan%20Permusyawaratan%20Desa.pdf

Diakses 23 Agustus 2025.

Republik Indonesia. 2019. *Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan*

Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Jakarta: Pemerintah Pusat. https://peraturan.bpk.go.id/Details/102675/pp-no-11-tahun-2019

Diakses 23 Agustus 2025.

Republik Indonesia. 2020. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta: Pemerintah Pusat. https://peraturan.bpk.go.id/Details/163278/permendagri-no-73-tahun-2020

Diakses 23 Agustus 2025.

LAMPIRAN

1. Lampiran Aktualisasi Mingguan

a. Laporan Aktualisasi Minggu Ke-1

Judul Kegiatan 1	:	**Mengajukan usulan kegiatan aktualisasi kepada mentor**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	:	1 September – 2 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	:	1. Tersedianya jadwal konsultasi 2. Tersedianya bahan konsultasi 3. Tersedianya laporan hasil konsultasi 4. Tersedianya catatan konsultasi 5. Tersedianya surat pernyataan persetujuan dan dukungan mentor 6. Foto dan video kegiatan
Uraian Kegiatan	:	**1. Uraian Kegiatan yang memuat Nilai Dasar BerAKHLAK** Pada kegiatan ini, saya mengajukan usulan kegiatan aktualisasi kepada mentor dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK pada saat pelaksanaan tahapan kegiatan, dengan uraian sebagai berikut : **a. Mengatur jadwal konsultasi dengan mentor** 1) Akuntabel, saya telah mengatur jadwal konsultasi, sehingga diperoleh kejelasan waktu pelaksanaan konsultasi. 2) Harmonis, saya telah menghargai perbedaan kesibukan setiap orang, sehingga perlu adanya kesepakatan bersama mentor dalam mengatur jadwal konsultasi.

b. Membuat bahan kegiatan aktualisasi yang akan dikonsultasikan dengan mentor

1) Akuntabel saya telah menyiapkan bahan rancangan aktualisasi dengan penuh rasa tanggung jawab.
2) Kompeten, saya telah menyiapkan bahan rancangan aktualisasi dengan kualitas terbaik.

c. Melakukan konsultasi dengan mentor

1) Harmonis, saya telah menghargai mentor pada saat menyampaikan pendapat.
2) Loyal, saya telah meluangkan waktu dan pikiran saya saat berkonsultasi dengan mentor.
3) Adaptif, saya terus berinovasi dan antusias selama berkonsultasi dengan mentor.
4) Kolaboratif, saya telah berkonsultasi dengan mentor sebagai bentuk kesediaan berkolaborasi.

2. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik

Adapun teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan sebagai berikut :

1. Membuat jadwal konsultasi dan mempersiapkan bahan konsultasi



Jadwal Konsultasi

JADWAL KONSULTASI

Nama : Adinda Moreta, S.I.P.
Instansi : Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Judul Aktualisasi : Penguatan Akuntabilitas BPRN melalui Format Baku Laporan Kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar

No.	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	Paraf Mentor
1.	2 September 2025	Konsultasi terkait kegiatan aktualisasi	
2.	4 September 2025	Konsultasi terkait berbagai data dan bahan literatur sebagai pedoman pembuatan format baku laporan kinerja BPRN	
3.	8 September 2025	Konsultasi terkait format baku laporan kinerja BPRN	
4.	10 September 2025	Konsultasi terkait surat edaran penyampaian format baku laporan kinerja BPRN	
5.	15 September 2025	Konsultasi terkait kegiatan sosialisasi	
6.	22 September 2025	Konsultasi terkait kuesioner penggunaan format baku laporan kinerja BPRN	
7.	24 September 2025	Konsultasi terkait hasil kegiatan aktualisasi	

Mentor, **Penulis,**

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

Bahan Konsultasi

BAHAN KONSULTASI

Nama : Adinda Moreta, S.I.P.
Instansi : Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Judul Aktualisasi : Penguatan Akuntabilitas BPRN melalui Format Baku Laporan Kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar

RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

No.	Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan
1.	Mengajukan usulan rancangan aktualisasi kepada mentor atau atasan langsung.	1-2 September 2025	1. Mengatur jadwal konsultasi dengan mentor. 2. Membuat bahan rancangan aktualisasi yang akan dikonsultasikan dengan mentor. 3. Melakukan konsultasi dengan mentor.
2.	Mengumpulkan data dan bahan literatur mengenai BPRN sebagai acuan dalam pembuatan format baku laporan kinerja BPRN.	3-4 September 2025	1. Melakukan pencarian data dan bahan literatur dari berbagai sumber. 2. Mengumpulkan berbagai data dan bahan literatur yang sudah diperoleh. 3. Memeriksa kembali berbagai data dan bahan literatur yang sudah terkumpul untuk memastikan kebenarannya.
3.	Membuat format baku laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD).	8-12 September 2025	1. Membuat kerangka format baku laporan dengan berpedoman pada berbagai data dan bahan literatur yang sudah valid. 2. Menjelaskan secara rinci kerangka format baku yang sudah dibuat dengan memperhatikan struktur laporan. 3. Memeriksa kembali format baku yang sudah tersusun untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaiannya dengan aturan yang ada.
4.	Melaksanakan sosialisasi pentingnya laporan kinerja dan penyampaian format baku laporan kinerja BPRN kepada anggota BPRN se-Kabupaten Tanah Datar.	15-19 September 2025	1. Mengatur jadwal dan pelaksanaan sosialisasi serta menyiapkan materi sosialisasi. 2. Melaksanakan sosialisasi. 3. Membuat laporan hasil sosialisasi sebagai bahan untuk *monitoring* dan evaluasi selanjutnya.
5.	Melakukan *monitoring* dan evaluasi terkait penggunaan format baku laporan kinerja BPRN dan melaporkan hasilnya kepada mentor.	22-26 September 2025	1. Menyusun kuesioner sebagai bahan untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap penggunaan format baku laporan. 2. Menyebarkan kuesioner kepada BPRN yang berkunjung langsung serta merangkumnya. 3. Melaporkan hasil kuesioner sebagai bahan dalam membuat laporan hasil *monitoring* dan evaluasi kepada mentor.

2. Melaksanakan konsultasi



Jadwal Konsultasi

JADWAL KONSULTASI

Nama : Adinda Moreta, S.I.P.
Instansi : Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Judul Aktualisasi : Penguatan Akuntabilitas BPRN melalui Format Baku Laporan Kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar

No.	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	Paraf Mentor
1.	2 September 2025	Konsultasi terkait kegiatan aktualisasi	
2.	4 September 2025	Konsultasi terkait berbagai data dan bahan literatur sebagai pedoman pembuatan format baku laporan kinerja BPRN	
3.	8 September 2025	Konsultasi terkait format baku laporan kinerja BPRN	
4.	10 September 2025	Konsultasi terkait surat edaran penyampaian format baku laporan kinerja BPRN	
5.	15 September 2025	Konsultasi terkait kegiatan sosialisasi	
6.	22 September 2025	Konsultasi terkait kuesioner penggunaan format baku laporan kinerja BPRN	
7.	24 September 2025	Konsultasi terkait hasil kegiatan aktualisasi	

Mentor,

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Penulis,

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

Laporan Hasil Konsultasi

LAPORAN HASIL KONSULTASI

Hari/Tanggal : Selasa/2 September 2025
Waktu : 09.30 WIB
Tempat : Ruangan Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Kegiatan : Mengajukan usulan kegiatan aktualisasi kepada mentor atau atasan langsung

Hasil konsultasi :

1. Usulan kegiatan aktualisasi telah disampaikan dan dibahas secara langsung bersama mentor.
2. Mentor memberikan masukan, dukungan dan persetujuan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi yang diselenggarakan pada tanggal 1 September 2025 s/d 3 Oktober 2025 di Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar.
3. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini sebagai bentuk penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dan penguatan akuntabilitas BPRN melalui format baku kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar.

Batusangkar, 2 September 2025

Mentor,

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Penulis,

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

Catatan Konsultasi

CATATAN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Selasa/2 September 2025
Waktu : 09.30 WIB
Tempat : Ruangan Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Kegiatan : Mengajukan usulan kegiatan aktualisasi kepada mentor atau atasan langsung

Catatan konsultasi :

1. Penambahan tahapan kegiatan pada kegiatan ke-3, yaitu menyampaikan format baku laporan kinerja BPRN melalui pembuatan surat resmi dari pemerintah daerah.
2. Penambahan tahapan kegiatan pada kegiatan ke-4, yaitu penyampaian surat resmi yang sudah dibuat kepada BPRN secara langsung dan via *WhatsApp*.

Batusangkar, 2 September 2025

Mentor,	Penulis,
Rifka Akbar, S.STP, MM	Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 19900117 201010 1 001	NIP. 20010325 202506 2 001

3. Membuat surat pernyataan persetujuan mentor



Surat Pernyataan Persetujuan dan Dukungan Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jln. Sultan Alam Bagagarsyah Telp. 71126 Batusangkar 27281

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN DAN DUKUNGAN MENTOR
NOMOR : 800.1/ 526 /PMDPPKB-2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP	:	19900117 201010 1 001
Pangkat/Golongan	:	Penata Tk. I/III/d
Jabatan	:	Kepala Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa

Menyetujui dan mendukung kegiatan aktualisasi dari :

Nama	:	Adinda Moreta, S.I.P.
NIP	:	20010325 202506 2 001
Pangkat/Golongan	:	Penata Muda/III/a
Jabatan	:	Penata Kelola Pemerintahan
Judul Aktualisasi	:	Penguatan Akuntabilitas BPRN melalui Format Baku Laporan Kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, 2 September 2025
Kepala Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

		3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan antara lain sebagai berikut : **a. Mengatur jadwal konsultasi dengan mentor** Pada hari Senin tanggal 1 September 2025 pukul 08.30 WIB setelah selesai melaksanakan apel pagi, penulis mengatur jadwal konsultasi dengan terlebih dahulu membuat janji dengan mentor secara sopan dan santun. Penulis membuat jadwal konsultasi menggunakan *Microsoft Word* kemudian di*print*. Adapun *output*nya berupa hasil *print* jadwal konsultasi yang berisi tanggal dan materi konsultasi serta paraf mentor, sehingga diperoleh kejelasan waktu pelaksanaan konsultasi kegiatan aktualisasi. **b. Membuat bahan kegiatan aktualisasi yang akan dikonsultasikan dengan mentor** Pada hari Senin tanggal 1 September 2025 pukul 11.00 WIB setelah selesai membuat jadwal konsultasi, penulis mempersiapkan bahan konsultasi berupa rencana kegiatan aktualisasi yang dimulai dari tanggal 1 September 2025 s/d 3 Oktober 2025 bertempat di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar. Bahan konsultasi ini penulis buat dengan cermat dan cekatan serta penuh rasa tanggung jawab. Penulis membuat bahan konsultasi menggunakan *Microsoft Word* kemudian di*print*. Adapun *output*nya berupa hasil *print* bahan konsultasi berupa rencana kegiatan aktualisasi, sehingga kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan menjadi terstruktur. **c. Melakukan konsultasi dengan mentor** Pada hari Selasa tanggal 2 September 2025 pukul 09.30 WIB setelah bahan konsultasi sudah selesai dipersiapkan, penulis terlebih dahulu meminta izin dan kesediaan waktu kepada mentor untuk melakukan konsultasi terkait kegiatan aktualisasi yang dilakukan. Diawali dengan ucapan terima kasih kepada mentor yang telah meluangkan waktu kepada penulis untuk berkonsultasi. Kemudian, penulis menyampaikan bahan konsultasi berupa kegiatan aktualisasi beserta tahapan dan jadwal pelaksanaannya kepada mentor

dengan nada yang sopan dan santun. Setelah penulis menyampaikan rangkaian kegiatan aktualisasi tersebut, mentor memberikan masukan, dukungan dan persetujuan atas pelaksanaan kegiatan aktualisasi penulis. Selanjutnya, penulis membuat laporan hasil konsultasi, catatan konsultasi dan surat pernyataan persetujuan dan dukungan dari mentor menggunakan *Microsoft Word* kemudian di*print*. Adapun *output*nya berupa hasil *print* laporan konsultasi, catatan konsultasi dan surat pernyataan persetujuan dan dukungan dari mentor terhadap kegiatan aktualisasi penulis.

4. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini mendukung tercapainya salah satu misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar, yaitu melaksanakan tata pemerintahan yang baik dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini terlihat dari kegiatan menyusun jadwal beserta bahan konsultasi dengan penuh rasa tanggung jawab sebagai bentuk tata pemerintahan yang baik. Adanya kerja sama penulis dengan mentor menjadi bukti bahwa kegiatan aktualisasi ini telah melibatkan partisipasi bersama guna mencapai tujuan organisasi.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan Nilai Dasar BerAKHLAK

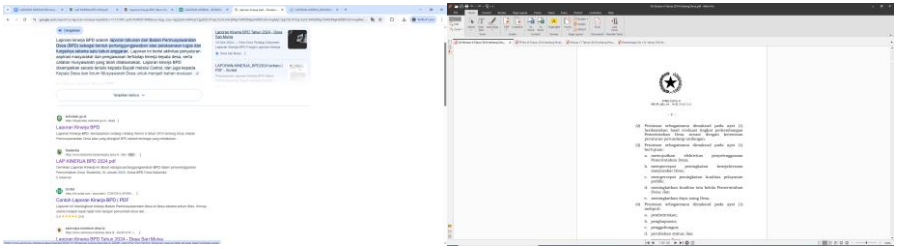
a. Dampak terhadap Satuan Kerja

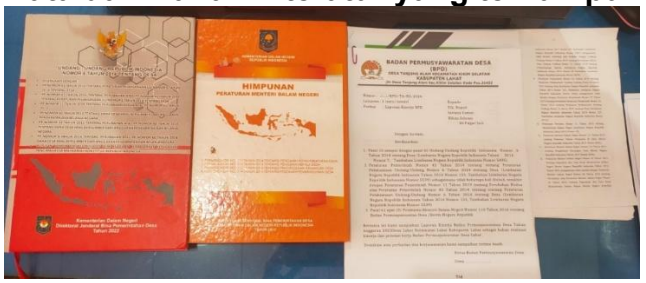
Jika kegiatan aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, maka akan berdampak pada rangkaian kegiatan yang sudah disusun dengan terstruktur tidak akan berjalan dengan baik dan lancar, sehingga perbaikan untuk instansi menjadi terhambat dalam rangka pembinaan terhadap kelembagaan BPRN. Hal ini dikarenakan nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

		b. Dampak terhadap Masyarakat Jika kegiatan aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka tujuan untuk memberikan transparansi dan akuntabilitas BPRN sebagai lembaga perwakilan masyarakat menjadi tidak terwujud. Hal ini dikarenakan nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Judul Kegiatan 2	:	**Mengumpulkan data dan bahan literatur mengenai BPRN sebagai acuan dalam pembuatan format baku laporan kinerja BPRN**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	:	3 September – 4 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	:	1. Tersedianya berbagai data dan bahan literatur 2. Terkumpulnya berbagai data dan bahan literatur 3. Tersedianya berbagai data dan bahan literatur yang valid 4. Foto dan video kegiatan
Uraian Kegiatan	:	**1. Uraian Kegiatan yang memuat Nilai Dasar BerAKHLAK** Pada kegiatan ini, saya mengajukan usulan kegiatan aktualisasi kepada mentor dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK pada saat pelaksanaan tahapan kegiatan, dengan uraian sebagai berikut : **a. Melakukan pencarian data dan bahan literatur dari berbagai sumber** 1) Akuntabel, saya akan mencari berbagai data dan bahan literatur yang lengkap dan jelas. 2) Kompeten, saya akan mencari berbagai data dan bahan literatur sebagai bentuk peningkatan dan pengembangan kompetensi diri.

		3) Adaptif, saya akan mencari berbagai data dan bahan literatur dari berbagai sumber baru secara inovatif. 4) Kolaboratif, berbagai data dan bahan literatur akan saya cari dengan berbagi informasi dan pengetahuan dengan berbagai pihak. **b. Mengumpulkan berbagai data dan bahan literatur yang sudah diperoleh** 1) Akuntabel, saya akan mengumpulkan berbagai data dan bahan literatur dengan lengkap dan jelas. 2) Kompeten, saya akan mengumpulkan berbagai data dan bahan literatur sebagai bentuk peningkatan dan pengembangan kompetensi diri. 3) Harmonis, saya akan menghargai perbedaan sudut pandang dari berbagai sumber data dan bahan literatur. **a. Memeriksa kembali berbagai data dan bahan literatur yang sudah terkumpul untuk memastikan kebenarannya** 1) Akuntabel, saya akan memastikan kebenaran berbagai data dan bahan literatur dengan jujur dan penuh rasa tanggung jawab. 2) Kompeten, saya akan memastikan kebenaran berbagai data dan bahan literatur dengan akurat dan teliti. 3) Loyal, saya akan menggunakan prinsip kebenaran dalam melakukan pemeriksaan berbagai data dan bahan literatur sesuai ideologi Pancasila. 4) Kolaboratif, saya akan memastikan kebenaran berbagai data dan literatur bahan dengan meminta arahan dan pendapat mentor. **2. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik** Adapun teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan sebagai berikut :

		a. Melakukan pencarian data dan bahan literatur dari berbagai sumber  **Pencarian Data dan Bahan Literatur melalui Internet**  **Pencarian Data dan Bahan Literatur melalui Bapak Analis Kebijakan Ahli Muda** 

		b. Mengumpulkan berbagai data dan bahan literatur yang sudah diperoleh  **Data dan Bahan Literatur yang terkumpul**  **c. Memeriksa kembali berbagai data dan bahan literatur yang sudah terkumpul untuk memastikan kebenarannya** 

Konsultasi dengan Mentor



Laporan Hasil Konsultasi

LAPORAN HASIL KONSULTASI

Hari/Tanggal : Kamis/4 September 2025
Waktu : 14.00 WIB
Tempat : Ruangan Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Kegiatan : Mengumpulkan data dan bahan literatur mengenai BPRN sebagai acuan dalam pembuatan format baku laporan kinerja BPRN

Hasil konsultasi :

1. Berbagai data dan bahan literatur yang digunakan sebagai pedoman dalam pembuatan format baku kinerja BPRN telah disampaikan dan dibahas secara langsung bersama mentor.
2. Mentor telah memeriksa dan menyetujui berbagai data dan bahan literatur tersebut untuk digunakan sebagai pedoman dalam pembuatan format baku kinerja BPRN.

Batusangkar, 4 September 2025

Mentor,	Penulis,
Rifka Akbar, S.STP, MM	Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 19900117 201010 1 001	NIP. 20010325 202506 2 001

Laporan Hasil Pemeriksaan Data dan Bahan Literatur

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN DATA DAN BAHAN LITERATUR SEBAGAI PEDOMAN PEMBUATAN FORMAT BAKU KINERJA BPRN

Nama : Adinda Moreta, S.I.P.
Instansi : Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Judul Aktualisasi : Penguatan Akuntabilitas BPRN melalui Format Baku Laporan Kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar

No.	Data dan Bahan Literatur	Dalam Bentuk	Hasil Pemeriksaan
1.	Contoh format laporan kinerja BPRN	*Print out* dokumen	Lengkap dan Valid
2.	Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Desa	Buku	Lengkap dan Valid
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa	Buku	Lengkap dan Valid
4.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa	Buku	Lengkap dan Valid
5.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa	*Print out* dokumen	Lengkap dan Valid
6.	Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN)	Buku	Lengkap dan Valid

Batusangkar, 4 September 2025

Mentor,	Penulis,
Rifka Akbar, S.STP, MM	Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 19900117 201010 1 001	NIP. 20010325 202506 2 001

		3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan antara lain sebagai berikut : **a. Melakukan pencarian data dan bahan literatur dari berbagai sumber** Pada hari Rabu tanggal 3 September 2025 pukul 08.30 WIB setelah selesai melaksanakan apel pagi, penulis melakukan pencarian data dan bahan literatur yang dijadikan sebagai pedoman dalam pembuatan format baku laporan kinerja BPRN. Data dan bahan literatur tersebut penulis cari dari berbagai sumber, yaitu internet, peraturan perundang-undangan dan informasi dari rekan kerja dengan cermat dan cekatan. Pencarian data dan bahan literatur telah menambah pengetahuan dan wawasan penulis sebagai bentuk pengembangan kompetensi diri. Adapun *output*nya berupa *print out* dokumen dan peraturan perundang-undangan. Dengan ditemukannya berbagai data dan bahan literatur ini, memudahkan penulis dalam membuat format baku laporan kinerja BPRN. **b. Mengumpulkan berbagai data dan bahan literatur yang sudah diperoleh** Pada hari Rabu tanggal 3 September 2025 pukul 11.00 WIB setelah selesai melakukan pencarian data dan bahan literatur dari berbagai sumber, penulis mengumpulkan berbagai data dan bahan literatur tersebut dengan mengklasifikasinnya menggunakan *Microsoft Word* kemudian di*print*. Dalam mengumpulkan data ini, penulis melakukannya dengan cermat dan teliti. Adapun *output* dari tahapan kegiatan ini berupa *print out* dokumen yang telah diklasifikasi dan peraturan perundang-undangan. **c. Memeriksa kembali berbagai data dan bahan literatur yang sudah terkumpul untuk memastikan kebenarannya** Pada hari Kamis tanggal 4 September 2025 pukul 08.30 WIB setelah berbagai data dan bahan literatur terkumpul, penulis melakukan pemeriksaan kembali untuk memastikan kebenaran data tersebut dengan merujuk pada peraturan perundang-undangan terkait dengan penuh ketelitian dan tanggung jawab. Setelah itu, pada pukul 14.00 WIB penulis meminta pendapat dan arahan dari mentor atas berbagai data dan bahan literatur yang

		penulis dapatkan guna memastikan kembali kebenarannya, sehingga data tersebut benar-benar akurat dan dapat digunakan sebagai pedoman dalam pembuatan format baku laporan kinerja BPRN. **4. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi** Kegiatan ini mendukung tercapainya salah satu misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar, yaitu melaksanakan tata pemerintahan yang baik dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini terlihat dari kegiatan menyusun jadwal beserta bahan konsultasi dengan penuh rasa tanggung jawab sebagai bentuk tata pemerintahan yang baik. Adanya kerja sama penulis dengan mentor menjadi bukti bahwa kegiatan aktualisasi ini telah melibatkan partisipasi bersama guna mencapai tujuan organisasi. **5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan Nilai Dasar BerAKHLAK** **a. Dampak terhadap Satuan Kerja** Jika kegiatan aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, maka akan berdampak pada rangkaian kegiatan yang sudah disusun dengan terstruktur tidak akan berjalan dengan baik dan lancar, sehingga perbaikan untuk instansi menjadi terhambat dalam rangka pembinaan terhadap kelembagaan BPRN. Hal ini dikarenakan nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. **b. Dampak terhadap Masyarakat** Jika kegiatan aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka tujuan untuk memberikan transparansi dan akuntabilitas BPRN sebagai lembaga perwakilan masyarakat menjadi tidak terwujud. Hal ini dikarenakan nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

b. Laporan Aktualisasi Minggu Ke-2

Judul Kegiatan 3	:	**Membuat format baku laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD)**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	:	8 September – 12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	:	1. Tersedianya kerangka format baku laporan kinerja BPRN. 2. Tersedianya format baku laporan kinerja BPRN dengan penjelasan yang rinci. 3. Tersedianya surat resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN. 4. Foto dan video kegiatan.
Uraian Kegiatan	:	**1. Uraian Kegiatan yang memuat Nilai Dasar BerAKHLAK** Pada kegiatan ini, saya membuat format baku laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK pada saat pelaksanaan tahapan kegiatan, dengan uraian sebagai berikut : **a. Membuat kerangka format baku laporan dengan berpedoman pada berbagai data dan bahan literatur yang sudah valid** 1) Berorientasi Pelayanan, saya telah memahami kebutuhan BPRN, masyarakat dan pemerintah Nagari dengan membuat kerangka format baku guna memberikan kemudahan dalam memahami informasi. 2) Akuntabel, saya telah bertanggung jawab atas kerangka laporan kinerja BPRN. 3) Kompeten, telah membuat kerangka format laporan kinerja BPRN dengan berpedoman pada berbagai data dan bahan literatur guna meningkatkan kompetensi diri.

		4) Loyal, saya telah membuat kerangka format laporan kinerja BPRN dengan tetap berpedoman pada aturan yang berlaku. 5) Adaptif, saya telah membuat kerangka format laporan kinerja BPRN dengan menyesuaikan standar terbaru. **b. Menjelaskan secara rinci kerangka format baku yang sudah dibuat dengan memperhatikan struktur laporan** 1) Berorientasi Pelayanan, saya telah memahami kebutuhan BPRN, masyarakat dan pemerintah Nagari dengan memberikan penjelasan secara rinci guna memberikan kemudahan dalam memahami informasi. 2) Akuntabel, saya telah bertanggung jawab atas penjelasan atau isi kerangka laporan kinerja BPRN. **c. Memeriksa kembali format baku yang sudah tersusun untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaiannya dengan aturan yang ada** 1) Akuntabel, saya telah memastikan kebenaran berbagai data dan bahan literatur dengan jujur dan penuh rasa tanggung jawab. 2) Kompeten, saya telah memastikan kebenaran berbagai data dan bahan literatur dengan akurat dan teliti. 3) Loyal, saya telah menggunakan prinsip kebenaran dalam melakukan pemeriksaan berbagai data dan bahan literatur sesuai ideologi Pancasila. 4) Kolaboratif, saya telah memastikan kebenaran berbagai data dan literatur bahan dengan meminta arahan dan pendapat mentor.

d. Membuat surat resmi pemerintah daerah untuk menyampaikan format baku laporan kinerja BPRN

1) Berorientasi Pelayanan, saya telah memahami kebutuhan BPRN, masyarakat dan pemerintah Nagari dengan membuat surat resmi pemerintah daerah terkait penyampaian format baku laporan kinerja BPRN.
2) Akuntabel, saya telah membuat surat resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN dengan penuh rasa tanggung jawab.
3) Loyal, saya telah membuat surat resmi penyampaian format laporan kinerja BPRN dengan tetap berpedoman pada aturan yang berlaku.
4) Kolaboratif, dalam membuat surat resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN saya meminta arahan dan pendapat mentor.

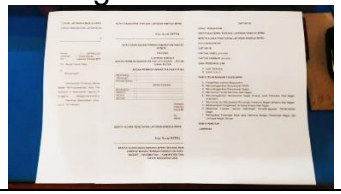
2. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik

Adapun teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan sebagai berikut :

a. Membuat kerangka format baku laporan kinerja BPRN



Kerangka Format Baku Laporan Kinerja BPRN



b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kerangka laporan kinerja BPRN



Laporan Hasil Konsultasi

LAPORAN HASIL KONSULTASI

Hari/Tanggal : Senin/8 September 2025
Waktu : 14.00 WIB
Tempat : Ruangan Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Kegiatan : Membuat format baku laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Hasil konsultasi :

1. Kerangka format baku laporan kinerja BPRN telah disampaikan dan dibahas secara langsung bersama mentor.
2. Mentor memberikan masukan atas kerangka dan format baku laporan kinerja BPRN yang sudah dibuat.

Batusangkar, 8 September 2025

Mentor,

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Penulis,

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

Catatan Konsultasi

CATATAN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Senin/8 September 2025
Waktu : 14.00 WIB
Tempat : Ruangan Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Kegiatan : Membuat kerangka format baku laporan dengan berpedoman pada berbagai data dan bahan literatur yang sudah valid

Catatan konsultasi :

1. Penambahan kalender kerja BPRN yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.
2. Penambahan tabel pengawasan BPD pada lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

Batusangkar, 8 September 2025

Mentor,

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Penulis,

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

Jadwal Konsultasi

JADWAL KONSULTASI

Nama : Adinda Moreta, S.I.P.
Instansi : Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Judul Aktualisasi : Penguatan Akuntabilitas BPRN melalui Format Baku Laporan Kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar

No.	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	Paraf Mentor
1.	2 September 2025	Konsultasi terkait kegiatan aktualisasi	✓
2.	4 September 2025	Konsultasi terkait berbagai data dan bahan literatur sebagai pedoman pembuatan format baku laporan kinerja BPRN	✓
3.	8 September 2025	Konsultasi terkait format baku laporan kinerja BPRN	✓
4.	10 September 2025	Konsultasi terkait surat resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN	✓
5.	15 September 2025	Konsultasi terkait kegiatan sosialisasi	
6.	22 September 2025	Konsultasi terkait kuesioner penggunaan format baku laporan kinerja BPRN	
7.	24 September 2025	Konsultasi terkait hasil kegiatan aktualisasi	

Mentor,

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

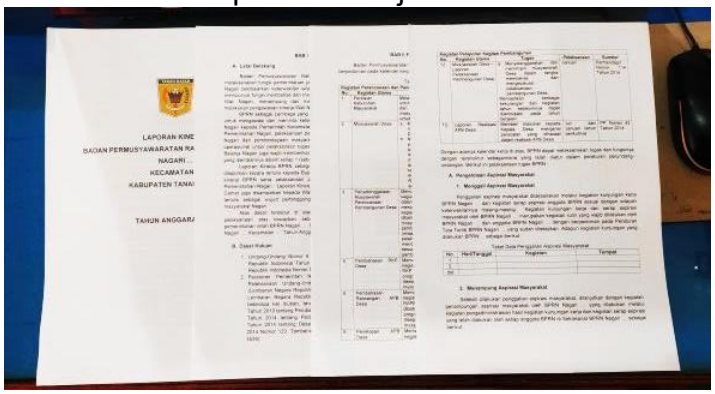
Penulis,

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

c. Menjelaskan secara rinci kerangka format baku yang sudah dibuat



Format Baku Laporan Kinerja BPRN



LAPORAN KINE
BADAN PERMUSYAWARATAN RA
NAGARI ...
KECAMATAN
KABUPATEN TANAI

TAHUN ANGGARA

d. Memeriksa kembali format baku yang sudah tersusun



		e. Membuat surat resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN  Surat Resmi Penyampaian Format Baku Laporan Kinerja BPRN  PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR SEKRETARIAT DAERAH Konsultasi dengan mentor 

Laporan Hasil Konsultasi

LAPORAN HASIL KONSULTASI

Hari/Tanggal : Rabu/10 September 2025
Waktu : 14.00 WIB
Tempat : Ruangan Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Kegiatan : Membuat format baku laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Hasil konsultasi :

1. Format baku laporan kinerja BPRN dan surat resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN telah disampaikan dan dibahas secara langsung bersama mentor.
2. Menton memeriksa, memberi masukan dan menyetujui surat resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN.

Batusangkar, 10 September 2025

Mentor,

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Penulis,

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

Catatan Konsultasi

CATATAN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Rabu/10 September 2025
Waktu : 14.00 WIB
Tempat : Ruangan Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Kegiatan : Membuat kerangka format baku laporan dengan berpedoman pada berbagai data dan bahan literatur yang sudah valid

Catatan konsultasi :

Pada surat resmi penyampaian format laporan kinerja BPRN yang dibuat, bagian penjelasan pasal dihapuskan.

Batusangkar, 10 September 2025

Mentor,

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Penulis,

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

Jadwal Konsultasi

JADWAL KONSULTASI

Nama : Adinda Moreta, S.I.P.
Instansi : Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Judul Aktualisasi : Penguatan Akuntabilitas BPRN melalui Format Baku Laporan Kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar

No.	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	Paraf Mentor
1.	2 September 2025	Konsultasi terkait kegiatan aktualisasi	
2.	4 September 2025	Konsultasi terkait berbagai data dan bahan literatur sebagai pedoman pembuatan format baku laporan kinerja BPRN	
3.	8 September 2025	Konsultasi terkait format baku laporan kinerja BPRN	
4.	10 September 2025	Konsultasi terkait surat resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN	
5.	15 September 2025	Konsultasi terkait kegiatan sosialisasi	
6.	22 September 2025	Konsultasi terkait kuesioner penggunaan format baku laporan kinerja BPRN	
7.	24 September 2025	Konsultasi terkait hasil kegiatan aktualisasi	

Mentor,

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Penulis,

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

		3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan antara lain sebagai berikut : **a. Membuat kerangka format baku laporan dengan berpedoman pada berbagai data dan bahan literatur yang sudah valid** Pada hari Senin tanggal 8 September 2025 pukul 08.30 WIB setelah selesai melaksanakan apel pagi, penulis membuat kerangka format baku laporan kinerja BPRN dengan berpedoman pada berbagai data dan bahan literatur yang sudah valid dengan penuh rasa tanggung jawab. Penulis membuat kerangka format baku laporan kinerja BPRN menggunakan *Microsoft Word* kemudian di*print*. Adapun *output*nya berupa hasil *print* kerangka format baku laporan kinerja BPRN. Setelah itu, pada pukul 14.00 WIB penulis meminta pendapat dan arahan dari mentor atas kerangka format baku laporan kinerja BPRN yang sudah dibuat, sehingga diperoleh catatan konsultasi. **b. Menjelaskan secara rinci kerangka format baku yang sudah dibuat dengan memperhatikan struktur laporan** Pada hari Selasa tanggal 9 September 2025 pukul 08.30 WIB setelah selesai melaksanakan apel pagi, penulis melanjutkan pembuatan format baku laporan kinerja BPRN dengan berpedoman pada kerangka yang sudah dibuat dan menambahkan masukan yang diberikan oleh mentor pada saat berkonsultasi di hari sebelumnya. Format baku laporan kinerja BPRN ini penulis buat dengan cermat dan cekatan serta memberikan penjelasan yang detail pada setiap poin-poinnya termasuk SOP. Penulis membuat format baku laporan kinerja BPRN menggunakan *Microsoft Word* kemudian di*print*. Adapun *output*nya berupa hasil *print* format baku laporan kinerja BPRN dengan penjelasan yang detail dan terstruktur. **c. Memeriksa kembali format baku yang sudah tersusun untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaiannya dengan aturan yang ada**

		Pada hari Selasa tanggal 9 September 2025 pukul 13.30 WIB setelah selesai membuat penjelasan yang detail pada setiap poin-poin termasuk SOP yang terdapat di dalam format baku laporan kinerja BPRN, penulis melakukan pemeriksaan atas format tersebut untuk memastikan kesesuaiannya dengan peraturan perundang-undangan terkait dengan penuh ketelitian dan tanggung jawab **d. Membuat surat resmi pemerintah daerah untuk menyampaikan format baku laporan kinerja BPRN** Pada hari Rabu tanggal 10 September 2025 pukul 08.30 WIB setelah selesai melaksanakan apel pagi, penulis membuat surat resmi pemerintah daerah yang berisi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN yang nantinya akan disampaikan kepada BPRN Kabupaten Tanah Datar. Surat ini penulis buat dengan cermat, cekatan dan penuh rasa tanggung jawab. Penulis membuat surat tersebut menggunakan *Microsoft Word* kemudian di*print*. Adapun *output*nya berupa hasil *print* surat resmi pemerintah daerah terkait penyampaian format baku laporan kinerja BPRN. Setelah itu, pada pukul 14.00 WIB penulis meminta pendapat dan arahan dari mentor atas surat resmi pemerintah daerah yang sudah dibuat, sehingga diperoleh catatan konsultasi. Dengan dibuatnya surat ini, BPRN memiliki landasan dalam membuat dan melaporkan laporan kinerjanya selama satu tahun anggaran. **4. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi** Kegiatan ini mendukung tercapainya salah satu misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar, yaitu melaksanakan tata pemerintahan yang baik dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini terlihat dari kegiatan membuat format baku laporan kinerja BPRN yang disesuaikan dengan lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dengan penuh rasa tanggung jawab sebagai bentuk tata

		pemerintahan yang baik. Adanya kerja sama penulis dengan mentor menjadi bukti bahwa kegiatan aktualisasi ini telah melibatkan partisipasi bersama guna mencapai tujuan organisasi. **5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan Nilai Dasar BerAKHLAK** **b. Dampak terhadap Satuan Kerja** Jika kegiatan aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, maka akan berdampak pada rangkaian kegiatan yang sudah disusun dengan terstruktur tidak akan berjalan dengan baik dan lancar, sehingga perbaikan untuk instansi menjadi terhambat dalam rangka pembinaan terhadap kelembagaan BPRN. Hal ini dikarenakan nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. **c. Dampak terhadap Masyarakat** Jika kegiatan aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka tujuan untuk memberikan transparansi dan akuntabilitas BPRN sebagai lembaga perwakilan masyarakat menjadi tidak terwujud. Hal ini dikarenakan nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

c. Laporan Aktualisasi Minggu Ke-3

Judul Kegiatan 4	:	**Melaksanakan sosialisasi pentingnya laporan kinerja dan penyampaian format baku laporan kinerja BPRN kepada anggota BPRN se-Kabupaten Tanah Datar.**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	:	15 September – 19 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	:	1. Tersedianya surat undangan sosialisasi. 2. Tersedianya bukti penyampaian surat resmi dan undangan sosialisasi.

		3. Tersedianya laporan hasil sosialisasi. 4. Foto dan video kegiatan.
Uraian Kegiatan	:	**1. Uraian Kegiatan yang memuat Nilai Dasar BerAKHLAK** Pada kegiatan ini, saya melaksanakan sosialisasi pentingnya laporan kinerja dan penyampaian format baku laporan kinerja BPRN kepada anggota BPRN se-Kabupaten Tanah Datar dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK pada saat pelaksanaan tahapan kegiatan, dengan uraian sebagai berikut : **a. Mengatur jadwal sosialisasi serta menyiapkan materi sosialisasi** 1) Berorientasi Pelayanan, saya telah menyampaikan jadwal sosialisasi kepada mentor dengan menggunakan bahasa yang ramah dan sopan. 2) Akuntabel, saya telah mengatur jadwal sosialisasi dan tersedianya materi sosialisasi, sehingga diperoleh kejelasan waktu pelaksanaan sosialisasi dengan materi yang sudah matang. **b. Menyampaikan surat resmi dan undangan sosialisasi kepada BPRN** 1) Berorientasi Pelayanan, saya telah menyampaikan undangan sosialisasi dan surat resmi yang berisi format laporan kinerja BPRN kepada BPRN dengan menggunakan bahasa yang ramah dan sopan. 2) Akuntabel, surat resmi dan undangan sosialisasi telah saya sampaikan via *WhatsApp* sebagai bentuk tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan. **c. Melaksanakan sosialisasi** 1) Berorientasi Pelayanan, saya telah menyampaikan materi sosialisasi dengan menggunakan bahasa yang ramah dan sopan serta memberikan kesempatan bertanya. 2) Akuntabel, saya telah melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan cermat, disiplin, dan berintegritas.

3) Harmonis, saya telah menjaga lingkungan agar tetap kondusif selama sosialisasi berlangsung.
4) Kolaboratif, saya telah membangun kerja sama yang sinergis dengan BPRN Kabupaten Tanah Datar dengan melibatkannya dalam kegiatan sosialisasi.

d. Membuat laporan hasil sosialisasi sebagai bahan untuk *monitoring* dan evaluasi selanjutnya

1) Akuntabel, saya telah membuat laporan hasil sosialisasi secara jujur dan transparan.
2) Kompeten, saya telah menganalisis data dengan tepat dan menyusun laporan secara sistematis.
3) Adaptif, saya telah bertindak proaktif dalam menyampaikan laporan hasil sosialisasi dan meminta saran kepada mentor.

2. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik

Adapun teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan antara lain sebagai berikut :

a. Mengatur jadwal sosialisasi dan membuat bahan sosialisasi



Konsultasi dengan mentor



Laporan Hasil Konsultasi

LAPORAN HASIL KONSULTASI

Hari/Tanggal : Senin/15 September 2025
Waktu : 15.00 WIB
Tempat : Ruangan Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Kegiatan : Melaksanakan sosialisasi pentingnya laporan kinerja dan penyampaian format baku laporan kinerja BPRN kepada anggota BPRN se-Kabupaten Tanah Datar

Hasil konsultasi :

1. Surat resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN sudah disampaikan via grup *WhatsApp*.
2. Mentor menyetujui jadwal sosialisasi dengan *output*nya berupa surat undangan sosialisasi.

Batusangkar, 15 September 2025

Mentor, **Penulis,**

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

Surat Undangan Sosialisasi

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jln. Sultan Alam Bagagarsyah Telp. 71126 Batusangkar 27291

Batusangkar, 11 September 2025 M
Rabiul Awal 1447 H

Nomor : 400.10.2/ 148 /PMDPPKB-2025
Sifat : -
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada
Yth. BPRN se Kabupaten Tanah Datar
di
Tempat

Dalam rangka Sosialisasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Pasal 61 dan Pasal 62 dalam hal Laporan Kinerja BPRN, bersama ini diundang Saudara untuk hadir pada :

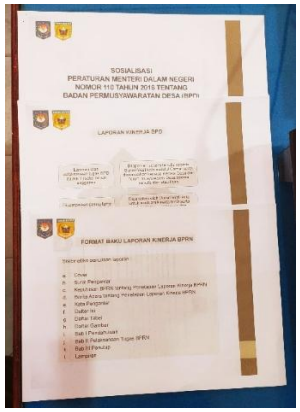
Hari : Kamis
Tanggal : 18 September 2025
Jam : 09.00 WIB
Tempat : Dinas PMDPPKB

Demikian disampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

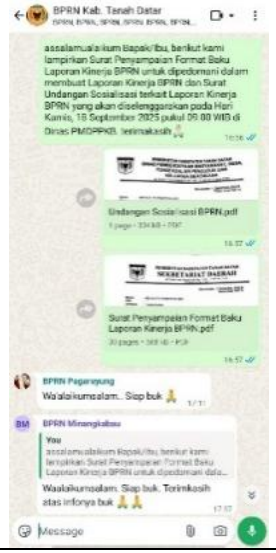
KEPALA DINAS
FERRY HASMAN, S.STP, MM
NIP. 19840106 200002 1 001

Tembusan:
Yth. 1. Bupati Tanah Datar di Batusangkar (sebagai laporan)
2. Wakil Bupati Tanah Datar di Batusangkar (sebagai laporan)
3. Camat se Kabupaten Tanah Datar
4. Wali Nagari se Kabupaten Tanah Datar

Materi Sosialisasi



b. Menyampaikan surat resmi dan undangan sosialisasi kepada BPRN



c. Melaksanakan sosialisasi





Daftar Hadir Sosialisasi







NO.	NAMA	JABATAN/OPD	TANDA TANGAN
X.	KECAMATAN SALIMPAUNG		
132.	ISMEO	BPRN SUMANIK	132.
133.	[illegible]	BPRN SITUMBUK	133.
134.	Yulnar	BPRN LAWANG MANDAHLING	134.
135.	Dunaidi	BPRN SUPAYANG	135.
136.	Ismet RAKISMAN	BPRN SALIMPAUNG	136.
137.	[illegible]	BPRN TABEK PATAH	137.
XI.	KECAMATAN PADANG GANTING		
138.	Rio Putra	BPRN ATAR	138.
139.	Agus Dwisa	BPRN PADANG GANTING	139.
XII.	KECAMATAN TANJUANG BARU		
140.	Azwarman	BPRN TANJUANG ALAM	140.
141.	[illegible]	BPRN BARULAK	141.
XIII.	KECAMATAN LINTAU BUO UTARA		
142.	[illegible]	BPRN BATU BULEK	142.
143.	HENDRA	BPRN BALAI TANGAH	143.
144.	ZUL [illegible]	BPRN TANJUANG BONAI	144.
145.	[illegible]	BPRN LUBUAK JANTAN	145.
146.	[illegible]	BPRN TAPI SELO	146.
XIV.	KECAMATAN BATIPUAH SELATAN		
147.	[illegible]	BPRN BATU TABA	147.
148.	[illegible]	BPRN SUMPUR	148.
149.	Gusnaldi	BPRN PADANG LAWEH MALALO	149.
150.	A. DT. Bangundo	BPRN GUGUAK MALALO	150.

d. Membuat laporan hasil sosialisasi

LAPORAN HASIL SOSIALISASI

Hari/Tanggal : Kamis/18 September 2025
Waktu : 09.00 WIB
Tempat : Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Acara : Sosialisasi Permendagri Nomor 110 Tahun 2016 tentang BPD Dalam Hal Laporan Kinerja

Hasil sosialisasi :

1. Sosialisasi dihadiri oleh 73 orang anggota BPRN Kabupaten Tanah Datar.
2. Seluruh anggota BPRN Kabupaten Tanah Datar wajib membuat laporan kinerja BPRN dan menyampaikannya secara tertulis paling lama 4 (empat) bulan setelah selesai tahun anggaran yang disesuaikan dengan format buku laporan kinerja BPRN yang sudah disampaikan.
3. Pelaksanaan sosialisasi berjalan dengan lancar.

Batusangkar, 19 September 2025

Mentor,	Penulis,
Rifka Akbar, S.STP, MM	Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 19900117 201010 1 001	NIP. 20010325 202506 2 001

		3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan antara lain sebagai berikut : **a. Mengatur jadwal sosialisasi serta menyiapkan materi sosialisasi** Pada hari Senin tanggal 16 September 2025 pukul 08.30 WIB setelah selesai melaksanakan apel pagi, penulis membuat jadwal sosialisasi dan diperoleh jadwal sosialisasi pada hari Kamis tanggal 18 September 2025 yang bertempat di Dinas PMDPPKB. Jadwal sosialisasi ini penulis buat menggunakan *Microsoft Word* kemudian di*print*. Adapun *output*nya berupa hasil *print* surat undangan sosialisasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Setelah surat undangan sosialisasi selesai dibuat, penulis menyiapkan materi sosialisasi yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Materi sosialisasi ini penulis buat menggunakan *Microsoft Power Point* kemudian di*print*, sehingga diperoleh *output*nya berupa *print out* materi sosialisasi. Selanjutnya, pada pukul 15.00 WIB penulis meminta arahan dan pendapat dari mentor atas jadwal sosialisasi yang dibuat dan mentor menyetujui jadwal sosialisasi tersebut. Adapun *output*nya berupa laporan hasil konsultasi. **b. Menyampaikan surat resmi dan undangan sosialisasi kepada BPRN** Pada hari Senin tanggal 8 September 2025 pukul 16.56 WIB setelah selesai berkonsultasi dengan mentor, penulis menyampaikan undangan sosialisasi yang telah disetujui oleh mentor kepada BPRN Kabupaten Tanah Datar via grup *WhatsApp*. Tidak hanya itu, penulis juga menyampaikan surat resmi yang telah dibuat pada kegiatan sebelumnya. Undangan sosialisasi dan surat resmi tersebut penulis sampaikan dengan menggunakan bahasa yang sopan. Adapun *output*nya berupa hasil *Screenshoot* grup *WhatsApp*.

		c. Melaksanakan sosialisasi Pada hari Kamis tanggal 18 September 2025 pukul 09.00 WIB setelah selesai melaksanakan apel pagi, kegiatan sosialisasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam hal Laporan Kinerja dilaksanakan. Penulis menyampaikan materi sosialisasi secara lengkap dan jelas, menggunakan bahasa yang sopan dan penuh rasa tanggung jawab. Kegiatan sosialisasi berjalan dengan lancar. Adapun *output*nya berupa dokumentasi kegiatan dan daftar hadir sosialisasi. **d. Membuat laporan hasil sosialisasi sebagai bahan untuk monitoring dan evaluasi selanjutnya** Pada hari Jumat tanggal 19 September 2025 pukul 08.30 WIB setelah selesai melaksanakan apel pagi, penulis membuat laporan hasil sosialisasi. Laporan ini penulis buat dengan cermat, cekatan dan penuh rasa tanggung jawab. Penulis membuat laporan tersebut menggunakan *Microsoft Word* kemudian di*print*. Adapun *output*nya berupa hasil *print* laporan hasil sosialisasi terkait Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam hal Laporan Kinerja dan penyampaian format baku laporan kinerja BPRN. Setelah itu, pada pukul 14.00 WIB penulis meminta pendapat dan arahan dari mentor atas laporan hasil sosialisasi yang sudah dibuat. **4. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi** Kegiatan ini mendukung tercapainya salah satu misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar, yaitu melaksanakan tata pemerintahan yang baik dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini terlihat dari kegiatan melaksanakan sosialisasi pentingnya laporan kinerja dan penyampaian format baku

		laporan kinerja BPRN kepada anggota BPRN se-Kabupaten Tanah Datar dengan penuh rasa tanggung jawab sebagai bentuk tata pemerintahan yang baik. Adanya kerja sama penulis dengan mentor menjadi bukti bahwa kegiatan aktualisasi ini telah melibatkan partisipasi bersama guna mencapai tujuan organisasi. **5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan Nilai Dasar BerAKHLAK** **a. Dampak terhadap Satuan Kerja** Jika kegiatan aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, maka akan berdampak pada rangkaian kegiatan yang sudah disusun dengan terstruktur tidak akan berjalan dengan baik dan lancar, sehingga perbaikan untuk instansi menjadi terhambat dalam rangka pembinaan terhadap kelembagaan BPRN. Hal ini dikarenakan nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. **b. Dampak terhadap Masyarakat** Jika kegiatan aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka tujuan untuk memberikan transparansi dan akuntabilitas BPRN sebagai lembaga perwakilan masyarakat menjadi tidak terwujud. Hal ini dikarenakan nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

d. Laporan Aktualisasi Minggu Ke-4

Judul Kegiatan 5	:	**Melakukan *monitoring* dan evaluasi terkait penyediaan format baku laporan kinerja BPRN dan melaporkan hasilnya kepada mentor**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	:	22 September – 26 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	:	1. Tersedianya kuesioner. 2. Tersedianya kuesioner yang sudah diisi oleh anggota BPRN. 3. Tersedianya laporan hasil *monitoring* dan evaluasi kegiatan. 4. Foto dan video kegiatan.
Uraian Kegiatan	:	**1. Uraian Kegiatan yang memuat Nilai Dasar BerAKHLAK** Pada kegiatan ini, saya melakukan *monitoring* dan evaluasi terkait penyediaan format baku laporan kinerja BPRN dan melaporkan hasilnya kepada mentor dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK pada saat pelaksanaan tahapan kegiatan, dengan uraian sebagai berikut : **a. Menyusun kuesioner sebagai bahan untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap penyediaan format baku laporan** 1) Kompeten, saya telah menyusun pertanyaan dengan cermat dan relevan. 2) Akuntabel, saya telah bertanggung jawab terhadap isi dan tujuan dari kuesioner agar tidak menyesatkan atau merugikan BPRN. 3) Adaptif, saya telah menyesuaikan format dan bahasa pertanyaan agar mudah dipahami oleh BPRN. 4) Kolaboratif, saya telah melibatkan mentor ataupun rekan kerja dalam perumusan pertanyaan agar kuesioner lebih komprehensif.

		b. Menyebarkan kuesioner kepada BPRN serta merangkumnya 1) Berorientasi Pelayanan, saya telah bersikap ramah dan jelas dalam menyampaikan maksud dan manfaat dari pengisian kuesioner kepada BPRN. 2) Akuntabel, saya telah bertanggung jawab memastikan penyebaran dilakukan secara tepat sasaran dan sesuai prosedur. **c. Melaporkan hasil kuesioner sebagai bahan dalam membuat laporan hasil *monitoring* dan evaluasi kepada mentor** 1) Akuntabel, saya telah menyajikan data hasil kuesioner secara jujur dan transparan. 2) Kompeten, saya telah menganalisis data dengan metode yang tepat dan menyusun laporan secara sistematis. 3) Adaptif, saya telah bertindak proaktif dalam menyampaikan laporan hasil kegiatan dan meminta saran kepada mentor. **2. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik** Adapun teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan antara lain sebagai berikut : **a. Membuat *draft* kuesioner** 

Draft Kuesioner



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jln. Sultan Alam Bagagarsyah Telp. 71128 Batusangkar 27281

KUESIONER EFEKTIVITAS PENYEDIAAN FORMAT BAKU LAPORAN KINERJA BPRN KABUPATEN TANAH DATAR

BPRN :

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Secara keseluruhan, apakah format baku laporan kinerja BPRN mudah untuk dipahami?	a. Sangat Mudah b. Mudah c. Cukup Sulit d. Sulit
2.	Seberapa jelas dan mudah dipahami indikator yang ada pada format baku laporan kinerja BPRN?	a. Sangat Jelas b. Jelas c. Cukup Jelas d. Tidak Jelas
3.	Apakah format baku laporan kinerja BPRN yang tersedia sudah mencakup semua indikator dan data yang dperlukan?	a. Sudah b. Belum
4.	Indikator apa yang belum tersdapat di dalam format baku laporan kinerja BPRN? (Diisi Jika Ada)	
5.	Apakah penggunaan format baku laporan kinerja BPRN membantu meningkatkan efisiensi waktu dalam menyusun laporan kinerja BPRN?	a. Sangat Membantu b. Membantu c. Cukup Membantu d. Tidak Membantu
6.	Dengan diterapkannya format baku laporan kinerja BPRN, apakah bermanfaat dalam membuat laporan kinerja BPRN?	a. Sangat Bermanfaat b. Bermanfaat c. Cukup Bermanfaat d. Tidak Bermanfaat
7.	Seberapa efektif kesediaan format baku laporan kinerja BPRN terhadap pembuatan laporan kinerja BPRN?	a. Sangat Efektif b. Efektif c. Cukup Efektif d. Tidak Efektif

Saran dan Masukan :

b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait *draft* kuesioner



Laporan Hasil Konsultasi



LAPORAN HASIL KONSULTASI

Hari/Tanggal : Senin/22 September 2025
Waktu : 14.00 WIB
Tempat : Ruangan Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Kegiatan : Melakukan *monitoring* dan evaluasi terkait penggunaan format baku laporan kinerja BPRN dan melaporkan hasilnya kepada mentor

Hasil konsultasi :

1. *Draft* kuesioner efektivitas penyediaan format baku laporan kinerja BPRN telah disampaikan dan dibahas secara langsung bersama mentor.
2. Mentor memberikan masukan atas *draft* kuesioner yang sudah dibuat.

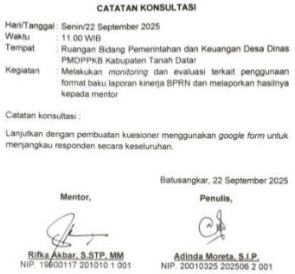
Batusangkar, 22 September 2025

Mentor, Penulis,

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

Catatan Konsultasi



CATATAN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Senin/22 September 2025
Waktu : 11.00 WIB
Tempat : Ruangan Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Kegiatan : Melakukan *monitoring* dan evaluasi terkait penggunaan format baku laporan kinerja BPRN dan melaporkan hasilnya kepada mentor

Catatan konsultasi :

Lanjutkan dengan pembuatan kuesioner menggunakan *google form* untuk menjangkau responden secara keseluruhan.

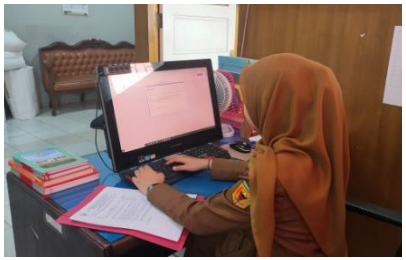
Batusangkar, 22 September 2025

Mentor, Penulis,

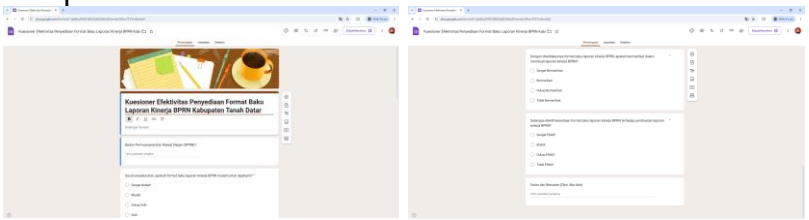
Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

c. **Membuat e-kuesioner menggunakan *google form***



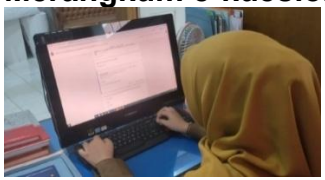
Tampilan e-kuesioner



d. **Menyebar e-kuesioner**



e. Merangkum e-kuesioner



Rangkuman e-kuesioner



f. Membuat laporan hasil *monitoring* dan evaluasi



Laporan Hasil *Monitoring* dan Evaluasi



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
PENGISIAN FORMAT BARU LAPORAN KINERJA BPRS

A. PENDAHULUAN
1. Latar Belakang
Berdasarkan Pasal 24 dan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyebutkan bahwa BPD wajib menyusun laporan kinerja BPD setelah 1 (satu) tahun anggaran dan melaporkannya secara tertulis kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat atau sebutan lain. Laporan kinerja BPD disampaikan kepada Bupati/Wali Kota paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan kinerja BPD di Kabupaten Tanah Datar, Format baku laporan kinerja BPD disampaikan kepada BPMD melalui bagian kesekretariatan dan salah Bidang/Seksi monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan.

a. Tujuan
Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui pemahaman dan tanggapan BPRS terhadap penyampaian format baku laporan kinerja BPRS.

B. PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI
Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan cara mengisi kuesioner Elektronik Pemahaman BPRS terhadap penyampaian format baku laporan kinerja BPRS. Di Sebar via grup WhatsApp dan dianjurkan dengan mengandalkan hasil kuesioner tersebut.

C. HASIL PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI
Dari hasil analisis kuesioner yang telah dilakukan terdahulu bahwa responden memberikan tanggapan yang positif terhadap penyampaian format baku laporan kinerja BPRS dan pemahaman format baku laporan kinerja BPRS terhadap penyusunan laporan kinerja BPRS.

D. KESIMPULAN DAN SARAN
a. Kesimpulan
Dapat disimpulkan bahwa pemahaman format baku laporan kinerja BPRS telah disampaikan dengan baik dan responden memberikan tanggapan yang positif terhadap penyampaian format baku laporan kinerja BPRS dalam membuat laporan kinerja BPRS yang menjadi salah satu kewajiban BPRS.

b. Saran
Perlu disosialisasikan format baku laporan kinerja BPRS ini, dilengkapi sebuah BPRS di Kabupaten Tanah Datar dapat melaksanakan kesekretariat dalam membuat dan melaporkan laporan kinerja BPRS sebelum 1 (satu) tahun anggaran sebagaimana yang telah diamanahkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa pasal 42.

E. PENUTUP
Demikian laporan monitoring dan evaluasi ini disampaikan, sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dimaksud.

Batusangkar, 24 September 2020

g. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan hasil *monitoring* dan evaluasi



Laporan Hasil Konsultasi



LAPORAN HASIL KONSULTASI

Hari/Tanggal : Rabu/24 September 2025
Waktu : 14.00 WIB
Tempat : Ruangan Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Kegiatan : Melakukan *monitoring* dan evaluasi terkait penyediaan format baku laporan kinerja BPRN dan melaporkan hasilnya kepada mentor

Hasil konsultasi :

1. Laporan *monitoring* dan evaluasi penyediaan format baku laporan kinerja BPRN telah disampaikan dan dibahas secara langsung bersama mentor.
2. Mentor memeriksa dan menyetujui laporan *monitoring* dan evaluasi yang telah dibuat.

Batusangkar, 24 September 2025

Mentor, Penulis,

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

Jadwal Konsultasi



JADWAL KONSULTASI

Nama : Adinda Moreta, S.I.P.
Instansi : Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Judul Aktualisasi : Penguatan Akuntabilitas BPRN melalui Format Baku Laporan Kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar

No.	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	Paraf Mentor
1.	2 September 2025	Konsultasi terkait kegiatan aktualisasi	
2.	4 September 2025	Konsultasi terkait berbagai data dan bahan literatur sebagai pedoman penulisan format baku laporan kinerja BPRN	
3.	8 September 2025	Konsultasi terkait format baku laporan kinerja BPRN	
4.	10 September 2025	Konsultasi terkait hasil revisi penyempurnaan format baku laporan kinerja BPRN	
5.	15 September 2025	Konsultasi terkait kegiatan aktualisasi	
6.	22 September 2025	Konsultasi terkait kuesioner penggunaan format baku laporan kinerja BPRN	
7.	24 September 2025	Konsultasi terkait hasil kegiatan aktualisasi	

Mentor, Penulis,

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan antara lain sebagai berikut :

a. Menyusun kuesioner sebagai bahan untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap penyediaan format baku laporan

Pada hari Senin tanggal 22 September 2025 pukul 08.30 WIB setelah selesai melaksanakan apel pagi, penulis membuat *draft* kuesioner efektivitas penyediaan format baku laporan kinerja BPRN sebagai bentuk *monitoring* dan evaluasi. Penulis membuat *draft* kuesioner menggunakan *Microsoft Word* kemudian di*print*. Adapun *output*nya berupa *print out draft* kuesioner. Setelah itu, pada pukul 11.00 WIB penulis meminta pendapat dan arahan dari mentor

		atas *draft* kuesioner yang sudah dibuat, sehingga diperoleh laporan hasil konsultasi. Dari konsultasi tersebut, dilanjutkan dengan pembuatan e-kuesioner menggunakan *google form* sebagai wujud *Smart* ASN. **b. Menyebarkan kuesioner kepada BPRN serta merangkumnya** Pada hari Selasa tanggal 23 September 2025 pukul 10.14 WIB setelah memastikan e-kuesioner selesai dibuat, penulis menyebarkan e-kuesioner melalui grup *WhatsApp*. Adapun *output*nya berupa *Screenshoot* grup *WhatsApp*. Setelah beberapa e-kuesioner terisi, penulis mulai merangkumnya. Penulis membuat rangkuman e-kuesiner menggunakan *Microsoft Word* kemudian di*print*. Adapun *output*nya berupa *print out* hasil rangkuman *e*-kuesioner. **c. Melaporkan hasil kuesioner sebagai bahan dalam membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi kepada mentor** Pada hari Rabu tanggal 24 September 2025 pukul 08.30 WIB setelah selesai melaksanakan apel pagi, penulis membuat laporan hasil *monitoring* dan evaluasi terhadap penyediaan format baku laporan kinerja BPRN dengan berpedoman pada hasil rangkuman e-kuesioner di hari sebelumnya. Laporan ini penulis buat dengan cermat dan penuh rasa tanggung jawab. Adapun *output*nya berupa *print out* laporan hasil *monitoring* dan evaluasi. Selanjutnya, pada pukul 14.00 WIB penulis meminta pendapat dan arahan dari mentor atas laporan yang sudah dibuat, sehingga diperoleh *output*nya berupa laporan hasil konsultasi. **4. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi** Kegiatan ini mendukung tercapainya salah satu misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB)

		Kabupaten Tanah Datar, yaitu melaksanakan tata pemerintahan yang baik dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini terlihat dari kegiatan melakukan *monitoring* dan evaluasi terkait penyediaan format baku laporan kinerja BPRN dan melaporkan hasilnya kepada mentor dengan penuh rasa tanggung jawab sebagai bentuk tata pemerintahan yang baik. Adanya kerja sama penulis dengan mentor menjadi bukti bahwa kegiatan aktualisasi ini telah melibatkan partisipasi bersama guna mencapai tujuan organisasi. **5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan Nilai Dasar BerAKHLAK** **a. Dampak terhadap Satuan Kerja** Jika kegiatan aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, maka akan berdampak pada rangkaian kegiatan yang sudah disusun dengan terstruktur tidak akan berjalan dengan baik dan lancar, sehingga perbaikan untuk instansi menjadi terhambat dalam rangka pembinaan terhadap kelembagaan BPRN. Hal ini dikarenakan nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. **b. Dampak terhadap Masyarakat** Jika kegiatan aktualisasi ini tidak berdasarkan nilai-nilai BerAKHLAK, maka tujuan untuk memberikan transparansi dan akuntabilitas BPRN sebagai lembaga perwakilan masyarakat menjadi tidak terwujud. Hal ini dikarenakan nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

2. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor Minggu Ke-1

CATATAN PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR

MINGGU KE-1				
Nama Peserta		Adinda Moreta, S.I.P.		
Satuan Kerja		Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar		
Tempat Aktualisasi		Tempat Tugas		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	Selasa, 2 September 2025/11.30 WIB	Memberikan masukan, dukungan dan persetujuan atas pelaksanaan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan yang sudah dibuat	1. Tersedianya jadwal konsultasi 2. Tersedianya laporan hasil konsultasi 3. Tersedianya catatan konsultasi 4. Tersedianya surat pernyataan persetujuan dan dukungan mentor 5. Foto dan video kegiatan	
2.	Kamis, 4 September 2025/14.00 WIB	Memeriksa dan menyetujui berbagai data dan bahan literatur yang digunakan sebagai pedoman dalam pembuatan format baku kinerja BPRN.	1. Tersedianya berbagai data dan bahan literatur 2. Terkumpulnya berbagai data dan bahan literatur 3. Tersedianya berbagai data dan bahan literatur yang valid 4. Foto dan video kegiatan	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor Minggu Ke-2

CATATAN PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR

MINGGU KE-2				
Nama Peserta		Adinda Moreta, S.I.P.		
Satuan Kerja		Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar		
Tempat Aktualisasi		Tempat Tugas		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	Senin, 8 September 2025/14.00 WIB	Memberikan masukan atas kerangka dan format baku laporan kinerja BPRN yang sudah dibuat.	1. Tersedianya kerangka format baku laporan kinerja BPRN. 2. Tersedianya format baku laporan kinerja BPRN dengan penjelasan yang rinci. 3. Foto dan video kegiatan.	
2.	Rabu, 10 September 2025/14.00 WIB	Memeriksa, memberi masukan dan menyetujui surat resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN.	1. Tersedianya format baku laporan kinerja BPRN. 2. Tersedianya surat resmi penyampaian format baku laporan kinerja BPRN. 3. Foto dan video kegiatan	

c. Formulir Alat Bantu *Mentoring* Minggu Ke-3

FORMULIR ALAT BANTU MENTORING

Nama	:	Adinda Moreta, S.I.P.
NIP	:	20010325 202506 2 001
Unit Kerja	:	Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Jabatan	:	Penata Kelola Pemerintahan
Isu Kegiatan	:	Belum adanya laporan kinerja BPRN
Kegiatan 4	:	Melaksanakan sosialisasi pentingnya laporan kinerja dan penyampaian format baku laporan kinerja BPRN kepada anggota BPRN se-Kabupaten Tanah Datar

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan : 1. Menyampaikan surat resmi kepada BPRN. 2. Mengatur jadwal sosialisasi serta menyiapkan materi sosialisasi. 3. Melaksanakan sosialisasi. 4. Membuat laporan hasil sosialisasi sebagai bahan untuk monitoring dan evaluasi selanjutnya. **Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu :** 1. Tersedianya bukti penyampaian surat resmi. 2. Tersedianya surat undangan sosialisasi. 3. Tersedianya laporan hasil sosialisasi. 4. Foto dan video kegiatan. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :** Kegiatan ini berkaitan dengan salah satu mata pelatihan, yaitu Manajemen ASN. Dengan dilaksanakannya sosialisasi, maka diharapkan BPRN dapat membuat laporan kinerja BPRN dengan berpedoman pada format baku yang disampaikan. Dalam hal ini, menunjukkan fungsi ASN sebagai pelayan publik dengan memberikan kemudahan bagi BPRN dalam membuat laporan kinerja BPRN. **Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :** Kegiatan ini akan mewujudkan visi Dinas PDPPKB yaitu "Terwujudnya Kemandirian Masyarakat Nagari dengan Berbasis Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Keluarga Kecil Bahagia dan Sejahtera" serta mewujudkan misi "Melaksanakan tata pemerintahan yang baik dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat". **Penguatan Nilai BerAKHLAK :** 1. **Menyampaikan surat resmi kepada BPRN**	Keseluruhan tahapan kegiatan sudah dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK. Bukti pelaksanaan kegiatan dapat dilihat pada *output* kegiatan. Dengan dilakukannya sosialisasi kepada BPRN Kabupaten Tanah Datar terkait Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Pasal 61 dan Pasal 62 dalam Hal Laporan Kinerja, memberi acuan bagi BPRN dalam membuat laporan kinerja BPRN, sehingga berdampak pada terwujudnya visi dan misi Dinas PMDPPKB.	

a. **Berorientasi Pelayanan, saya telah menyampaikan surat resmi yang berisi format laporan kinerja BPRN dengan menggunakan bahasa yang ramah dan sopan.** b. **Akuntabel, surat resmi telah saya sampaikan via *WhatsApp* sebagai bentuk tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan.** 2. **Mengatur jadwal sosialisasi serta menyiapkan materi sosialisasi** a. **Berorientasi Pelayanan, saya telah menyampaikan jadwal sosialisasi dengan menggunakan bahasa yang ramah dan sopan.** b. **Akuntabel, saya telah mengatur jadwal sosialisasi dan tersedianya materi sosialisasi, sehingga diperoleh kejelasan waktu pelaksanaan sosialisasi dengan materi yang sudah matang..** 3. **Melaksanakan sosialisasi** a. Berorientasi Pelayanan, saya telah menyampaikan materi sosialisasi dengan menggunakan bahasa yang ramah dan sopan serta memberikan kesempatan bertanya. b. Akuntabel, saya telah melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan cermat, disiplin, dan berintegritas. c. Harmonis, saya telah menjaga lingkungan agar tetap kondusif selama sosialisasi berlangsung. d. Kolaboratif, saya telah membangun kerja sama yang sinergis dengan BPRN Kabupaten Tanah Datar dengan melibatkannya dalam kegiatan sosialisasi. 4. **Membuat laporan hasil sosialisasi sebagai bahan untuk monitoring dan evaluasi selanjutnya** a. Akuntabel, saya telah membuat laporan hasil sosialisasi secara jujur dan transparan. b. Kompeten, saya telah menganalisis data dengan tepat dan menyusun laporan secara sistematis. c. Adaptif, saya telah bertindak proaktif dalam menyampaikan laporan hasil sosialisasi dan meminta saran kepada mentor.		

d. Formulir Alat Bantu *Mentoring* Minggu Ke-4

FORMULIR ALAT BANTU MENTORING

Nama	:	Adinda Moreta, S.I.P.
NIP	:	20010325 202506 2 001
Unit Kerja	:	Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
Jabatan	:	Penata Kelola Pemerintahan
Isu Kegiatan	:	Belum adanya laporan kinerja BPRN
Kegiatan 5	:	Melakukan *monitoring* dan evaluasi terkait penyediaan format baku laporan kinerja BPRN dan melaporkan hasilnya kepada mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan : 1. Menyusun kuesioner sebagai bahan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyediaan format baku laporan 2. Menyebarkan kuesioner kepada BPRN serta merangkumnya Melaksanakan sosialisasi. 3. Melaporkan hasil kuesioner sebagai bahan dalam membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi kepada mentor. **Output kegiatan terhadap Pemecahan Isu :** 1. Tersedianya kuesioner. 2. Tersedianya kuesioner yang sudah diisi oleh anggota BPRN. 3. Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan. 4. Foto dan video kegiatan. **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :** Kegiatan ini berkaitan dengan salah satu mata pelatihan, yaitu *Smart* ASN berupa pembuatan kuesioner menggunakan *google form*. **Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :** Kegiatan ini akan mewujudkan visi Dinas PDPPKB yaitu "Terwujudnya Kemandirian Masyarakat Nagari dengan Berbasis Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Keluarga Kecil Bahagia dan Sejahtera" serta mewujudkan misi "Melaksanakan tata pemerintahan yang baik dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat". **Penguatan Nilai BerAKHLAK :** **a. Menyusun kuesioner sebagai bahan untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap penyediaan format baku laporan** a. Kompeten, saya telah menyusun pertanyaan dengan cermat dan relevan.	Keseluruhan tahapan kegiatan sudah dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK. Bukti pelaksanaan kegiatan dapat dilihat pada *output* kegiatan. Dengan dilakukannya monitoring dan evaluasi terkait penyediaan format baku laporan kinerja BPRN, dapat dijadikan sebagai masukan dan perbaikan yang nantinya berdampak pada terwujudnya visi dan misi Dinas PMDPPKB.	

b. **Akuntabel**, saya telah bertanggung jawab terhadap isi dan tujuan dari kuesioner agar tidak menyesatkan atau merugikan BPRN. c. **Adaptif**, saya telah menyesuaikan format dan bahasa pertanyaan agar mudah dipahami oleh BPRN. d. **Kolaboratif**, saya telah melibatkan mentor ataupun rekan kerja dalam perumusan pertanyaan agar kuesioner lebih komprehensif. **b. Menyebarkan kuesioner kepada BPRN serta merangkumnya** a. Berorientasi Pelayanan, saya telah bersikap ramah dan jelas dalam menyampaikan maksud dan manfaat dari pengisian kuesioner kepada BPRN. b. Akuntabel, saya telah bertanggung jawab memastikan penyebaran dilakukan secara tepat sasaran dan sesuai prosedur. **c. Melaporkan hasil kuesioner sebagai bahan dalam membuat laporan hasil *monitoring* dan evaluasi kepada mentor** a. Akuntabel, saya telah menyajikan data hasil kuesioner secara jujur dan transparan. b. Kompeten, saya telah menganalisis data dengan metode yang tepat dan menyusun laporan secara sistematis. c. Adaptif, saya telah bertindak proaktif dalam menyampaikan laporan hasil kegiatan dan meminta saran kepada mentor.		

e. Formulir Dukungan Mentor

FORMULIR DUKUNGAN MENTOR

1. Nama Peserta	:	Adinda Moreta, S.I.P.
2. Unit Kerja	:	Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar
3. Judul/*Core*/*Issue*/Kegiatan Aktualisasi	:	Penguatan Akuntabilitas BPRN Melalui Format Baku Laporan Kinerja BPRN Di Kabupaten Tanah Datar

Catatan terhadap Judul/*Core*/*Issue*/Kegiatan Aktualisasi yang disiapkan Peserta

Beberapa catatan terhadap kegiatan aktualisasi sebagai berikut :

a. Penambahan tahapan kegiatan pada kegiatan ke-3, yaitu menyampaikan format baku laporan kinerja BPRN melalui pembuatan surat resmi dari pemerintah daerah.
b. Penambahan tahapan kegiatan pada kegiatan ke-4, yaitu penyampaian surat resmi yang sudah dibuat kepada BPRN.
c. Penambahan kalender kerja BPRN yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.
d. Penambahan tabel pengawasan BPD pada lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.
e. Pembuatan kuesioner menggunakan *google form* untuk menjangkau responden secara keseluruhan.

Rekomendasi

Secara keseluruhan, kegiatan aktualisasi terkait pembuatan format baku laporan kinerja BPRN telah dilaksanakan oleh peserta sesuai dengan rencana jadwal yang disiapkan. Pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar. Dengan adanya kegiatan aktualisasi ini, BPRN memiliki panduan dalam membuat laporan kinerja yang menjadi kewajiban BPRN sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan. Dapat dikatakan bahwa kegiatan aktualisasi yang dilakukan bermanfaat bagi pelaksanaan tugas dan fungsi BPRN Kabupaten Tanah Datar.

Batusangkar, 30 September 2025

MENTOR,

Rifka Akbar S,STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

3. Formulir Alat Bantu *Coaching*

FORMULIR ALAT BANTU
PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III TAHUN 2025

Nama : Adinda Moreta, S.I.P.
Instansi : Dinas PMDPPKB
NIP : 20010325 202506 2 001

Nama *Coach* : Arfiga Wahyu, S.STP

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan *Coach*
1.	7 Oktober 2025	Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.	Tatap Muka	Perbaikan Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.	
2.	9 Oktober 2025	Teknis PPT Seminar dan Persiapan Seminar Laporan Aktualisasi.	Tatap Muka	Perbaikan PPT dan *Draft* Laporan Aktualisasi.	

4. Formulir Perubahan Judul/*Core Issue*/Kegiatan Aktualisasi

LEMBAR PERUBAHAN JUDUL/*CORE ISSUE*/KEGIATAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III TAHUN 2025

1.	Nama Peserta	Adinda Moreta, S.I.P.
2.	NIP	20010325 202506 2 001
3.	Pangkat (Gol./Ruang)	III/a
4.	Jabatan	Penata Kelola Pemerintahan
5.	Unit Kerja	Bidang Pemerintahan dan Keuangan Desa
6.	Instansi	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMDPPKB) Kabupaten Tanah Datar
7.	Perubahan pada	Judul
8.	Rancangan Aktualisasi	Penguatan Akuntabilitas BPRN melalui Format Baku Laporan Kinerja BPRN di Kabupaten Tanah Datar
9.	Laporan Aktualisasi	Penguatan Akuntabilitas Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN) Kabupaten Tanah Datar melalui Format Baku Laporan Kinerja
10.	Alasan Perubahan	Penulisan judul tidak boleh ada singkatan

Mengetahui
Plt. Kepala Dinas PMDPPKB,

Herru Rachman, S.STP, MM
NIP. 19870702 200602 1 001

Bukittinggi, 10 Oktober 2025
Peserta,

Adinda Moreta, S.I.P.
NIP. 20010325 202506 2 001

Menyetujui,
Mentor

Rifka Akbar, S.STP, MM
NIP. 19900117 201010 1 001

Menyetujui,
***Coach*,**

Arfiga Wahyu, S.STP
NIP. 19900201 201010 1 001

5. Formulir Catatan Penguji

FORMULIR CATATAN PENGUJI

1. Nama Peserta	:	Adinda Moreta, S.I.P.
2. Unit Kerja	:	Dinas PMDPPKB
3. Judul/*Core Issue*/Kegiatan Aktualisasi	:	Penguatan Akuntabilitas Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN) Kabupaten Tanah Datar melalui Format Baku Laporan Kinerja
Catatan terhadap Judul/*Core Issue*/Kegiatan Aktualisasi yang diseminarkan peserta Beberapa catatan : a. Penulisan judul tidak boleh ada singkatan. b. Penambahan rencana tindak lanjut aktualisasi, yaitu pelaksanaan pelatihan rutin kepada anggota BPRN Kabupaten Tanah Datar dan pembuatan laporan kinerja digital.		

Bukittinggi, 10 Oktober 2025

Penguji,

Hana Widuri Hasibuan, M.Si
NIP. 19810107 200801 2 009