



LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI PENYIMPANAN DOKUMEN PELAPORAN REALISASI PBB-P2 MELALUI GOOGLE FORM SE- KECAMATAN RAMBATAN

Disusun oleh :

Nama : Elsy Dira Pratama Yonde, S.IP
NIP : 19991003 202506 2 010
Unit Kerja : Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Rambatan
Jabatan : Penata Kelola Pemerintahan

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

**LEMBAR PENGESAHAN
RANCANGAN AKTUALISASI**

**“OPTIMALISASI PENYIMPANAN DOKUMEN PELAPORAN REALISASI
PBB-P2 MELALUI GOOGLE FORM SE- KECAMATAN RAMBATAN”**

NAMA : ELSYA DIRA PRATAMA YONDE, S.I.P
NIP : 19991003 202506 2 010
UNIT KERJA : SEKSI TATA PEMERINTAH KECAMATAN
RAMBATAN

Telah diseminarkan Rancangan Aktualisasi pada 28 Agustus 2025

COACH

MENTOR

LEO AGUST FERNANDO, S.KOM, M.M.

NIP. 19860809 201402 1 004

IKHWAN CHAIRUL, S.SOS

NIP. 19730210 200604 1 009

**LEMBARAN PENGESAHAN
EVALUASI AKTUALISASI**

**“OPTIMALISASI PENYIMPANAN DOKUMEN PELAPORAN REALISASI
PBB-P2 MELALUI GOOGLE FORM SE- KECAMATAN RAMBATAN”**

Nama : ELSYA DIRA PRATAMA YONDE, S.IP
NIP : 199910032025062010
Unit Kerja : SEKSI TATA PEMERINTAHAN
KECAMATAN RAMBATAN

**Telah diseminarkan Laporan Aktualisasi pada
Hari Jumat, Tanggal 10 Oktober 2025**

COACH

MENTOR

LEO AGUST FERNANDO, S.KOM, M.M.

NIP. 19860809 201402 1 004

IKHWAN CHAIRUL, S.SOS

NIP. 19730210 200604 1 009

PENGUJI

ARYO FERNANDES, S.Sos., M.M.

NIP. 19850112 201001 1 020

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

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

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan Enam (6)
Tahun 2025

JUDUL : OPTIMALISASI PENYIMPANAN DOKUMEN
PELAPORAN REALISASI PBB-P2 MELALUI GOOGLE
FORM SE- KECAMATAN RAMBATAN
NAMA : ELSYA DIRA PRATAMA YONDE, S.I.P
NIP : 19991003 202506 2 010
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/ IIIa
INSTANSI : KABUPATEN TANAH DATAR
JABATAN : PENATA KELOLA PEMERINTAHAN
KELAS/KELOMPOK : KELOMPOK 1
NO. ABSEN : A6.1.10

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

COACH

PESERTA

LEO AGUST FERNANDO, S.KOM, MM
NIP. 19860809 201402 1 004

PENGUJI

ELSYA DIRA PRATAMA YONDE, S.I.P
NIP. 19991003 202506 2 010

MENTOR

ARYO FERNANDES, S.SI,M.M
NIP. 19850112 201001 1 020

IKHWAN CHAIRUL, S.Sos
NIP. 19730210 200604 1 009

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penayang, Puja dan puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia kepada penulis, sehingga dapae menyelesaikan Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan VI Tahun 2025 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia dengan judul “Optimalisasi Penyimpanan Dokumen Pelaporan Realisasi PBB-P2 melalui Google From Se Kecamatan Rambatan. Laporan Rancangan Aktualisasi ini membuat upaya implementasi Nilai-nilai Dasar PNS dan Peran PNS serta Kedudukan dalam NKRI untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada instansi pemerintah tempat bekerja.

Rancangan Aktualisasi ini dapat tersusun dengan bantuan beberapa pihak, oleh sebab itu penulis mengucapkan rasa bersyukur dan terima kasih atas bantuan dan dukungan kepada :

1. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia yang memberikan fasilitas latihan dasar CPNS.
2. Bapak M. Iqbal Latif Hamdani, S.STP, selaku Camat Rambatan
3. Bapak Leo Agust Fernando, S.Kom, M.M selaku Coach dalam kegiatan penyusunan rancangan aktualisasi yang memberikan arahan dan bimbingan.

4. Bapak Aryo Fernandes, S.Si, M.M selaku Penguji pelaksanaan Aktualisasi.
5. Bapak Ikhwan Chairul, S.SOS., selaku Mentor selama kegiatan rancangan aktualisasi yang memberikan arahan dan bimbingan.
6. Bapak/Ibu atau rekan-rekan Kerja se - Kecamatan Rambatan
7. Rekan-rekan Latsar CPNS kelompok I Tahun 2025

Penulis menyadari sepenuhnya masih banyak kekurangan dalam segi penulisan, dan kalimat pada saat pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Oleh sebab itu Penulis menerima saran dan kritik dari pembaca agar bisa memperbaiki rancangan aktualisasi ini.

Rambatan, 03 Oktober 2025

Elsya Dira Pratama Yonde S.IP
NIP. 19991003 202506 2 010

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	ii
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	3
C. Ruang Lingkup.....	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	4
A. Profil Instansi	4
B. Profil Peserta	17
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	19
A. Deskripsi Isu.....	19
B. Analisis <i>Core</i> Isu	23
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core</i> Isu.....	24
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	26
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	26
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	27
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (Ber Akhlak).....	42
D. Capaian Penyelesaian Core Isu.....	43
E. Manfaat Terselenggaranya Core Isu.....	44
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	45
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	46
A. Kesimpulan.....	46
B. Rekomendasi	46
DAFTAR PUSTAKA	56
LAMPIRAN	57

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	26
Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	27
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	42
Tabel 4.4 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Camat Rambatan.....	4
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Kecamatan Rambatan.....	7
Gambar 2.3 Profil Peserta.....	17
Gambar 3.1 Respon di Grup Wa Nagari Se Kecamatan Rambatan.....	20
Gambar 3.2 Pengarsipan Dokumen TAPEM Kecamatan Rambatan.....	21
Gambar 3.3 Pengarsipan Dokumen PKK se Kecamatan Rambatan.....	22
Gambar 3.4 Teknik <i>Mind Mapping</i> Analisis Isu.....	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 membahas tentang Aparatur Sipil Negara adalah suatu profesi pekerjaan sebagai pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan masa perjanjian kinerja yang bekerja untuk instansi pemerintah daerah maupun pusat. UU ASN yang mengatur manajemen ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang berakhlak, profesional, memiliki nilai dasar, netral terhadap politik, bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Setiadi, 2022). ASN mempunyai fungsi melakukan pelayanan publik pada masyarakat, pelaksana kebijakan publik dan pemersatu bangsa. Maka dalam UU ASN mempunyai peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) mempunyai kewajiban dalam mengikuti pelatihan dasar CPNS yang terintegrasi untuk membangun integrasi moral, kejujuran, semangat, nasionalisme dan kebangsaan, bertanggungjawab serta profesionalisme bidang (Irene Friska Septyaningrum, 2021). Dalam Rangka membangun penerapan dan rancangan aktualisasi pada bidang jabatan penulis di seksi Penata Pemerintahan di Kecamatan Rambatan mengimplementasikan nilai-nilai akuntabilitas, profesionalisme, etika publik serta bertanggungjawab atas tugas pelaksana kinerja (Tupoksi) yang melakukan pengawasan dan penyimpanan data atau mengarsipkan data dokumen pelaporan realisasi PBB-P2 pada nagari-nagari se Kecamatan Rambatan untuk membantu masyarakat memperoleh informasi PBB-P2 secara transparan.

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 mengenai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD) yang menyebutkan pengalihan PBB-P2 merupakan salah satu jenis pajak daerah yang pengelolaannya diserahkan kepada pemerintah Kabupaten/Kota (Meirince Yasinta Siregar, 2017). Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan (PBB-P2) adalah salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berkontribusi

terhadap pembiayaan pembangunan daerah. Dalam berkontribusi terhadap pembiayaan pembangunan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintah daerah yang dimana setiap instansi wajib menyusun dan menyajikan laporan pelaksanaan realisasi PBB-P2 secara tertib, transparan dan akuntabel. Instansi pemerintah daerah dalam melakukan pelaporan realisasi PBB-P2 yang dilakukan instansi Kecamatan Rambatan seksi Tata Pemerintahan dengan melalui nagari-nagari atau pendesaan se Kecamatan Rambatan setiap tahunnya menargetkan PBB-P2 yang harus teralisasi pada setiap tahun. Untuk itu dalam melakukan upaya pendataan dokumen pemungutan pajak diharapkan mampu melakukan percepatan realisasi seperti pendataan, pelaporan dan pelayanan secara transparansi. Hal ini sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah yang membahas dengan pentingnya penyelenggaraan pemerintah daerah secara efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab (Meirince Yasinta Siregar, 2017).

Namun pada kenyataanya dalam proses pengelolaan dan penyimpanan dokumen pelaporan realisasi layanan PBB-P2 diberikan pada Seksi Tata Pemerintahan agar lebih mudah, cepat dan gampang mengalami kendala yang dimana sebagian besar dokumen masih tersimpan dalam bentuk fisik maupun file lokal dikomputer perangkat Nagari-nagari. Pada Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Rambatan berupaya melakukan pelayanan PBB-P2 secara online dengan cara mengirim hasil pelaporan realisasi PBB-P2 Nagari-nagari se Kecamatan Rambatan melalui akses aplikasi WA Grup.

Oleh karena itu peserta mengambil isu tentang belum optimalnya penyimpanan dokumen pelaporan realisasi PBB-P2 secara tertata dengan baik. Adapun penyebab masalah isu adalah sering terjadinya resiko kehilangan dokumen atau kerusakan dokumen. Dalam kondisi saat ini diharapkan adanya penyimpanan dokumen pelaporan realisasi PBB-P2 se Kecamatan Rambatan secara digitalisasi melalui Google Form. Dengan adanya penggunaan media digital dapat memudahkan pekerjaan, transpransi, ketertiban dan efektivitas.

Sebagaimana yang telah dijelaskan bahwa penulis mengambil judul yaitu “Optimalisasi penyimpanan dokumen pelaporan realisasi PBB-P2 melalui Google Form Se Kecamatan Rambatan”.

B. Tujuan

1. Untuk mengimplementasikan dan mengoptimalkan penerapan nilai-nilai Bela Negara, Nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan Smart ASN.
2. Untuk menganalisis dan memberikan solusi dalam pemecahan isu.
3. Untuk melakukan penyelesaian kegiatan pelatihan Dasar CPNS.

C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dalam melakukan aktualisasi ini yaitu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) dalam memecahkan isu yang ada di seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Rambatan. Pelaksanaan aktualisasi dalam rancangan ini adalah data dokumen Laporan Realisasi PBB-P2 setiap bulan di Nagari-nagari Se Kecamatan Rambatan Tahun 2025 yang belum optimalisasi. Waktu Pelaksanaan aktualisasi dari tanggal 04-29 Agustus 2025.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Kecamatan Rambatan

a. Sejarah Organisasi



Gambar 2.1 Kantor Camat Rambatan

Kantor Camat Rambatan adalah salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mempunyai wilayah satu dari empat belas Kecamatan di Kabupaten Tanah Datar. Secara geografis Kecamatan Rambatan terletak pada koordinat 0.28' 16"-0.38' 25" Lintang Selatan dan 100.30' 52"-100.37' 20" Bujur Timur dengan batas-batas; sebelah utara dengan Kecamatan Pariangan, sebelah selatan dengan Kabupaten Solok, sebelah barat dengan Kecamatan Tanjung Emas, dan sebelah timur dengan Kecamatan Batipuh. Kecamatan Rambatan memiliki luas 129,15 km².

Jumlah penduduk di Kecamatan Rambatan 38.563, Laki-laki berjumlah 19.617 & Jumlah Perempuan 18.946. Alamat Kantor Camat Rambatan yaitu Komplek Perkantoran Kecamatan Rambatan, Jln. Raya Pasar Rambatan Nagari Rambatan. Secara administratif Kecamatan Rambatan terbagi atas 5 Nagari dengan 33 Jorong. Nagari-nagari Se Kecamatan Rambatan sebagai berikut ini :

1. Nagari Simawang

2. Nagari Balimbiang
3. Nagari III Koto
4. Nagari Padang Magek
5. Nagari Rambatan

b. Visi dan Misi

a) Visi

Dalam rangka memberikan arah pandang membahas dengan kinerja dan peranan Kecamatan, maka perlu dirumuskan Visi Kecamatan Rambatan yaitu :

**“ TERWUJUDNYA KECAMATAN TERBAIK DALAM PELAYANAN DAN
MENCIPTAKAN MASYARAKAT YANG MADANI, BERBUDAYA,
SEJAHTERA DALAM NILAI-NILAI ADAT BASANDI SYARAK, SYARAK
BASANDI KITABULLAH”**

Visi yang diperlukan untuk menyatukan persepsi dan fokus arah tindakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit kerja dan individu serta sebagai acuan dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Rambatan.

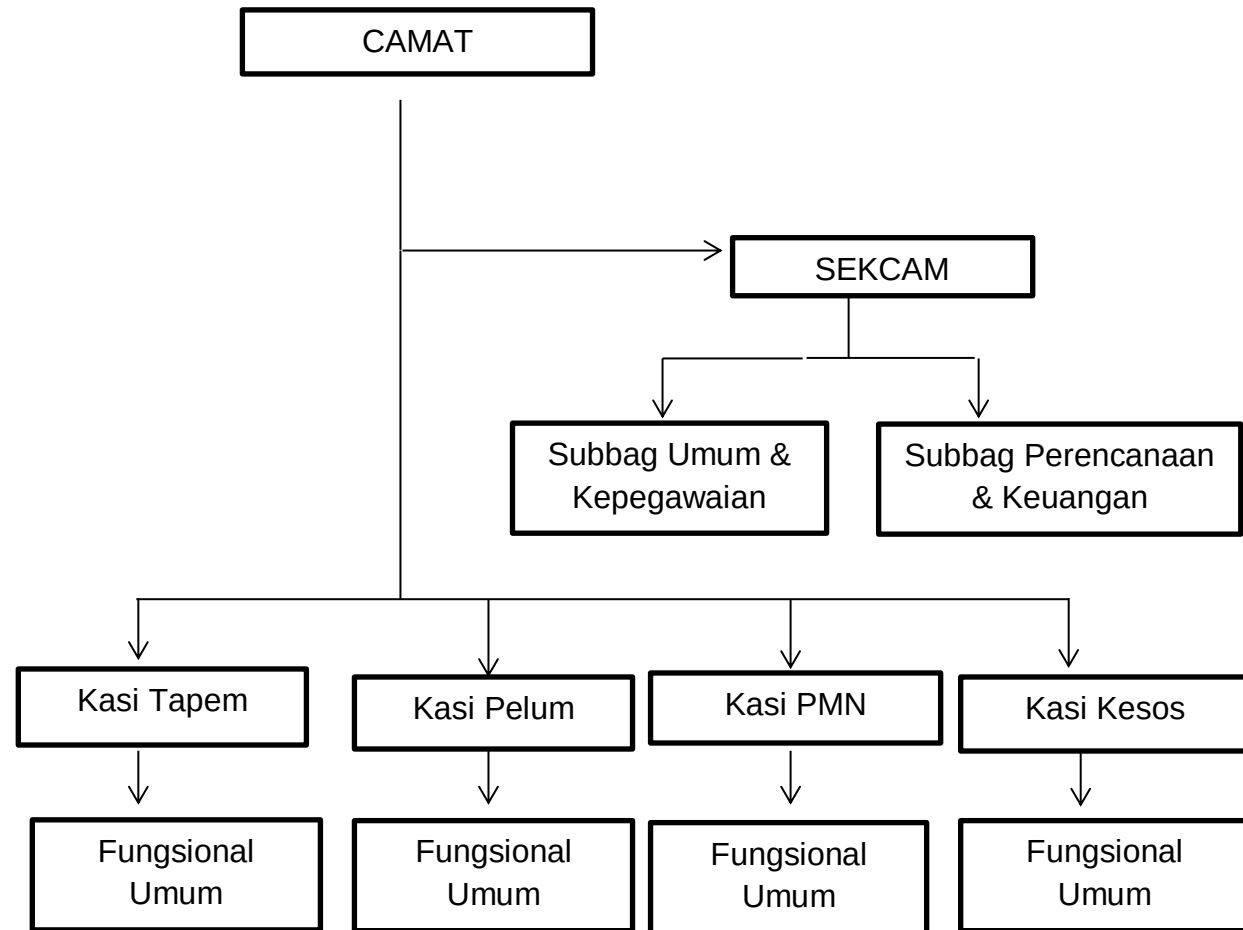
b) Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi dan tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Misi Kecamatan Rambatan Tahun 2025-2029 yaitu :

1. Mewujudkan Transformasi tata kelola menuju pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien
2. Manfaatkan Pembagunan Kewilayahan yang merata dan Berkeadilan

c. Stuktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penetapan Tipe Kecamatan, Tugas Pokok, Fungsi Eselon III dan Uraian Tugas Eselon IV pada Kecamatan, Kecamatan Rambatan termasuk ke dalam Kecamatan Tipe A dengan susunan organisasi yang terdiri dari Camat, Sekretariat yang membawahi Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Subbagian Perencanaan dan Keuangan, Seksi Tata Pemerintahan, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari, Seksi Pelayanan Umum dan Seksi Kesejahteraan Sosial. Jumlah Pegawai pada Kantor Camat Rambatan pada Tahun 2025 sebanyak 16 Orang terdiri dari 11 orang Pegawai Negeri Sipil dan 5 orang Tenaga Jasa Lainnya. Gambaran dari stuktur Organisasi Kantor Camat Rambatan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 sebagai berikut ini :



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Kantor Camat Rambatan

d. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

a) Camat

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Tugas dan Fungsi Camat adalah :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasana dan sarana pelayanan umum
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa/nagari
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

b) Sekretaris Kecamatan

Sekretariat yang dipimpin Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian, monitoring dan evaluasi serta laporan pertanggungjawaban. Uraian tugas Sekretaris sebagai berikut ini :

1. Membantu Camat dalam melaksanakan tugas dibidang kesekretariatan.
2. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas

3. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Camat yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan.
4. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala Sub Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan.
6. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan
7. Mewakili Camat dalam hal Camat berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstern berkaitan dengan tugas-tugas kedinasan
8. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas Kecamatan.
9. Memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan Kecamatan kepada Camat.
10. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas urusan ketatausahaan, pengendalian surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, humas, protokol, bahan penyusunan kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, gaji berkala, pendidikan dan latihan, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran, dan administrasi umum dan kepegawaian Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan. Uraian tugasnya adalah sebagai berikut ini:

1. Menghimpun, mempelajari dan menalaih peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas.
2. Menghimpun kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas.

3. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit.
4. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit.
5. Menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis tertibnya administrasi kepegawaian.
6. Membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit
7. Melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana
8. Melaksanakan administrasi pengrusakan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengadaan barang dan jasa dilingkup dinas
9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

d) Sub bagian Perencanaan & Keuangan

Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, pembukuan, laporan keuangan dan memelihara dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Uraian tugasnya sebagai berikut ini :

1. Menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan dan keuangan
2. Menyiapkan data dan bahan tentang pelaksanaan perencanaan umum, program, kegiatan dan evaluasi
3. Mengkoordinir dan melaksanakan penyusunan rencana tahunan dan menengah

4. Menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai bahan pelaksanaan tugas
5. Mengajukan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran
6. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan
7. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan
8. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

e) Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa, ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sesuai urusan yang menjadi kewenangan. Tugas-tugas sebagai berikut ini :

1. Menyiapkan bahan membuat rencana dan program kerja seksi tata pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum
2. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan seksi tata pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum
3. Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas
4. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
5. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul

6. Melakukan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengalaman Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
7. Melakukan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa
8. Melakukan pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional
9. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
10. Membina, mengawasi dan memfasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
11. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan
12. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan
13. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan yang berkoordinasi dengan jajaran Polsek dan Koramil
14. Membuat laporan kejadian yang terkait dengan ketentraman dan ketertiban
15. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan dan Nagari.

f) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari fungsi tugas penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan nagari di tingkat Kecamatan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun dan menyipkan bahan penyusunan rencana kegiatan sesuai dengan peraturan dan perundangan-undangan. Uraian tugasnya adalah :

1. Menyiapkan bahan,membuat rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari/Desa
2. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nagari/Desa
3. Menganalisa Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas
4. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan Kecamatan
5. Melakukan monitoring dan evaluasi program /kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat diwilayah Kecamatan dan Nagari
6. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
7. Membina, mengawasi dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan Nagari/Desa dilakukan melalui :
 - 1) Fasilitasi Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa
 - 2) Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan
 - 3) Fasilitasi pelaksanaa tugas,fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan
 - 4) Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif
 - 5) Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa
 - 6) Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya
 - 7) Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan diwilayahnya
 - 8) Fasilitasi pendayagunaan aset desa

8. Melakukan evaluasi terhadap Peraturan Nagari tentang APB Nagari/Desa
9. Memfasilitasi penyusunan dan perencanaan tata ruang Kecamatan
10. Melakukan pemberdayaan organisasi perempuan

g) Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum uraian Tugasnya sebagai berikut ini :

1. Menyiapkan bahan, membuat rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Umum
2. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Pelayanan Umum
3. Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas
4. Melakukan koordinasi dengan SKPD dan/atau Instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah Kecamatan
6. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan
7. Melakukan perencanaan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya
8. Melaksanakan pelayanan masyarakat berdasarkan pelimpahan kewenangan Bupati
9. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan
10. Menyiapkan data kependudukan tingkat Kecamatan
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

h) Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial bertugas menyelenggarakan kebijakan dan menyusun langkah kegiatan dalam ruang lingkup kesejahteraan sosial. Adapun uraian-uraian tugas seksi kesejahteraan sosial adalah :

1. Menyiapkan Bahan, membuat rencana dan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial.
2. Mengumpulkan data dan bahan yang berkaitan dengan Seksi Kesejahteraan Sosial
3. Menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait pelaksanaan tugas
4. Melakukan monitoring program bantuan sosial
5. Melakukan koordinasi dan fasilitasi penanganan pasca konflik sosial dan bencana alam
6. Melakukan pembinaan kepada lembaga/organisasi keagamaan dan sosial budaya
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
8. Melakukan pembinaan keagamaan dan adat, pembinaan kepemudaan dan olahraga, pembinaan sektor pendidikan, kebudayaan, kesenian dan kegiatan kesejahteraan sosial lainnya.

e. Nilai-Nilai Organisasi Perangkat Daerah

Nilai-nilai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah prinsip, sikap dan budaya kerja yang menjadi pedoman bagi ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi di Lingkup pemerintah daerah seperti (Isma Mahmudah, 2022):

- i. Integritas
 - Melaksanakan tugas dengan jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan
 - Tidak menyalahgunakan jabatan dan wewenang
 - Disiplin, berani dan tegas dalam amil keputusan
- ii. Profesionalisme

- Bekerja sesuai kompetensi, keahlian dan aturan perundangan
- Kualitas kinerja dan hasil kerja yang merumuskan kebijakan, perencanaan, program kegiatan
- iii. Akuntabilitas
 - Laporan kinerja dan penggunaan anggaran harus jelas, terukur dan terbuka
- iv. Pelayanan Publik
 - Pelayanan cepat, mudah, murah, transparan dan berkeadilan serta kepuasan masyarakat.
 - Responsif terhadap kebutuhan dan aspirasi masyarakat
- v. Inovasi dan Kreativitas
 - Dapat mendorong perbaikan berkelanjutan dengan melalui pemanfaatan teknologi informasi
 - Dapat menciptakan solusi baru untuk efektivitas dan efisiensi pelayanan publik

B. Profil Peserta



Gambar 2.3 Profil Peserta

Profil PesertaLatsar CPNS sebagai penulis rancangan aktualisasi :

Nama	: Elsy Dira Pratama Yonde S.IP
NIP	: 199910032025062010
Pangkat/Golongan	: III/a
Jabatan	: Penata Kelola Pemerintahan
Instansi	: Pemerintah Kabupaten Tanah Datar
Unit Kerja	: Kecamatan Rambatan

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara adalah peraturan terbaru yang mengatur tentang manajemen ASN di Indonesia, menggantikan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 yang berfokus pada penguatan sistem merit,penetapan kebutuhan PNS dan PPK,peningkatan kesejahteraan ASN,Penataan tenaga honorer serta digitalisasi manajemen ASN. Adapun Tupoksi dalam kinerja Penata Kelola Pemerintahan seksi Tata Pemerintahan adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat untuk mewujudkan tatakelola kelembagaan sosial yang baik dalam optimalisasi pelaksanaan tugas,fungsi,tatalaksananya.
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dalam terlaksananya dan tersususnya laporan pencapaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang disusun

3. Pengawasan dalam kegiatan faslitasi rekomendasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dinamis dan akuntabel yang dilaksanakan
4. Terselenggaranya kegiatan PBB-P2 diNagari Se Kecamatan Rambatan
5. Pembinaan dan pengawasan dalam kegiatan kantrantibmas yang dilaksanakan.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Pengertian Isu merupakan suatu topik permasalahan yang dapat diangkat yang sedang menjadi tempat perhatian atau perbincangan dari segi kelompok dan individu serta masyarakat luas. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) isu adalah permasalahan yang sedang diperhatikan dan bahan pembicaraan yang menjadi persoalan setempat. Maka Isu sering muncul dikarenakan adanya kesenjangan antara kenyataan dengan harapan atau suatu hal yang penting, mendesak yang dapat berpengaruh pada kepentingan publik serta organisasi.

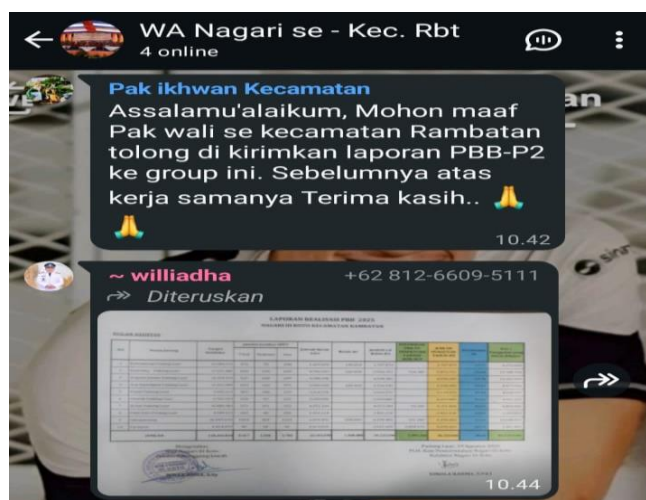
1) Belum Optimalnya penyimpanan dokumen pelaporan realisasi PBB-P2 secara digital.

Dalam pelaksanaan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) yang ada di Kecamatan Rambatan mempunyai wewenangan didalam melakukan pengawasan terhadap hasil pelaporan rangkapan realisasi PBB-P2 yang dilaksanakan pada 5 Nagari Se Kecamatan Rambatan.

Adapun 5 Nagari se Kecamatan Rambatan adalah Nagari Rambatan, Nagari Simawang, Nagari Padang Magek, Nagari Balimbiang dan Nagari III Koto yang melakukan pengumpulan hasil dari rangkapan pelaporan realisasi PBB-P2 kepada bidang Tata Pemerintahan dengan melalui Grup Wa. Grup Wa bernama WA Nagari Se-Kecamatan Rambatan diantaranya ada Wali Nagari se Kecamatan Rambatan, Kasi Tapem, SekCam, Camat serta Staaf. Dalam melakukan pengumpulan hasil rangkapan laporan realisasi PBB-P2 di Nagari-nagari.

Sehingga ada upaya yang dilakukan Kasi Tapem dan staaf turun langsung kelapangan dan mengecek kinerja yang dilapangan dan kendala atau hambatan serta menghimbau di grup Wa agar mengirimkan hasil

laporan tersebut. Kendala Keterlambatan pengumpulan laporan realisasi PBB-P2 ke Kecamatan Rambatan adalah kurang adanya penjadwalan waktu yang dikasih oleh pihak Kecamatan Rambatan. Untuk itu dalam pengumpulan hasil laporan realisasi PBB-P2 sering terjadi keterlambatan yang belum adanya penjadwalan waktu untuk pengumpulan laporan realisasi PBB-P2 Se Kecamatan Rambatan. Karena Kurangnya responsi Nagari terhadap grup Wa yang ada di Kecamatan Ramabatan.



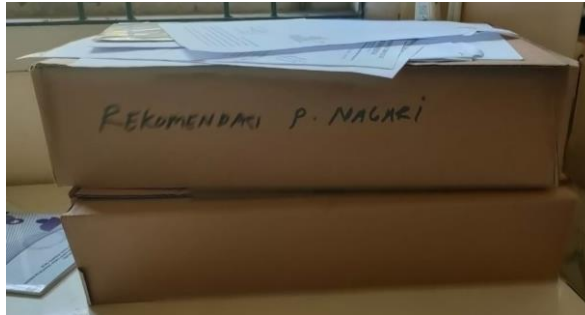
Gambar 3.1 Respon di Grup Wa Nagari Se Kecamatan Rambatan

Dampak yang sering terjadi adalah terjadinya hilang dan kerusakan dokumen hasil pelaporan realisasi pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) pada grup WA yang menjadikan belum optimalnya pelaporan realisasi PBB-P2 pada pihak Kecamatan Rambatan. Kurang dalam pemanfaatan teknologi informasi yang dapat menunjang proses kinerja ASN dalam transparansi .

2) Pengelolaan Pengarsipan yang belum Tertata di Bidang Tata Pemerintahan

Pengelolaan Pengarsipan yang belum Tertata selaku bidang Tata Pemerintahan Kecamatan Rambatan yang dapat menemukan fakta dan Data terkait dengan sebuah isu permasalahan adalah adapun pengelolaan pengarsipan yang belum tertata dengan baik di Bidang Tata Pemerintahan

yakni melakukan penyimpanan arsip surat masuk dan keluar dalam bentuk fisik secara manual di dalam kotak kardus pelentakkan diatas meja.



Gambar 3.2 Pengarsipan Dokumen TAPEM Kecamatan Rambatan

Dampak yang terjadi adalah pengelolaan pengarsipan yang belum tertata berdampak pada kerusakan, tercecer hingga hilang yang menjadikan proses pelayanan menjadi lambat dan kurangnya transparansi administrasi dalam penyelenggaraan bidang tata pemerintahan. Hasil kinerja Akuntabilitas ASN menjadi kurang efisien karena terjadi kesalahan yang belum tertata dengan baik untuk mencari dokumen arsip tersebut. Secara integritas dalam melakukan penataan arsip baik secara transparan yang dapat dipertanggungjawabkan.

3) Lemahnya Pengarsipan Data Lembaga Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Se Kecamatan Rambatan

Pengarsipan data-data dokumen Lembaga Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) se Kecamatan Rambatan selaku bidang Tata Pemerintahan yang merupakan organisasi yang berperan aktif dalam meningkatkan kesejahteraan keluarga. Berdasarkan Fakta dan data terkait isu Pengarsipan Data Lembaga Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Se Kecamatan Rambatan adalah lemahnya pengarsipan data-data dokumen lembaga PKK se Kecamatan Rambatan dikarenakan kurang nya ke disiplin efensi waktu dalam pembuatan Surat-surat Seperti SK,Undangan,SPPD dan lain halnya.

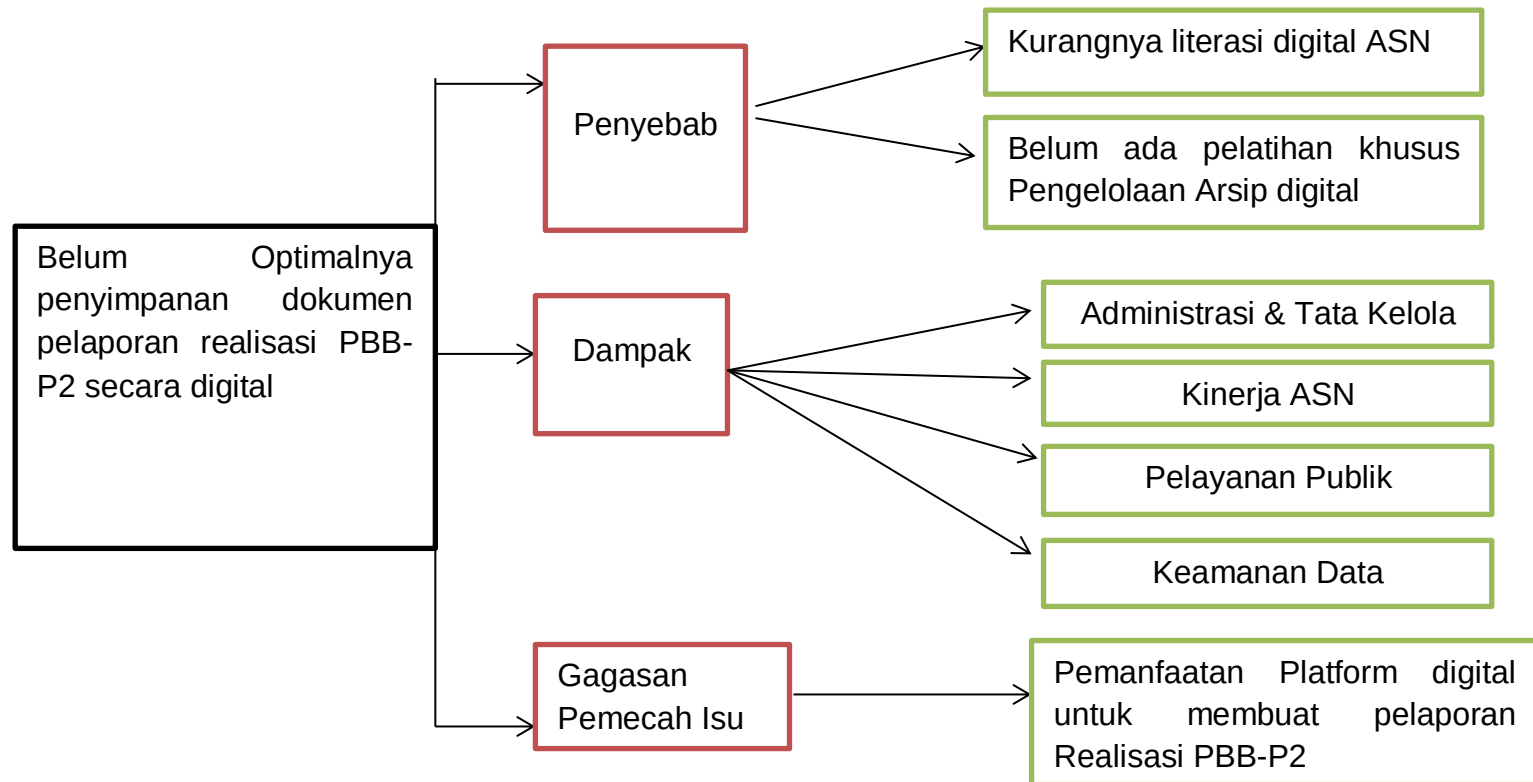


Gambar 3.3 Pengarsipan Dokumen PKK se Kecamatan Rambatan

Sehingga menjadikan keterlambatan dalam penugasan yang kurang efektif waktu dan kurang tertata dengan baik dokumen secara manual. Pengarsipan dokumen berupa fisik secara manual disimpan di lemari pengarsipan bidang Tata Pemerintahan Kecamatan Rambatan. Sehingga lemahnya pengarsipan data-data dokumen PKK Se Kecamatan Rambatan. Dapat menimbulkan kerusakan atau kehilangan dokumen kegiatan hal ini dapat menghambat proses pelaporan ke tingkat Kecamatan serta kurangnya tertata dengan baik dalam merekapitulasi laporan dari nagari-nagari Se - Kecamatan Rambatan. Hingga kurang efisien karena terjadi kesalahan yang belum tertata dengan baik untuk mencari dokumen arsip yang dapat dipertanggungjawabkan.

B. Analisis Core Isu

Analisis Isu adalah suatu proses untuk mengidentifikasi, mengkaji dan memahami suatu permasalahan isu yang terjadi sehingga dapat diketahui akar penyebab, dampak dan gagasan pemecah isu. Suatu permasalahan isu yang terjadi untuk mencari akar masalah dari isu “Belum Optimalnya penyimpanan dokumen pelaporan realisasi PBB- P2 secara digital” dapat dijelaskan dengan melalui metode teknik Mind Mapping sebagai berikut ini :



Gambar 3.4 Teknik *Mind Mapping* Analisis Isu

Berdasarkan *Mind Mapping* Analisis Isu diatas dapat diketahui bahwa (Meirince Yasinta Siregar, 2017) :

i. Penyebab Isu

Penyebab Isu Permasalahan adalah :

- Kurangnya literasi digital ASN terhadap kesibukan ASN didalam membalas respons di WA Grup Nagari Se Kecamatan Rambatan terkait pelaporan Realisasi PBB-P2 Nagari.
- Belum ada pelatihan khusus Pengelolaan Arsip digital dalam Pelaporan Realisasi PBB-P2 Nagari Se Kecamatan Rambatan

ii. Dampak

Dampak Isu Permasalahan adalah :

- Administrasi & Tata Kelola dokumen sulit dicari saat dibutuhkan yang akan berpotensi kehilangan atau duplikasi data
- Kinerja ASN yang masih rendah yang menyebabkan kurangnya efesiensi dalam kinerja ASN
- Pelayanan Publik dalam pelaporan Realisasi PBB-P2 nagari Se Kecamatan Rambatan menjadi lambat serta kurangnya transparansi data realisasi PBB-P2.
- Keamanan Data rentan terhadap kerusakan fisik dokumen yang secara manual yang sering berisiko kehilangan.

iii. Gagasan Pemecahan Isu

Gagasan Pemecahan isu Permasalahan adalah :

- Pemanfaatan Platform digital untuk membuat pelaporan Realisasi PBB-P2. Penulis mencoba menggunakan pemanfaatan platform digital yang bisa diakses dengan mudah oleh pengawai nagari kasi tata pemerintahan secara daring dan bisa diisi dengan HP. Dengan ini, penulis membuat Google Form yang diisi setiap hari oleh pengawai Nagari Kasi Tata Pemerintahan se Kecamatan Rambatan. Gagasan ini adalah bentuk penerapan nilai-nilai BerAKHLAK ASN dan SMART ASN.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan penyelesaian Core isu-isu yang telah dirumuskan melalui metode *Urgency, Seriousness, Growth* (USG) penulis melakukan gagasan pemecahan isu dengan judul “Belum Optimalnya penyimpanan dokumen pelaporan realisasi PBB- P2 secara digital”. Untuk itu mencari penyebab permasalahan core isu penulis menggunakan metode teknik *Mind Mapping* analisis isu yang telah disampaikan diatas. Maka penulis dapat mengambil gagasan kreatif dalam menyelesaikan core isu-isu diatas yakni **“OPTIMALISASI PENYIMPANAN DOKUMEN PELAPORAN REALISASI**

PBB-P2 MELALUI GOOGLE FORM SE- KECAMATAN RAMBATAN”.

Gagasan ini merupakan bentuk dari manajemen ASN dalam melaksanakan tugas-tugas penuh pegabdian, kesadaran, kejujuran dan bertanggungjawab dan transparansi. Adapun Smart ASN (Aparatur Sipil Negara) adalah pengembangan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mewujudkan ASN profesional, berintegritas dan beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital. Dengan ini penulis membuat google form sebagai alat penyimpanan yang akan diisi setiap sebulan sekali dalam melakukan perekapan pelaporan realisasi PBB-P2 Nagari-nagari se Kecamatan Rambatan. Gagasan ini adalah penerapan nilai-nilai BerAKHLAK ASN dan wujud dari Smart ASN.

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan selama masa habituasi di Kantor Camat Rambatan untuk menyelesaikan tahapan kegiatan sebagai berikut

No	Kegiatan	September				Oktober
		I	II	III	IV	I
1	Koordinasi dengan Mentor dan Sekretaris Kecamatan Rambatan (1 s/d 3 September 2025)					
2	Mengumpulkan Data-data Hasil Laporan Realisasi PBB-P2 pada Nagari Se Kecamatan Rambatan melalui Grup WA (4 s/d 5 September 2025)					
3	Membuat isi Format melalui Google Form (8 s/d 12 September 2025)					
4	Uji Coba penggunaan Google Form (15 s/d 19 September 2025)					
5	Penggunaan Goggle Form (22 s/d 26 September 2025)					
6	Penyelesaian laporan aktualisasi (29 September s/d 3 Oktober 2025)					

Tabel 4.1 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Penata Kelola Pemerintahan Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Rambatan
Identifikasi Isu	: 1. Belum Optimalnya penyimpanan dokumen pelaporan realisasi PBB- P2 secara digital. 2. Pengelolaan Pengarsipan yang belum Tertata di Bidang Tata Pemerintahan. 3. Lemahnya Pengarsipan Data Lembaga Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Se Kecamatan Rambatan
Isu yang Diangkat	: Belum Optimalnya penyimpanan dokumen pelaporan realisasi PBB- P2 secara digital.
Gagasan pemecahan Isu	: Optimalisasi Penyimpanan Dokumen Pelaporan Realisasi PBB-P2 Melalui Google Form Se- Kecamatan Rambatan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan Koordinasi dengan Mentor dan Sekretaris Kecamatan Rambatan	1. Menyiapkan pertanyaan saat konsultasi dengan mentor. 2. Melakukan Diskusi dengan	1. Tersedianya Draft pertanyaan untuk mentor saat konsultasi 2. Tersedianya Foto Dokumentasi	1. Penulis menunjukkan upaya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan melalui	1. Mentor atau Atasan 2. Sekretaris Camat Rambatan 3. Coach Peserta	TIDAK	-	-

		Sekretaris Kecamatan Rambatan	tentang Konsultasi Saran dan Masukkan dari Mentor dan Sekretaris Camat Rambatan. 3. Tersedia foto rancangan penginputan dokumen digital Google Form	bimbingan (Kompeten). 2. Menjaga hubungan baik dengan mentor dalam suasana saling menghargai (Harmonis). 3. Menunjukkan kesetiaan terhadap aturan, pembimbing, dan organisasi dengan mengikuti arahan (Loyal). 4. Membangun kerjasama dengan pimpinan dalam					
--	--	-------------------------------	---	--	--	--	--	--	--

				mendukung pelaksanaan kegiatan aktualisasi (Kolaboratif) 5. Menyampaikan rencana kerja secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan (Akuntabel).				
2.	Mengumpulkan Data-data Hasil Laporan Realisasi PBB-P2 pada Nagari Se Kecamatan Rambatan. 2. Melakukan Dikusi dengan Mentor	1. Mendata kembali hasil laporan realisasi PBB-P2 pada Nagari Se Kecamatan Rambatan. 2. Melakukan Dikusi dengan Mentor	1. Tersedianya data hasil rekapan Laporan realisasi PBB-P2 Nagari-se Kecamatan Rambatan dalam bentuk file Microsoft Excel.	1. Penulis melakukan pengumpulan data dengan teliti agar bisa dipertanggungjawabkan (Akuntabel). 2. Menunjukkan kemampuan dalam mengelola	1. Mentor atau Atasan 2. Perangkat-perangkat Nagari Se Kecamatan Rambatan 3. Staaf Kecamatan	TIDAK	-	-

	Grup WA		2. Terdapat Dokumentasi berupa Screenshoot himbauan untuk pengumpulan laporan Realisasi PBB-P2 di Grup WA. 3. Terciptanya Arahkan berupa foto untuk tercipta basis data yang dapat digunakan sebagai acuan dalam pengarsipan melalui Google Form	data dengan benar (Kompeten). 3. Mendukung kelancaran pelayanan administrasi pengelolaan data (Berorientasi Pelayanan). 4. Melakukan bimbingan sesuai arahan sebagai wujud kesetiaan pada organisasi (Loyal). 5. Menjalin komunikasi yang baik dengan					
--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--

				pembimbing (Harmonis) . 6. Bekerja sama untuk menghasilkan solusi dalam kegiatan (Kolaboratif)				
3.	Membuat isi Format melalui Google Form	1. Menggunakan akun email Kecamatan Rambatan. 2. Memasukkan isi data bagian-bagian Laporan Realisasi PBB-P2 Nagari Se Kecamatan Rambatan.	1. Terdapat notifikasi hasil tugas yang dipantau melalui email Kecamatan Rambatan 2. Terdapat penyusunan data yang sesuai dengan bagian-bagian laporan realisasi	1. Penulis melakukan penggunaan akun resmi instansi mencerminkan tanggung jawab dan data yang diinput dapat dipertanggungjawabkan (Akuntabel) . 2. Menggunakan sarana dan identitas resmi	1. Staaf Tapem Kecamatan Rambatan 2. Bendahara Kecamatan	TIDAK	-	-

			PBB-P2 Se-Kecamatan Rambatan. 3. Tersedianya Formatl laporan PBB-P2 Se-Kecamatan Rambatan dalam bentuk Google Form	organisasi sebagai bentuk kesetiaan pada aturan instansi dan melaksanakan arahan mentor sebagai bentuk kesetiaan pada organisasi dan proses pembelajaran (Loyal). 3. Menunjukkan kemampuan dalam mengolah dan menginput data (Kompeten). 4. Menjalin				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				Komunikasi yang baik (Harmonis). 5. Dalam rangka meningkatkan ketertiban administrasi penulis melaksanakan kegiatan penyusunan data yang sesuai dengan bagian-bagian laporan realisasi PBB-P2 dapat mempermudah proses verifikasi dan mempercepat				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				(Berorientasi Pelayanan) 6. Pemanfaatan Google Form menunjukkan kesiapan ASN dalam beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan secara (Adaptif) .				
4.	Uji Coba penggunaan Google Form	1. Mencoba mengisi Google Form 2. Mengidentifikasi kesalahan atau kekurangan Google Form	1. Teruji bahwa Google Form dapat menjadi media pendataan digital yang praktis	1. Penulis melatih kempauan dalam penggunaan teknologi digital dan mampu menganalisis	1. Staaf Kecamatan Rambatan 2. Mentor atau atasan 3. Kasi Pelum Kecamatan Rambatan	YA	Mengubah Judul Laporan PBB-P2	-

		3. Mengambil Data Akhir dalam bentuk Google Form	2. Terlaksananya penggunaan Google Form yang dapat diakses dengan mudah melalui perangkat komputer atau smartphone 3. Tersedia Foto hasil dari Google Spreadsheets	dalam menemukan kesalahan teknis (Kompeten) . 2. Menyesuaikan diri dengan inovasi digital untuk mendukung pekerjaan (Adaptif) . 3. Memastikan formulir yang digunakan benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan (Akuntabel) . 4. Kinerja pengawai (Nagari) dapat menjadi mudah yang				
--	--	--	---	---	--	--	--	--

				dapat mendukung peningkatan pelayanan publik khususnya pelaporan PBB-P2 Se Kecamatan Rambatan (Berorientasi pelayanan). Keberhasilan kegiatan ini terwujud dari kerja sama antara Perangkat Nagari dan ASN Kantor Camat (Kolaboratif)				
5.	Melakukan penggunaan	1. Mensosialisasikan cara pemakaian	1. Tersedianya Dokumentasi Berupa SK	1. Penulis melakukan memberikan	1. Staaf Kecamatan Rambatan	TIDAK	-	-

	Laporan Realisasi PBB-P2 melalui Google Form	link Google Form pada Nagari Se Kecamatan Rambatan. 2. Memastikan pengawai Nagari telah mencoba mengisi link Google Form	Camat tentang Penunjukan Personil/Petugas Penginputan Realisasi Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) tingkat Nagari melalui Aplikasi Pelaporan Realisasi PBB-P2 melalui Google Form Kecamatan Rambatan	pemahaman agar perangkat nagari lebih mudah melaporkan data (Berorientasi Pelayanan). 2. Menunjukkan kemampuan dalam menyampaikan pengetahuan Teknologi digital (Kompeten). 3. Berdiskusi secara sopan, hormat yang baik serta saling menghargai dengan	2. Camat Rambatan 3. Mentor atau atasan 4. Sekretaris Kecamatan Rambatan 5. Perangkat-perangkat Nagari 6. Kasubag Perencanaan			
--	--	---	---	---	---	--	--	--

			(PREMAN) 2. Tersedia foto Dokumentasi Perangkat Nagari memahami fungsi dan cara penggunaan google form. 3. Terdapat Link Google Form dapat diakses oleh seluruh Nagari tanpa kendala teknis.	perangkat Nagari (Harmonis). 4. Memastikan data yang sesuai ketentuan dan dapat dipertanggungjawabkan (Akuntabel). 5. Mengikuti arahan dan kebijakan pimpinan sebagai bentuk ketaatan pada organisasi (Loyal). Melalui pemanfaatan Google Form, petugas				
--	--	--	---	---	--	--	--	--

				mampu beradaptasi dengan inovasi teknologi digital, sehingga pengiputan laporan lebih cepat,efisien (Adaptif). Kolaboratif antara perangkat-perangkat Nagari dan Staaf Kecamatan Rambatan dalam melaksanakan tugas.				
6.	Menyelesaian laporan aktualisasi	1. Mengumpulkan Data hasil rekapan Laporan	1. Tersedia data rekapitulasi realisasi	1. Penulis melakukan penyusunan laporan dan	1. Mentor atau Atasan 2. Staaf Tapem	TIDAK	-	-

		realisasi PBB-P2 Nagari- Nagari se Kecamatan Rambatan dalam bentuk file Microsof Excel. 2. Mengumpulkan testimoni pengguna Google Form 3. Menyusun Laporan Aktualisasi kegiatan yang telah dilakukan 4. Mendiskusikan dengan mentor	PBB-P2 yang terstruktur dan mudah dipahami. 2. Terdapat Penggunaan google Form menjadi bukti partisipasi aktif Nagari dalam penerapan digitalisasi 3. Tersedia Laporan Aktualisasi dengan data pendukung berupa dokumentasi.	hasil rekapan data dengan teliti sehingga bisa dipertanggungjawabkan (Akuntabel). 2. Menuliskan hasil kegiatan dalam mengolah data dengan sistematis sesuai standar pelaporan melalui google Form (Kompeten). 3. Meningkatkan kualitas Pelayanan yang mendukung kelancaran	3. Perangkat Nagari			
--	--	---	---	---	----------------------------	--	--	--

				administrasi (Berorientasi i Pelayanan). 4. Terbuka terhadap masukan dan siap memperbaiki sistem sesuai kebutuhan (Adaptif). 5. Melaksana n arahan pembimbing dan pimpinan dalam melaksana n tugas (Loyal).					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Akuntabel	1	3	1	3	1	2	1	3	1	3	1	3	6	17
2.	Integritas	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	6	12
3.	Harmonis	1	3	1	3	1	3	1	0	1	3	1	3	6	15
4.	Kolaborasi	1	2	1	3	1	4	1	1	1	2	1	3	6	15
5.	Kompeten	1	3	1	2	1	3	1	3	1	2	1	4	6	17
6.	Adaptif	1	0	1	0	1	1	1	2	1	2	1	3	6	8
7.	Berorientasi Pelayanan	1	0	1	1	1	3	1	3	1	3	1	3	6	13
Jumlah MP yang Diaktualisasi per Kegiatan		7	13	7	14	7	18	7	14	7	17	7	21	27	166

4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Capaian Penyelesaian Core Isu sebelum aktualisasi yang berada dalam tahapan identifikasi dan perencanaan dimana kendala utama masih terjadi dan solusi yang belum diimplementasikan.. setelah aktualisasi core isu berhasil dilaksanakan melalui terapan gagasan perubahan yang menghasilkan solusi, dampak nyata dan dukungan dalam inovasi kinerja di OPD.

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Sebelum Aktualisasi dalam melakukan proses pengumpulan hasil dari rangkapan pelaporan realisasi PBB-P2 kepada bidang Tata Pemerintahan dengan melalui Grup Wa. Kendala Keterlambatan pengumpulan laporan realisasi PBB-P2 ke Kecamatan Rambatan adalah kurang adanya penjadwalan waktu yang dikasih oleh pihak Kecamatan Rambatan. Untuk itu dalam pengumpulan hasil laporan realisasi PBB-P2 sering terjadi keterlambatan yang belum adanya penjadwalan waktu untuk pengumpulan laporan realisasi PBB-P2 Se Kecamatan Rambatan. Karena Kurangnya responsi Nagari terhadap grup Wa yang ada di Kecamatan Ramabatan.	Setelah dilaksanakan dalam penyelesaian Core Isu dapat pemecahan isu yang dimana dalam efektivitas dalam penyelesaian pelaporan realisasi PBB-P2 Se-Kecamatan menjadi lebih cepat dengan menggunakan Google Form selaku pemakaian digitalisasi dan akurat. Dengan menggunakan Google Form bisa otomatis terbentuk dalam pelaporan di melalui Google Spreadsheet dan MS Excel. Dalam isi Google Form Laporan Realisasi PBB-P2 Se-Kecamatan Rambatan : Nama-nama Nagari Rambatan, III Koto, Padang Magek, Simawang dan Balimbiang, Target Ketetapan Awal Tahun, Realisasi s.d bulan 2025, Jumlah Realisasi, Presentase Realisasi, Target Nagari Th 2025 (Rp), Sisa Capaian Target Nagari, Status Zona Realisasi dan Scan Bukti Laporan Realisasi Nagari Se-Kecamatan Rambatan.

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

E. Manfaat terselesainya Core Isu

Core Isu dalam terselesainya tentang laporan Realisasi PBB-P2 Se-Kecamatan Rambatan dengan menggunakan Google Form sebagai bentuk digitalisasi pada pelaporan yang efektif sebagai bentuk kemajuan dalam inovasi pelaporan PBB-P2 di bidang Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Rambatan. Adapun manfaat terselesainya core isu adalah sebagai berikut ini :

1. Individu Peserta
 - Dapat meningkat pengetahuai kompetensi dalam mengelola data yang berbentuk digitalisasi
 - Memahami inovasi didalam pemakaian digitalisasi untuk pekerjaan ASN.
 - Memberikan pemahaman dan penerapan inovasi dalam prinsip Smart ASN
2. Instansi
 - Mempunyai inovasi didalam pelaporan realisasi PBB-P2 di bidang Seksi Tata pemerintahan Kecamatan Rambatan
 - Menjadi Transpransi terhadap pelaporan
 - Mempunyai basis data yang akurat dan kompeten

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Penjadwalan pada Pengumpulan PBB-P2	Kalender dalam penjadwalan tanggal jatuh tempo	Akhir Bulan atau Sebulan Sekali	Peserta, Staaf Nagari dan Kasi-kasi Tapem Nagari serta Kasi Tapem Kecamatan Rambatan	Intenrnal Instansi	Untuk menjaga produktivitas pelaporan setiap bulannya
2.	Melakukan Pengawasan	Laporan realisasi PBB-P2	Akhir Bulan atau sebulan sekali	Peserta, Staaf Nagari dan Kasi-kasi Tapem Nagari serta Kasi Tapem Kecamatan Rambatan	Intenrnal Instansi	Untuk menjaga Transparansi kegiatan
3.	Melakukan pembuatan SK Perubahan Inovasi Terhadap Laporan Realisasi PBB-P2 Se Kecamatan Rambatan	Sk Perubahan Inovasi	1 Minggu	Peserta, Mentor dan Staaf	-	Untuk keakuratan dalam integalitas hukum sebagai penguatan didalam kebijakan kecamatan rambatan

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan

- a) Kegiatan Ke-1 : Melakukan Koordinasi dengan mentor dan Sekretaris Kecamatan Rambatan
- b) Kegiatan Ke-2 : Mengumpulkan Data-data Hasil Laporan Realisasi PBB-P2 pada Nagari Se Kecamatan Rambatan melalui Grup WA
- c) Kegiatan Ke-3 : Melakukan Isi Format melalui Google Form
- d) Kegiatan Ke-4 : uji Coba Penggunaan Google Form
- e) Kegiatan Ke-5 : Melakukan Penggunaan Laporan Realisasi PBB-P2 melalui Google Form
- f) Kegiatan Ke-6 : Melakukan Laporan Aktualisasi

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dalam penyelesaian core isu di gagasan kreatif melakukan perubahan inovasi di optimalisasi dengan memanfaatkan Google Form dan Google spreadsheet serta MS. Excel sebagai bentuk Pelaporan Realisasi PBB-P2 Se- Kecamatan Rambatan di Bidang Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Rambatan dengan melalui sistem ini dapat mengawasi kinerja perangkat-perangkat Nagari Se-Kecamatan Rambatan. Ada pun nagari-nagari Kecamatan Rambatan seperti Nagari Rambatan, Nagari III Koto, Nagari Simawang, Nagari Padang Magek dan Nagari Balimbiang

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Capaian Penyelesaian Core Isu sebelum aktualisasi yang berada dalam tahapan identifikasi dan perencanaan dimana kendala utama masih terjadi dan solusi yang belum diimplementasikan.. setelah aktualisasi core isu berhasil dilaksanakan melalui terapan gagasan perubahan yang menghasilkan solusi, dampak nyata dan dukungan dalam inovasi kinerja di OPD. Sehingga dapat mencapai core isu adalah optimalisasi penyimpanan Dokumen Pelaporan Realisasi PBB-P2 melalui Google Form Se Kecamatan Rambatan yang dapat menjadi transparansi terhadap masyarakat Kecamatan Rambatan Kabupaten Tanah Datar untuk kemajuan daerah.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggara Pelatihan dapat diharapkan kedepan untuk mendata penjadwalan secara akurat dan transparan serta efektivitas dalam menangani pelatihan dasar CPNS. Sehingga dapat menjadi pedoman untuk kedepannya.

2. Untuk instansi Asal Peserta

Instansi asal peserta dapat mendukung dan menanggulangi anggaran dalam pelaksanaan pelatihan aktualisasi, sehingga dapat berkelanjutan didalam perubahan inovasi instansi pemerintahan.

DAFTAR PUSTAKA

- Irene Friska Septyaningrum. (2021). Pembuatan Google Drive untuk Optimalisasi Pendistribusian Hasil Disposisi Surat Masuk di Balai Besar Veteriner Maros, 167–186.
- Isma Mahmudah. (2022). Optimalisasi Pengarsipan okumen Keuangan Secara Digital Menggunakan Google Drive dan Google Spreadsheet.
- Meirince Yasinta Siregar, S. . (2017). Optimalisasi Penagihan Untuk Realisasi PBB-P2 Melalui Kegiatan Pendampingan Petugas Keluruhan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah, 1–64. Retrieved from <https://dinkes.tebingtinggikota.go.id/>
- Setiadi, M. A. (2022). *Optimalisasi Pengelolaan Dokumen Melalui Pemanfaatan Sistem Digiral pada Sub Bagian Tata Usaha di UPTD Kesehatan Farmasi Kabupaten Pangandaran*.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Kegiatan

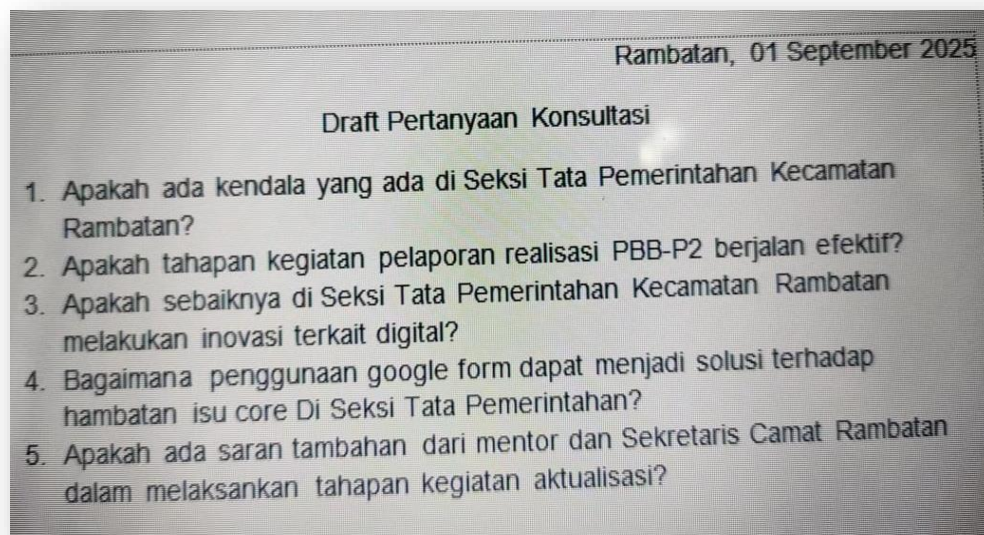
Kegiatan 1	Melakukan Koordinasi dengan Mentor dan Sekretaris Kecamatan Rambatan
Kegiatan 2	Mengumpulkan Data-data Hasil Laporan Realisasi PBB-P2 pada Nagari Se Kecamatan Rambatan melalui Grup WA
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 - 03 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Kegiatan 1 1. Tersedianya Draft Pertanyaan untuk mentor saat konsultasi 2. Tersedianya Foto Dokumentasi tentang Konsultasi Saran dan Masukkan dari Mentor dan Sekretaris Camat Rambatan. 3. Tersedia foto rancangan penginputan dokumen digital Google Form Kegiatan 2 1. Tersedianya Data hasil rekapan laporan realisasi PBB-P2 Nagari-nagari Se- Kecamatan Rambatan dalam bentuk Microsoft Excel. 2. Terdapat dokumentasi berupa Screenshoot himbauan untuk pengumpulan Laporan Realisasi PBB-P2 di Grup WA. 3. Terciptanya arahan berupa foto untuk tercipta basis data yang dapat digunakan sebagai acuan dalam pengarsipan melalui Google Form.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: Kegiatan 1 : Melakukan Koordinasi dengan Mentor dan Sekretaris Kecamatan Rambatan 1. Tersedianya Draft Pertanyaan untuk mentor saat konsultasi (Senin, 01 September 2025) Uraian Pelaksaan : Pada Senin, 01 September 2025, saya melaksanakan kegiatan dalam menyiapkan pertanyaan saat berkonsultasi dengan mentor. Langkah yang dilakukan dimulai dari mempersiapkan draft pertanyaan dan memastikan pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan core isu permasalahan di Seksi Tata Pemerintahan Kantor Camat, serta waktu dan tempat pelaksanaan adalah	

bentuk nilai **Berorientasi Pelayanan**.

Setelah itu, bentuk pertanyaan berupa draft pertanyaan kemudian saya ketik sesuai dengan apa yang diperlukan, saya melakukan pengecekan ulang draft pertanyaan saat dilakukan konsultasi dengan mentor sebagai wujud **Akuntabel** dan tidak ada kesalahan dalam membuat draft pertanyaan dan sebelum diajukan kepada atasan atau mentor adalah wujud nilai **Kompeten**.

Selanjutnya, Draft pertanyaan tersebut saya ajukan ke mentor Kantor Camat Rambatan, mencerminkan **Kolaboratif** dan saya melakukan konsultasi terkait permasalahan core isu di Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Rambatan adalah bentuk **Harmonis** agar pelaksanaan aktualisasi dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan. Dengan demikian, konsultasi dapat berjalan lebih efektif dan menghasilkan arahan **Loyal** yang jelas.

Output :



Gambar Foto Draft pertanyaan konsultasi kepada mentor.

2. Tersedianya Foto Dokumentasi tentang Konsultasi Saran dan Masukan dari Mentor dan Sekretaris Camat Rambatan Selasa dan Rabu 2 & 3 September 2025)

Uraian Pelaksanaan :

Pada hari Selasa tanggal 02 September 2025 saya melakukan diskusi terhadap pelaksanaan pelaporan aktualisasi bersama dengan sekretaris Camat Rambatan sebagai wujud dari **Akuntabel**. Penulis melakukan konsultasi saran dan masukan pada Sekretaris Camat mengenai rancangan penginputan dokumen pelaporan realisasi ke Kecamatan Rambatan melalui digital yakni

Google Form sesuai dengan **Kompeten**.

Pada hari Rabu tanggal 03 September 2025 saya melakukan konsultasi saran dan masukan dari mentor selaku pembimbing saya dalam melakukan pelaksanaan pelaporan aktualisasi dalam bentuk **Kolaboratif**. Penulis melakukan diskusi terhadap mentor selaku kepala seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Rambatan terkait ide dari saya tentang rancangan pengiputan dokumen pelaporan realisasi Se- Kecamatan Rambatan melalui Google Form sebagai inovasi terhadap laporan realisasi PBB-P2 di Nagari-nagari Kecamatan Rambatan sebagai bentuk dari **Loyal**. Dengan menjaga hubungan baik dengan mentor dan saling menghargai **Harmonis**.

Output :



Gambar Dokumentasi Konsultasi dengan Sekcam Rambatan dan Mentor

3. Tersedia foto rancangan penginputan dokumen digital Google Form (Jumat, 03 September 2025)

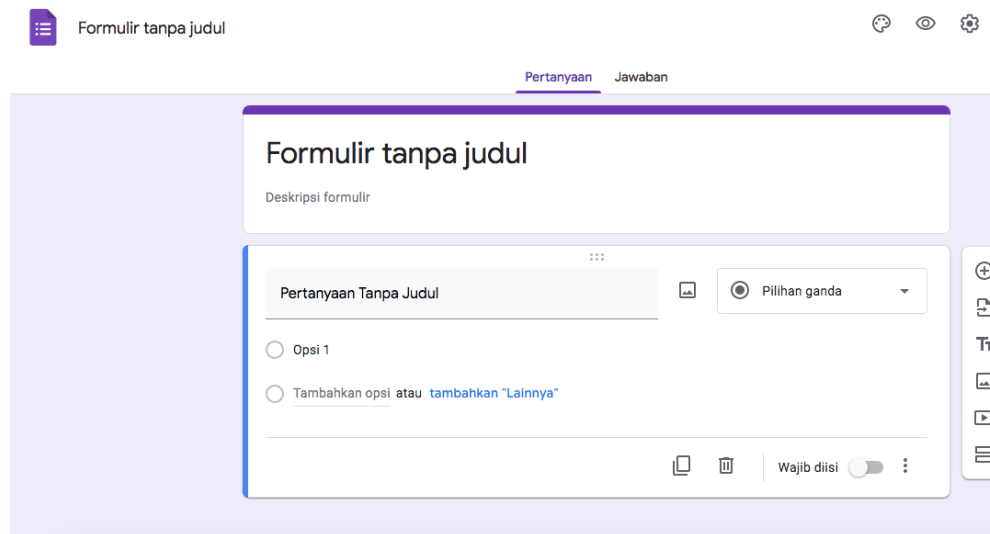
Uraian Pelaksanaan :

Pada Kamis, 03 September 2025, saya melaksanakan kegiatan mengumpulkan data berupa rancangan pengiputan dokumen digital melalui Google Form. Proses pencarian dilakukan dengan cermat melalui sumber resmi maupun dokumen laporan realisasi PBB-P2 Se- Kecamatan Rambatan dari bulan lalu yang mencerminkan sikap **Kompeten**. Saya memastikan bahwa setiap setiap bagian dari laporan realisasi PBB-P2 sesuai format yang ada agar valid dan dapat dipertanggungjawabkan wujud nilai **Akuntabel**

Saya menjadikan kegiatan ini sebagai wadah berbagi pengalaman dan praktik baik **Kolaboratif**. Saya juga bersikap **Harmonis** dengan menyesuaikan metode pencarian data sesuai perkembangan teknologi, seperti memanfaatkan internet. Upaya ini menunjukkan **Loyal** pada arahan atasan selaku mentor dalam pembuatan rancangan penginputan dokumen

data pelaporan realisasi PBB-P2.

Output :

The image shows a Google Form interface. At the top, there's a header bar with a purple icon and the text 'Formulir tanpa judul'. Below this, there are two tabs: 'Pertanyaan' (selected) and 'Jawaban'. The main content area has a title 'Formulir tanpa judul' and a subtitle 'Deskripsi formulir'. Below the subtitle is a question titled 'Pertanyaan Tanpa Judul'. The question type is 'Pilihan ganda' (Multiple choice). There are two options: 'Opsi 1' and 'Tambahkan opsi atau tambahkan "Lainnya"'. At the bottom right of the question area, there is a 'Wajib diisi' (Required) toggle switch which is currently turned off. On the right side of the form, there is a vertical toolbar with various icons for adding elements like text, images, and sections.

Gambar Rancangan Pelaporan Realisasi PBB-P2 Se- Kecamatan Rambatan melalui Google Form

Kegiatan 2 : Mengumpulkan Data-data Hasil Laporan Realisasi PBB-P2 pada Nagari Se- Kecamatan Rambatan melalui Grup WA

1. Tersedianya data hasil rekapan realisasi PBB-P2 Nagari-nagari Se Kecamatan Rambatan dalam bentuk Microsoft Excel (Kamis, 04 September 2025)

Uraian Pelaksanaan :

Pada hari Kamis tanggal 04 September 2025 saya melakukan rekapan hasil laporan realisasi PBB-P2 Nagari Se- Kecamatan Rambatan dalam bentuk Microsoft Excel. Langkah yang dilakukan membuat kembali Microsoft Excel didalam Laptop dan memastikan tidak ada kesalahan dalam penginputan data laporan realisasi PBB-P2 adalah bentuk dari pelayanan administrasi pengelolaan data **Berorientasi Pelayanan**. Penulis dalam melakukan kegiatan membuat laporan realisasi PBB-P2 Se- Kecamatan Rambatan sesuai dengan format yang dapat menjadi pertanggungjawaban yakni **Akuntabel**. Menunjukkan kemampuan dalam mengelola data dengan **Kompeten**. Dalam melakukan pengumpulan data-data Laporan Realisasi PBB-P2 pada nagari yang melakukan komunikasi baik antara perangkat nagari dan staaf Tapem secara **Harmonis** yang bekerja sama untuk melakukan pelaporan melalui Grup WA Nagari Se Kecamatan Rambatan dalam kegiatan tersebut secara **Kolaboratif** antara Perangkat Nagari dan

Tapem di Kecamatan Rambatan

Output :

Nama Nagari	Target Ketetapan Awal Tahun	Realisasi s.d bulan 2025	Jumlah Realisasi	PERSENTASE REALISASI	Target Nagari Th 2025 (Rp)	Sisa Capaian Target Nagari	Status Zona Realisasi	Scan Bukti Laporan Realisasi Nagari Se-Kecamatan Rambatan
Nagari Koto	Rp 120.343.834	09 September 2025	Rp 42.199.218	37.11%	Rp 60.171.517	Rp 78.144.116	Hijau	https://drive.google.com/open?id=1ypC0ub18GcQ9e8GQp2
Nagari Rambatan	Rp 122.248.621	09 September 2025	Rp 9.049.425	7%	Rp 61.124.311	Rp 54.128.224	Merah	https://drive.google.com/open?id=1gR2KGLayCHK4_eQVn3
Nagari Balimbarang	Rp 43.814.821	12 September 2025	Rp 3.266.704	11.25%	Rp 122.248.621	Rp 16.709.990	Merah	https://drive.google.com/open?id=1xeQy74PE-hv3mmC1t8
Nagari Simawang	Rp 101.448.188	12 September 2025	Rp 22.354.155	45%	Rp 35.000.000	Rp 79.094.033	Hijau	https://drive.google.com/open?id=196ga2MqRHWk4FY3_Qrg
Nagari Padang Magek	Rp 120.343.834	10 September 2025	Rp 24.736.230	35.79%	Rp 69.105.476	Rp 24.395.032	Hijau	https://drive.google.com/open?id=1KKSF8uPYT5-Cog58_ow

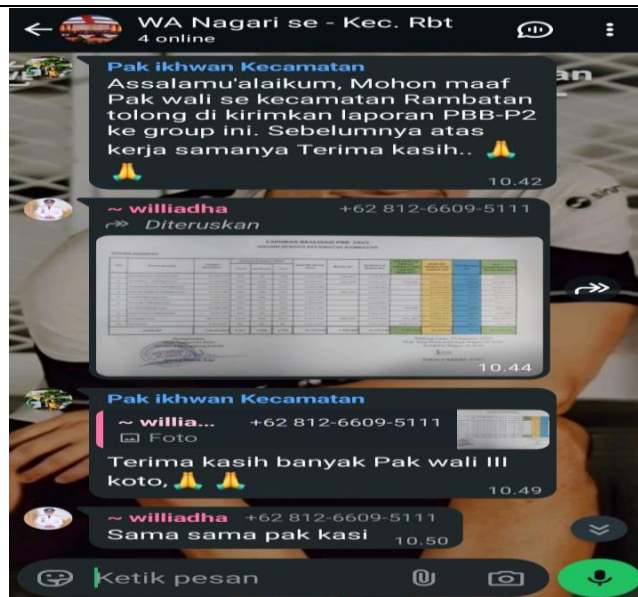
**Gambar Laporan Realisasi PBB-P2
Se Kecamatan Rambatan Microsoft Excel**

Uraian Pelaksanaan

2. Terdapat dokumentasi berupa Screenshoot himbauan untuk pengumpulan Laporan Realisasi PBB-P2 di Grup WA (Kamis, 04 September 2025)

Pada hari Kamis tanggal 04 September 2025 penulis dalam melakukan kegiatan pengumpulan dokumentasi berupa file laporan realisasi PBB-P2 di Grup Wa menjalin komunikasi yang baik kepada Nagari Se-Kecamatan Rambatan di Grup Wa secara **Harmonis** dengan melakukan kerjasama dengan atasan Kasi TAPTEM dalam mengchat didalam Grup WA tersebut sebagai bentuk **Loyal** yang menyampaikan hasil kerja secara transparan **Akuntabel**. Untuk mendukung kelancaran administrasi pengelolaan data secara **Berorientasi Pelayanan** yang dapat menunjukkan kemampuan dalam mengelola data dengan benar secara **Kompeten**. Penulis melakukan kerja sama antara Perangkat Nagari dan Kasi Tapem Kecamatan Rambatan dalam bentuk **Kolaboratif**

Output:

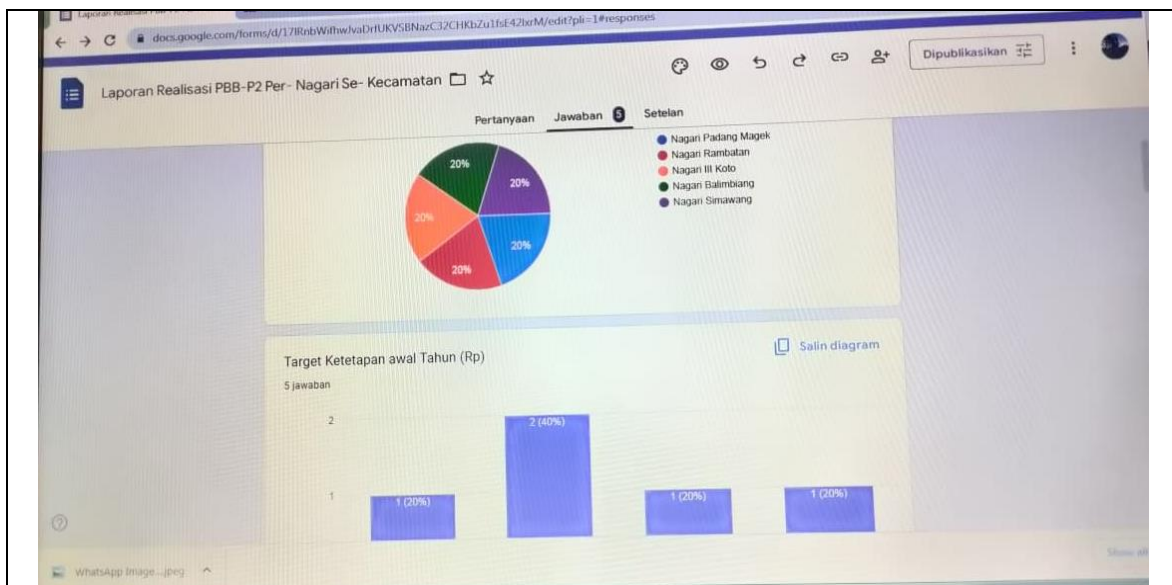


Gambar Screenshoot dari Grup WA

3. Terciptanya arahan berupa foto untuk tercipta basis data yang dapat digunakan sebagai acuan dalam pengarsipan melalui Google Form (Jumat, 05 September 2025)

Pada hari Jumat tanggal 05 September 2025 penulis menjalin komunikasi yang baik dengan mentor sebagai bentuk **Harmonis** yang melakukan bimbingan sesuai dengan arahan dari mentor sebagai wujud dari **Loyal**. Dalam melakukan kegiatan pengarsipan data secara digital melalui Google Form bisa dipertanggungjawab secara **Akuntabel**. Bekerja sama dalam memecahkan isu core dalam kegiatan pelaporan realisasi PBB-P2 Se- Kecamatan Rambatan betuk dari **Kolaboratif**. Dalam rangka mendukung kelancaran pelayanan administrasi **Berorientasi Pelayanan** yang mampu menunjukkan kemampuan secara **Kompeten** dalam mengelola data. Penulis juga melakukan komunikasi baik secara **Harmonis** dalam rangka pengumpulan pelaporan tersebut. Serta melakukan kerja sama untuk menghasilkan solusi baik secara **Kolaboratif** antara Kecamatan dengan Nagari Se- Kecamatan Rambatan.

Output :



Gambar Tercipta Data melalui Google Form

Lampiran Laporan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan 1	Membuat isi Format melalui Google Form
Kegiatan 2	Uji Coba Penggunaan Google Form
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	08-19 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Kegiatan 1 1. Terdapat notifikasi hasil tugas yang dipantau melalui email. 2. Terdapat penyusunan data yang sesuai dengan bagian-bagian laporan realisasi PBB-P2 Kecamatan Rambatan. 3. Tersedianya data berupa rekapan hasil laporan PBB-P2 Se Kecamatan Rambatan dalam bentuk Google Form Kegiatan 2 1. Teruji bahwa Google Form dapat menjadi media pendataan digital yang Praktis 2. Terlaksananya penggunaan Google Form yang dapat diakses dengan mudah melalui perangkat komputer dan smartphone 3. Tersedia foto hasil dari Google Spreadsheets

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Kegiatan 1 : Membuat isi Format melalui Google Form

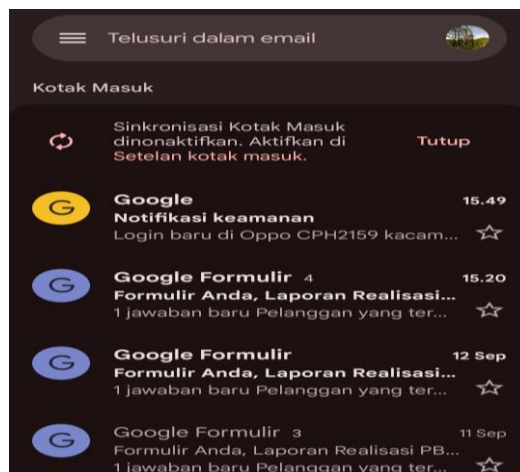
1. Terdapat notifikasi hasil tugas yang dipantau melalui email Kecamatan Rambatan (08 September 2025)

Uraian Pelaksaan :

Pada hari Senin Tanggal 08 September 2025, Dalam rangka mendukung peningkatan tata kelola administrasi pelaporan di Kecamatan Rambatan memperoleh informasi notifikasi melalui email yang mempercepat proses **Berorientasi Pelayanan** Administrasi, setiap notifikasi yang terkirim tercatat secara digital melalui email resmi Kecamatan Rambatan yang dapat dipertanggungjawabkan,transparan dan **Akuntabel**. Dalam pelaksanaan kegiatan, penulis memanfaatkan fitur email untuk memantau hasil laporan, sehingga meningkatkan **Kompeten** digital ASN. Penggunaan Email sebagai sarana komunikasi mengurangi potensi miskomunikasi anatar staf dan nagari

yang menjadi baik secara **Harmonis**. Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan berkolaboratif bersama staf Kecamatan, Perangkat Nagari serta mentor.

Output:



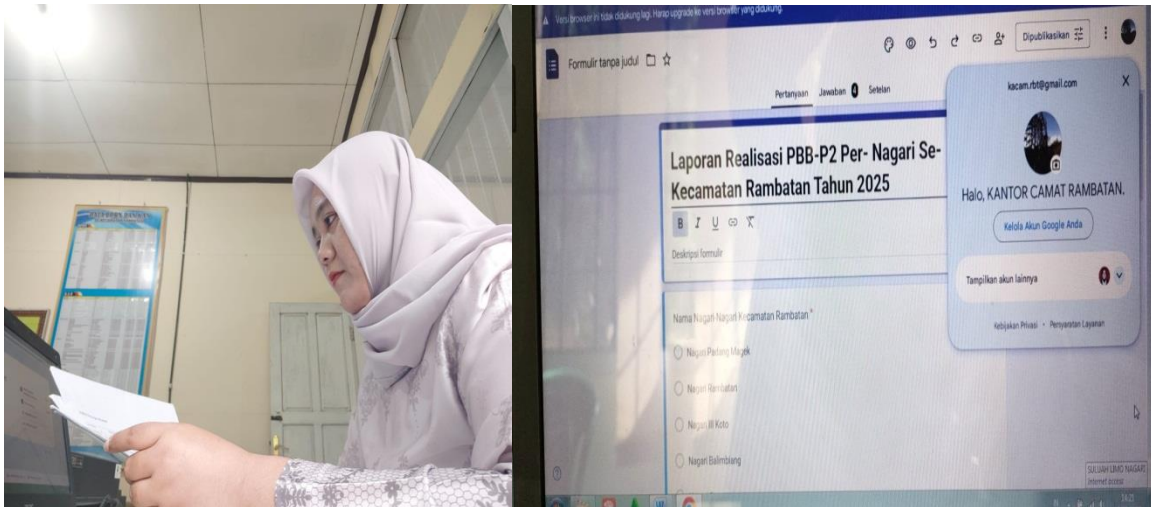
Gambar Notifikasi Email Kecamatan Rambatan

2. Terdapat penyusunan data yang sesuai dengan bagian-bagian laporan realisasi PBB-P2 Se- Kecamatan Rambatan (Selasa, 09 September 2025)

Uraian Pelaksanaan

Pada hari Selasa tanggal 09 September 2025, Dalam rangka meningkatkan ketertiban administrasi penulis melaksanakan kegiatan penyusunan data yang sesuai dengan bagian-bagian laporan realisasi PBB-P2 dapat mempermudah proses verifikasi dan mempercepat **Berorientasi Pelayanan** kepada masyarakat. Setiap data yang dihimpun dicocokkan dengan bukti laporandari nagari dan disesuaikan bagian-bagian laporan sehingga dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan **Akuntabel**. Penulis mengoptimalkan kemampuan pengolahan data dengan menggunakan Microsoft Excel atau Goggle Sheet untuk menghasilkan tabel rekapitulasi yang jelas dan valid sesuai dengan **Kompeten** dari kebutuhan Kecamatan Rambatan proses penyusunan data dilakukan dengan tetap menjaga komunikasi yang baik antara perangkat Nagari, Staf Kecamatan dan mentor secara **Harmonis**. Kegiatan ini mencerminkan bentuk **Loyal** dalam pengabdian ASN dalam mendukung kebijakan pimpinan Kecamatan Rambatan dengan memastikan data PBB-P2.

Output:



Gambar Penyusunan Data sesuai dengan Bagaian-bagian Laporan

3. Tersedianya data berupa rekapan hasil laporan PBB-P2 Se Kecamatan Rambatan dalam bentuk Google Form (Jumat,12 September 2025)

Uraian Pelaksanaan

Pada hari jumat tanggal 12 September 2025, penulis melakukan rekapitulasi data melalui Google Form melaksanakan **Kolaboratif** dengan perangkat nagari Se Kecamatan Rambatan yang mengisi formulir dan Staff Tapem Kecamatan monitoring melalui email guna untuk memudahkan kinerja dalam menyampaikan laporan PBB-P2 Se- Kecamatan Rambatan yang mempercepat **Berorientasi Pelayanan**. Setiap data yang masuk melalui Google Form otomatis tersimpan dengan baik, sehingga dapat menjadi **Akuntabel** yang bertanggungjawabkan serta mengurangi risiko kehilangan dokumen. Penulis juga mengoptimalkan teknologi digital dengan membuat Google Form sesuai kebutuhan laporan PBB-P2 dengan **Kompeten**. Dengan adanya sistem pelaporan digital ini mampu melakukan hubungan kerja antara perangkat nagari dan Staf Tapem Kecamatan menjadi lebih **Harmonis**. Pemanfaatan Google Form menunjukkan kesiapan ASN dalam beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan secara **Adaptif**. Dalam mendukung program Kecamatan Rambatan yang meningkatkan kinerja pengelolaan PBB-P2 dengan data yang valid ini bentuk dari **Loyal**.

Output

Gambar Tersedia Format laporan PBB-P2 Se Kecamatan Rambatan dalam bentuk Google Form

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

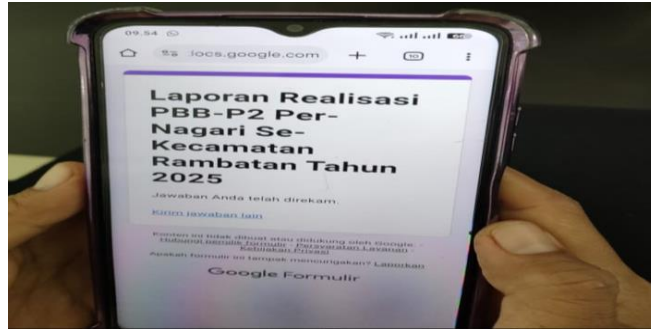
Kegiatan 2 : Mencoba mengisi Google Form

1. Teruji bahwa Google Form dapat menjadi media pendataan digital yang praktis (Senin, 15 September 2025)

Uraian Pelaksanaan

Pada hari Senin tanggal 15 September 2025, Dalam rangka mendukung digitalisasi **Berorientasi pelayanan** administrasi di Kecamatan Rambatan yang melaksanakan kegiatan pendataan digital pada pelaporan realisasi PBB-P2 Nagari Se- Kecamatan Rambatan dengan mudah dan cepat. Data yang masuk melalui Google Form tercatat otomatis dengan bukti waktu pengiriman, sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara **Akuntabel**. Pemanfaatan Google Form menunjukkan penguasaan teknologi informasi dalam mengelola pendataan digital yang mampu meningkatkan kinerja ASN secara **Kompeten**. Dalam mencerminkan kemampuan ASN beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital berupa Google Form yang menjadi solusi dalam pengarsipan dokumen ini merupakan bentuk dari **Adaptif**.

Output



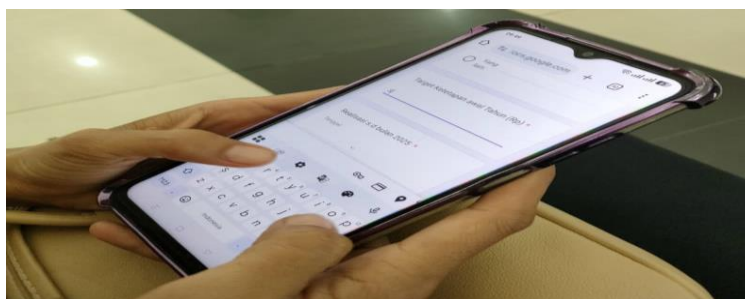
Gambar Teruji Google Form dapat menjadi solusi secara Praktis

2. Terlaksananya penggunaan Google Form yang dapat diakses dengan mudah melalui perangkat Komputer atau Smartphone (Selasa, 16 September 2025)

Uraian Pelaksanaan

Pada hari Selasa tanggal 16 September 2025, penulis mengidentifikasi kesalahan atau kekurangan dalam pembuatan Google Form dengan melakukan penyebaran link Google Form ke ASN di Kantor Camat Rambatan sebagai bentuk **Beorientasi Pelayanan** dalam menyampaikan laporan realisasi PBB-P2 dengan menggunakan Smartphone. Data yang dikirim melalui Google Form yang tersimpan otomatis di akun resmi Email Kecamatan Rambatan yang menjadi akurasi,transparansi dan dapat dipertanggungjawabkan ini merupakan bentuk **Akuntabel** dengan menggunakan pemanfaatan perangkat digital, baik komputer maupun smartphone, menunjukkan peningkatan **Kompeten** dalam mengelola sistem pelaporan Realisasi PBB-P2 Se-Kecamatan Rambatan. Dalam melakukan kegiatan ini yang dapat bekerja sama diantara ASN dan perngkat Nagari di Kecamatan Rambatan yang mengisi Goole Form wujud dari **Kolaboratif**.

Output:



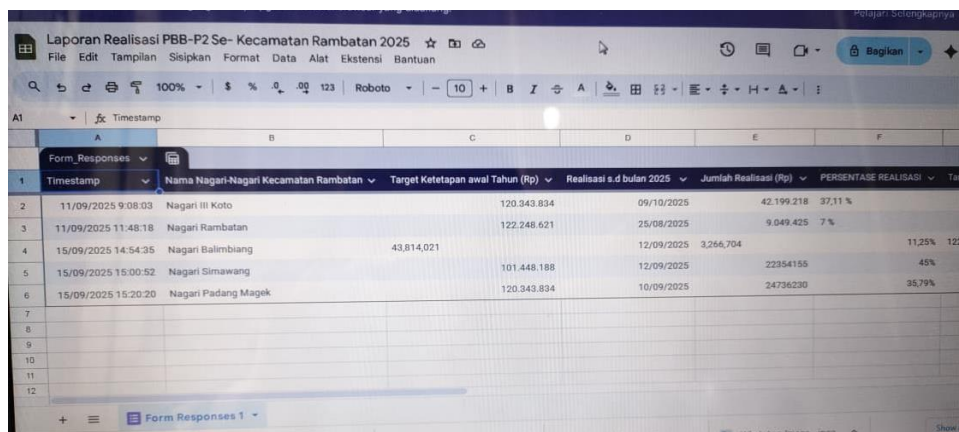
Gambar penggunaan Google Form melalui Smartphone

3. Tersedia Foto hasil dari Google Spreadsheets (Rabu, 17 September 2025)

Uraian Pelaksanaan

Pada Hari Rabu tanggal 17 September 2025, Penulis melakukan perangkapan data akhir hasil Laporan Realisasi PBB-P2 Se Kecamatan Rambatan dengan menggunakan hasil Google Spreadsheets untuk mempermudah dalam **Berorientasi Pelayanan** secara cepat dan transparan data yang terekam pada Google Spreadsheets menjadi dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan secara **Akuntabel** pemanfaatan Google Spreadsheets menunjukkan kmapuan ASN dalam teknologi digitalisasi untuk mengolah data secara **Kompeten**. Dengan adanya dokumentasi berupa foto hasil rekapitulasi PBB-P2 menjadi bukti pelaksanaan tugas ASN dalam hal teknologi digital sebagai bentuk **Adaptif. Kolaboratif** dalam hasil kerja sama perangkat nagari yang mengisi form dan staf Kecamatan yang mengelola data.

Output:



Timestamp	Nama Nagari-Nagari Kecamatan Rambatan	Target Ketetapan awal Tahun (Rp)	Realisasi s.d bulan 2025	Jumlah Realisasi (Rp)	PERSENTASE REALISASI	Target
11/09/2025 9:08:03	Nagari III Koto	120.343.834	09/10/2025	42.199.218	37,11 %	
11/09/2025 11:48:18	Nagari Rambatan	122.248.621	25/08/2025	9.049.425	7 %	
15/09/2025 14:54:35	Nagari Balimbiang	43.614.021	12/09/2025	3.266.704		11,25% 122,2
15/09/2025 15:00:52	Nagari Simawang	101.448.188	12/09/2025	22354155	45%	
15/09/2025 15:20:20	Nagari Padang Magek	120.343.834	10/09/2025	24736230	35,79%	

Gambar Foto Hasil Google Spreadsheets

Lampiran Laporan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan 1	Melakukan penggunaan laporan realisasi PBB-P2 melalui Google Form
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 - 26 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Kegiatan 1 1. Tersedianya Dokumentasi berupa SK Camat tentang Penunjukan Personil/Petugas Penginputan Realisasi Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) tingkat Nagari melalui Aplikasi Pelaporan Realisasi PBB-P2 melalui Google Form Kecamatan Rambatan (PREMAN) 2. Tersedia foto Dokumentasi Perangkat Nagari memahami fungsi dan cara penggunaan google form. 3. Terdapat Link Google Form dapat diakses oleh seluruh Nagari tanpa kendala teknis
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: Kegiatan 1 : Melakukan penggunaan laporan realisasi PBB-P2 melalui Google Form 1. Tersedianya Dokumentasi berupa SK Camat tentang Penunjukan Personil/Petugas Penginputan Realisasi Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) tingkat Nagari melalui Aplikasi Pelaporan Realisasi PBB-P2 melalui Google Form Kecamatan Rambatan (PREMAN) (Senin, 22 September 2025) Uraian Pelaksaan : Pada Senin, 22 September 2025, saya melaksanakan kegiatan dalam menyiapkan adanya SK didalam penunjukan petugas yang memastikan pelayanan publik sesuai dengan Berorientasi Pelayanan. Karena masyarakat Nagari memperoleh kepastian untuk mendukung pertanggungjawaban dalam kejelasan pelaporan realisasi pajak melalui Google Form secara Akuntabel. Dengan penunjukan resmi, petugas yang dipilih diharapkan memiliki kemampuan secara Kompeten dalam mengoperasikan aplikasi Google Form. Penetapan penugasan melalui SK dapat mendorong kerja sama yang baik dan Harmonis. Petugas yang ditunjuk wajib menjalankan amanah sesuai keputusan Camat dan mendukung target capaian PBB-P2 Kecamatan Rambatan sesuai dengan Loyal. Penulis memanfaatkan inovasi teknologi digital berupa Google Form yang dapat	

mengiput laporan lebih cepat, efisien dan mampu beradaptasi secara **Adaptif**. Dalam pembuatan SK ini memperkuat **Kolaboratif** antara Nagari di Kecamatan Rambatan dengan Staaf Kecamatan Rambatan dalam melaksanakan pelaporan realisasi PBB-P2..

Output :

 PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR KECAMATAN RAMBATAN Jln. Raya Pasar Rambatan Telp. (0752) 7575201, e-mail : kacam.rbt@gmail.com RAMBATAN Kode Pos 27271 KEPUTUSAN CAMAT RAMBATAN Nomor : 900.1.13.1/ Je / KEP/Kec.Rambatan-2025 T E N T A N G PENUNJUKAN PERSONIL/PETUGAS PENGINPUTAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2) TINGKAT NAGARI MELALUI APLIKASI PELAPORAN REALISASI PBB-P2 MELALUI GOOGLE FORM KECAMATAN RAMBATAN (PREMAN) SE-KECAMATAN RAMBATAN TAHUN 2025 CAMAT RAMBATAN, Menimbang : - bahwa dalam upaya peningkatan pelaporan pencapaian target PBB-P2 Tahun 2025 yang lebih efektif perlu dilakukan melalui digitalisasi guna terwujudnya tertib administrasi pengelolaan penerimaan PBB-P2 di tingkat Nagari; - bahwa untuk dapat memenuhi maksud huruf a diatas perlu ditunjuk personil/petugas penginput realisasi penerimaan PBB-P2 tingkat Nagari melalui aplikasi Pelaporan realisasi PBB-P2 melalui google forms Kecamatan Rambatan (Preman); - bahwa untuk memenuhi maksud huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Rambatan. Mengingat : - Undang-Undang Nomor 12 tahun 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25); - Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, tambahan Lembaran Negara Nomor 4400); - Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438); - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679); S. Undang-Undang...	- Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2024 tentang Kabupaten Tanah Datar di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Tahun 2024 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Nomor 6973); - Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737); - Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 119); - Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Nomor 5950); - Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2011 Nomor 1 Seri B); - Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 1 Seri B). M E M U T U S K A N : MENETAPKAN : P E R T A M A : Menunjuk personil/petugas penginputan realisasi penerimaan PBB-P2 melalui aplikasi Pelaporan realisasi PBB-P2 tingkat Nagari melalui google forms Kecamatan Rambatan (Preman) sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini. KEDUA...
---	--

KEDUA : Personil/Petugas sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas menginput realisasi Penerimaan PBB-P2 setiap bulannya melalui aplikasi dimaksud.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya personil/Petugas dimaksud bertanggung jawab kepada Camat melalui Wali Nagari.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT RAMBATAN
 Nomor : 900.1.13.1/20/KEP/Rambatan-2025
 Tanggal : 19 September 2025

SUSUNAN PERSONIL/PETUGAS MELALUI APLIKASI
 PELAPORAN REALISASI PBB-P2 MELALUI GOOGLE FORM
 KECAMATAN RAMBATAN (PREMAN) TAHUN 2025

No	Nama	Jabatan Kedinasan	Jabatan dalam Tim
1.	M. Iqbal Latif Hamdani, S.STP	Camat Rambatan	Penanggungjawab
2.	Ardiwan, SE, MM	Sekretaris Camat	Wk. Penanggungjawab
3.	Irzon	Wali Nagari Rambatan	Wk. Penanggungjawab
4.	Syafril Jamal, N.LP	Wali Nagari Padang Magek	Wk. Penanggungjawab
5.	Willy Adha, S.SY	Wali Nagari III Koto	Wk. Penanggungjawab
6.	Yudia Antoni, A.Md	Wali Nagari Balimbiang	Wk. Penanggungjawab
7.	Firman	Wali Nagari Simawang	Wk. Penanggungjawab
8.	Ikhwan Chairul, S.Sos	Kasi Tapem	Ketua Tim
9.	Eliya Dira Pratama Yonde, S.IP	Staf	Sekretaris
10.	Jefri Anton	Kasi Pemerintahan Rambatan	Anggota
11.	Defi Yulhatrina, S.Pt	Kasi Pemerintahan Padang Magek	Anggota
12.	Nenengsih	Kasi Pemerintahan III Koto	Anggota
13.	Mulya Ramdani	Kasi Pemerintahan Balimbiang	Anggota
14.	Ade Aryani, A.Md, Kom	Kasi Pemerintahan Simawang	Anggota

Ditetapkan Di : Rambatan
 Pada Tanggal : 19 September 2025

CAMAT RAMBATAN,

M. IQBAL LATIF HAMDANI, S.STP
 NIP. 199011222010101001

Tersusun :
 Yth: 1. Bupati Tanah Datar di Batusangkar (Sebagai Laporan)
 2. Wakil Bupati Tanah Datar di Batusangkar (Sebagai Laporan)
 3. Kepala Badan Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
 4. Wali Nagari se-Kecamatan Rambatan di Tempat.

Rambatan, 19 September 2025
 CAMAT RAMBATAN,
 M. IQBAL LATIF HAMDANI, S.STP
 NIP. 199011222010101001

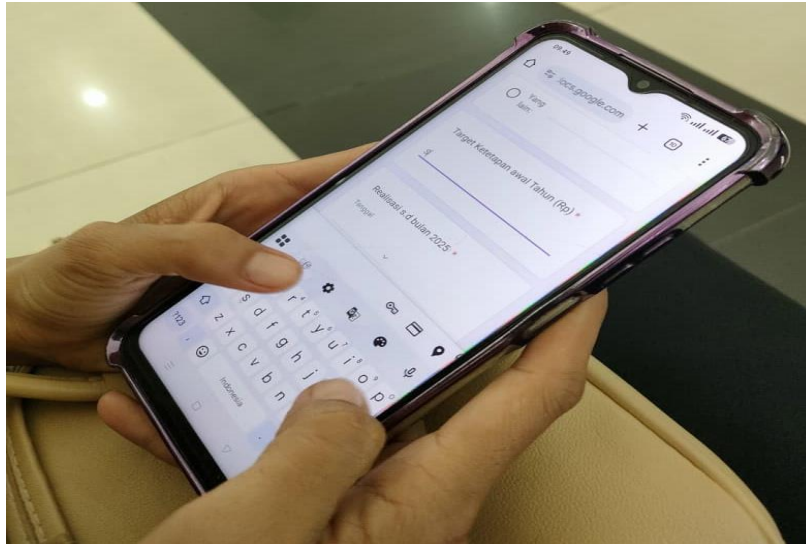
Gambar Foto SK Kecamatan Rambatan.

2. Tersedia foto Dokumentasi Perangkat Nagari memahami fungsi dan cara penggunaan google form (Kamis, 25 September 2025)

Uraian Pelaksanaan :

Pada hari Kamis tanggal 25 September 2025 saya melakukan diskusi terhadap pelaksana pelaporan aktualisasi bersama Perangkat Nagari, Kasi Tapem, Sekretaris Kecamatan, Camat Rambatan, dan Staaf lainnya di Kantor Kecamatan sebagai wujud dari **Akuntabel**. Penulis melakukan prenstasi dalam sosialisasi mengenai fungsi dan cara penggunaan Google Form mengenai rancangan penginputan dokumen pelaporan realisasi Se-Kecamatan Rambatan melalui digital yakni Google Form sesuai dengan **Kompeten**. Memberikan pendampingan kepada perangkat Nagari yang menggunakan Google Form dalam melakukan pelayanan **Berorientasi Pelayanan** agar menjadi lebih cepat dan mudah dalam pelaporan PBB-P2 di Kecamatan Rambatan. Sosialisasi ini dapat menciptakan suasana kegiatan yang bekerjasama anatara Kecamatan dan Perangkat Nagari yang saling mendukung secara **Harmonis**. Perangkat nagari dalam mengikuti pelatihan sebagai bentuk **Loyal** terhadap pelayan publik dan kepatuhan pada atasan. Sosialisasi dan praktik penggunaan Google Form dilakukan melauai interaksi dan **Kolaboratif** antara Kecamatan dan Perangkat Nagari

Output :



Gambar Sosialisasi dalam Pelaporan Realisasi PBB-P2 di Kecamatan Rambatan

3. Terdapat Link Google Form dapat diakses oleh seluruh Nagari tanpa kendala teknis (Kamis, 25 September 2025)

Uraian Pelaksanaan :

Pada Kamis, 25 September 2025, Penulis melaksanakan kegiatan mengumpulkan data berupa rancangan pengiputan dokumen digital melalui link Google Form laporan realisasi PBB-P2 Se- Kecamatan Rambatan yang mencerminkan sikap **Kompeten**. Pelaporan realisasi PBB-P2 memastikan data tercatat otomatis dan terdokumentasi dengan baik sesuai format yang

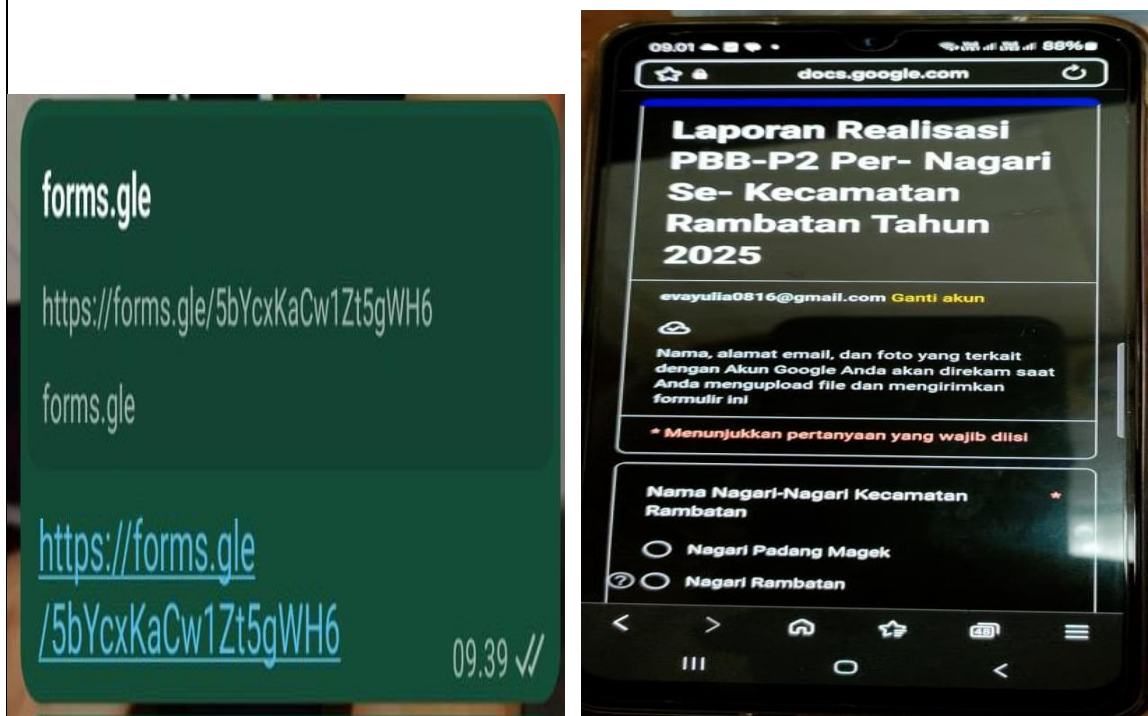
ada agar valid dan dapat dipertanggungjawabkan wujud nilai **Akuntabel**

Penulis menjadikan kegiatan ini sebagai wadah berbagi pengalaman dan praktik baik dalam keberhasilan penggunaan link Google Form yang merupakan hasil kerja sama antara Kecamatan, Nagari dan Perangkat lainnya secara **Kolaboratif** dengan adanya akses link Google Form yang menjalin komunikasi baik dan bersikap **Harmonis**. Upaya ini menunjukkan **Loyal** pada arahan atasan sesuai arahan dan aturan dalam pembuatan rancangan penginputan dokumen data pelaporan realisasi PBB-P2. Pemanfaatan Google Form membuktikan ASN dan Perangkat Nagari mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintah ini merupakan bentuk **Adaptif**. Penyediaan link Google Form memudahkan perangkat Nagari untuk melaporkan realisasi PBB-P2 secara cepat dalam administrasi **Berorientasi Pelayanan** Kecamatan Rambatan.

Output :

- Link Google Form Laporan Realisasi PBB-P2 Kecamatan Rambatan :

<https://forms.gle/5bYcxKaCw1Zt5gWH6>



Gambar Link Pelaporan Realisasi PBB-P2 Se- Kecamatan Rambatan melalui Google Form

Lampiran Laporan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan 1	Menyelesaikan Laporan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 - 3 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	Kegiatan 1 1. Tersedia data rekapitulasi Realisasi PBB-P2 yang tersruktur dan mudah dipahami. 2. Terdapat penggunaan Google Form menjadi bukti partisipasi aktif Nagari dalam Penerapan digitalisasi 3. Tersedia Laporan Aktualisasi dengan data Pendukung berupa dokumentasi

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

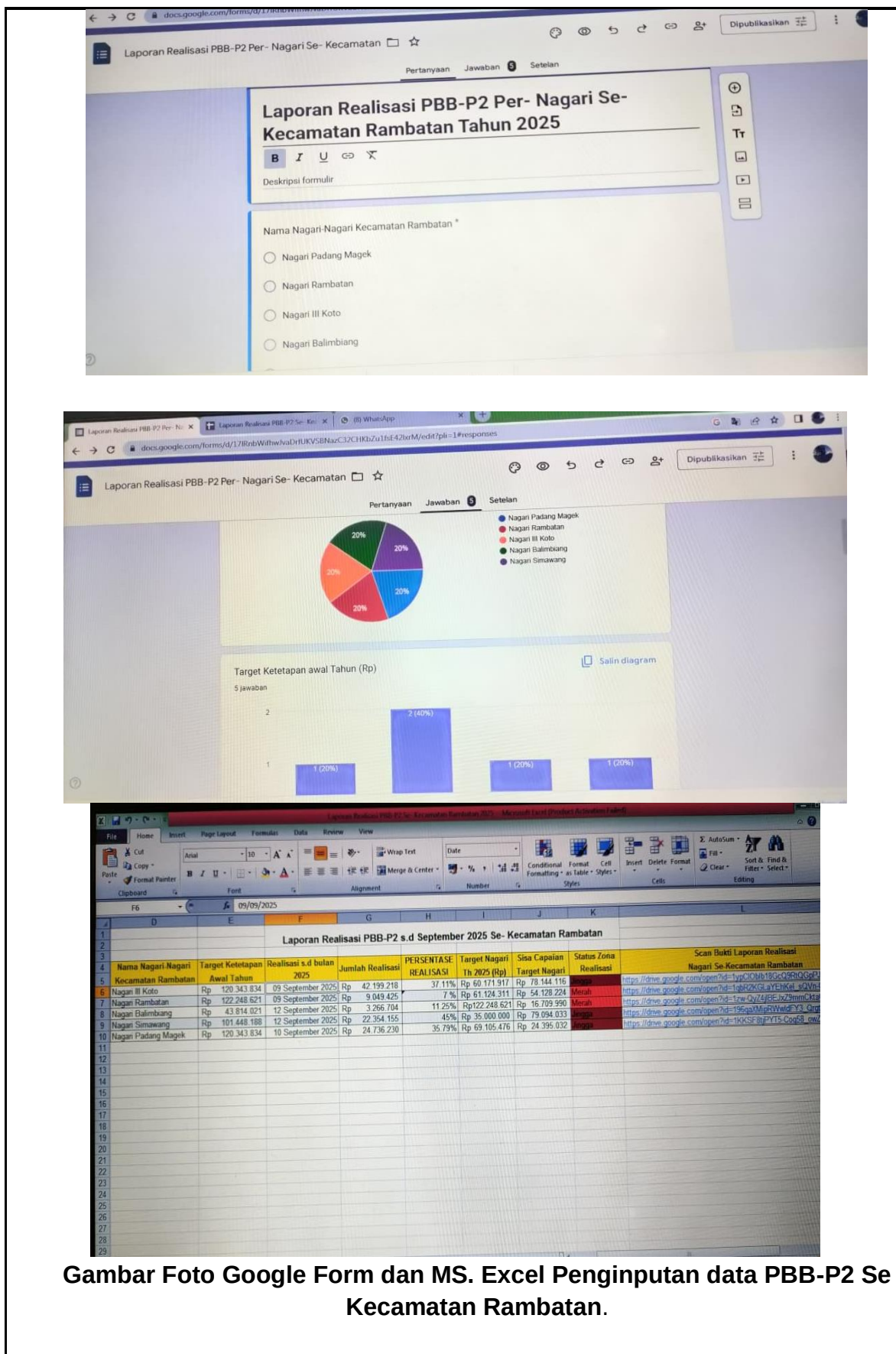
Kegiatan 1 : Menyelesaikan Laporan Aktualisasi

1. Tersedia data rekapitulasi Realisasi PBB-P2 yang tersruktur dan mudah dipahami (Senin, 29 September 2025)

Uraian Pelaksaan :

Pada Senin, 29 September 2025, saya melaksanakan kegiatan dalam menyiapkan data rekapitulasi realisasi PBB-P2 yang tersruktur dan mudah dipahami yang mampu **Berorientasi Pelayanan**. Rekapitulasi data menjadi bukti pertanggungjawaban yang secara **Akuntabel** mampu menunjukkan kemampuan dalam mengelola data digital secara **Kompeten** data yang terstruktur mendorong terciptanya komunikasi baik secara **Harmonis** antara Kecamatan dengan Nagari. Rekapitulasi yang dibuat mencerminkan komitmen ASN dalam mendukung tugas pokok dalam bentuk **Loyal** dengan memanfaatkan aplikasi digital Google Form dan MS Excel dalam mengolah data membuktikan kesiapan ASN dalam bentuk **Adaptif** dengan perkembangan teknologi informasi sebagai wujud dari **Kolaboratif** antara petugas Nagari dan pengelola data di Kecamatan Rambatan.

Output :



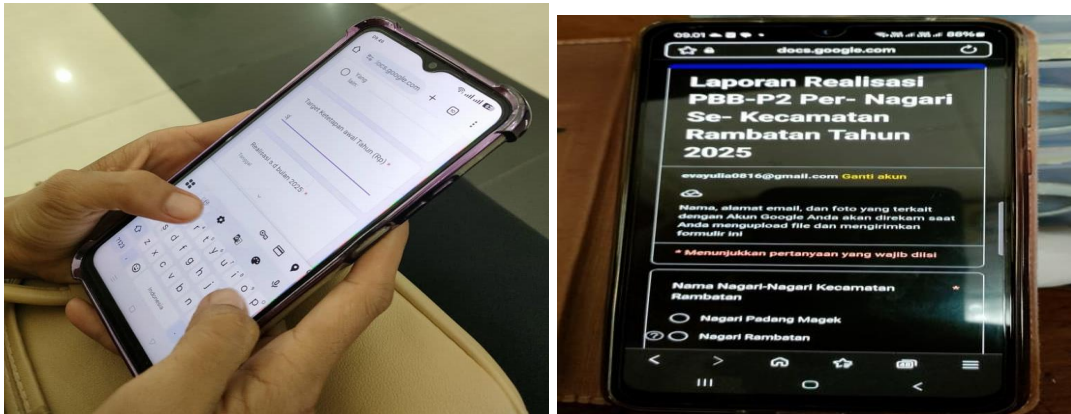
Gambar Foto Google Form dan MS. Excel Penginputan data PBB-P2 Se Kecamatan Rambatan.

2. Terdapat penggunaan Google Form menjadi bukti partisipasi aktif Nagari dalam Penerapan digitalisasi (Selasa dan Rabu, 30-1 Oktober 2025)

Uraian Pelaksanaan :

Pada hari Selasa dan Rabu tanggal 30-1 Oktober 2025 Penulis melakukan pelayanan administrasi secara **Berorientasi pelayanan** dengan memanfaatkan Google Form melalui HP nagari dapat memberikan Pelaporan realisasi PBB-P2 Se Kecamatan Rambatan menjadi mudah. Setiap penginputan nagari terdokumentasi tersimpan secara otomatis di Email yang dapat bertanggungjawab bersifat **Akuntabel**. penggunaan aplikasi digital menuntut perangkat nagari dalam meningkatkan kinerja secara **Kompeten**. **Kolaborasi** antara Kecamatan dan Nagari dalam memanfaatkan Google Form menumbuhkan komunikasi baik dan **Harmonis** prenstasi dalam sosialisasi mengenai fungsi dan cara penggunaan Google Form mengenai rancangan penginputan dokumen pelaporan realisasi Se-Kecamatan Rambatan melalui digital yakni Google Form sesuai dengan **Kompeten**. Nagari menunjukkan komitmen dan kepatuhan dalam mengikuti arahan Kecamatan secara **Loyal**. Pemanfaatan Google Form adalah bukti bahwa nagari mampu beradaptif dengan perkembangan zaman mellaui teknologi digital.

Output :



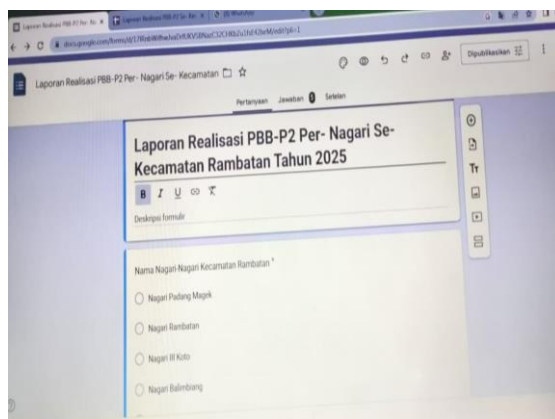
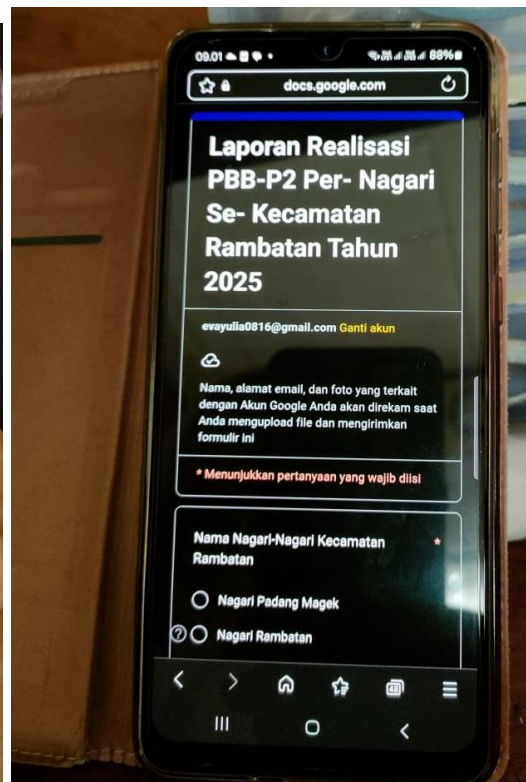
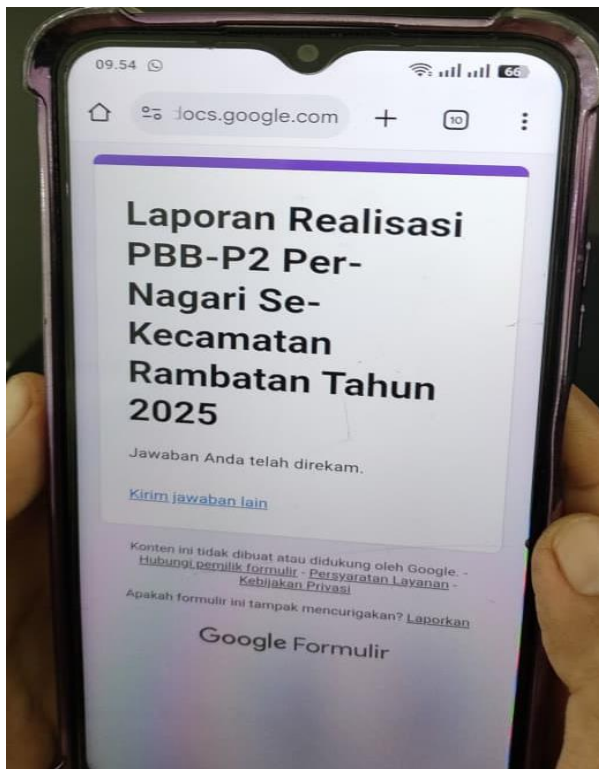
Gambar penggunaan Google Form menjadi bukti partisipasi aktif Nagari dalam Penerapan digitalisasi

3. Tersedia Laporan Aktualisasi dengan data Pendukung berupa dokumentasi (Jumat, 03 Oktober 2025)

Uraian Pelaksanaan :

Pada Jumat, 03 Oktober 2025, Penulis melaksanakan kegiatan dalam pembuatan laporan Aktualisasi yang rapi dan jelas memudahkan pemahaman dalam proses kegiatan sertadapat memperbaiki pelayanan publik bersifat **Berorientasi Pelayanan**. Data pendukung berupa dokumentasi memperkuat validitas laporan yang dapat dipertanggungjawabkan secara **Akuntabel**. Penyusunan laporan dengan bukti pendukung menunjukkan kemampuan ASN dalam mengelola data, menyusun laporan secara **Kompeten**. Dokumentasi kegiatan menggambarkan adanya kerja sama dan interaksi antara Kecamatan dengan perangkat Nagari secara **Harmonis**. Dengan adanya penyusunan laporan aktualisasi yang lengkap mencerminkan ASN dalam melaksanakan tugas sesuai dengan **Loyal**. adapun dokumentasi kegiatan menggunakan media digital berupa foto, hasil rekaman Google spreadsheet, Ms Excel dan google Form yang menunjukkan kemampuan secara **Adaptif**. Oleh sebab itu tersusunya laporan aktualisasi yang dilengkapi dokumentasi merupakan hasil **Kolaboratif** antara Staaf Kecamatan, Perangkat Nagari dan Pasn Di Kecamatan Rambatan.

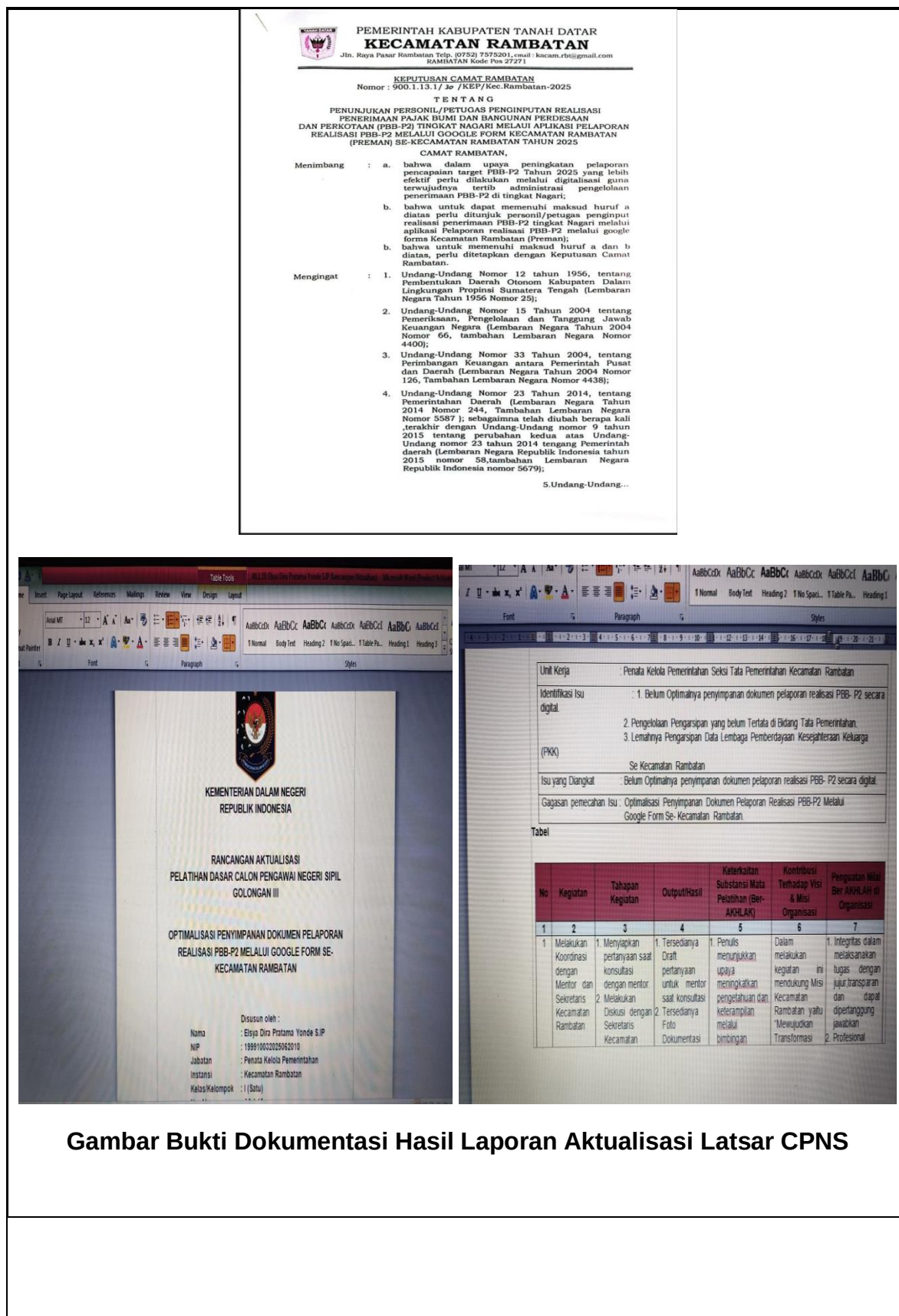
Output :





Laporan Realisasi PBB-P2 Se- Kecamatan Rambatan 2025

Timestamp	Nama Nagari-Nagari Kecamatan Rambatan	Target Kotetapan awal Tahun (Rp)	Realisasi s.d bulan 2025	Jumlah Realisasi (Rp)	PERSENTASE REALISASI	Targa
11/09/2025 9:08:03	Nagari Ill Koto	120.343.834	09/10/2025	42.199.218	37,11 %	
11/09/2025 11:48:18	Nagari Rambatan	122.248.621	25/08/2025	9.049.425	7 %	
15/09/2025 14:54:35	Nagari Balimbiang	43.814.021	12/09/2025	3.266.704	11,25 %	122,2
15/09/2025 15:00:52	Nagari Simawang	101.448.188	12/09/2025	22354155	45 %	
15/09/2025 15:20:20	Nagari Padang Magek	120.343.834	10/09/2025	24736230	35,79 %	



Gambar Bukti Dokumentasi Hasil Laporan Aktualisasi Latsar CPNS