KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

Pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)
Tahun 2024 pada BPKD Kabupaten Tanah Datar

Disusun oleh :

Nama	:	Okta Sabridal Hayati, SE
NIP	:	199111032025062002
Jabatan	:	Analis Keuangan Pusat dan Daerah
Unit kerja	:	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian – Kabupaten Tanah Datar
Instansi	:	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kab. Tanah Datar
No absen	:	A6.2.5
Mentor	:	Dra. Reni Susanti
Coach	:	Cipta Eratama, S.STP

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
2025

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 pada BPKD Kabupaten Tanah Datar
NAMA	:	OKTA SABRIDAL HAYATI, SE
NIP	:	199111032025062002
PANGKAT/GOL	:	III.A/ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI PERTAMA
JABATAN	:	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI PERTAMA
INSTANSI	:	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KAB TANAH DATAR
KELAS/KELOMPOK	:	ANGKATAN VI/KELOMPOK II
NO. ABSEN	:	A6.2.5

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

Bukittinggi, 10 Oktober 2025

Coach,	Penguji,
Cipta Eratama, S.STP	Drs. Barlius, MM
NIP. 199003182010101003	NIP. 196606301991031006

Mengetahui

Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri
Regional Bukittinggi

SARJAYADI, SS
NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada hari	:	Kamis
Tanggal	:	28 Agustus 2025
Pukul	:	08.00 s/d 17.30 WIB
Tempat	:	Zoom Meeting

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan VI Tahun 2025

Judul	:	Pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 pada BPKD Kabupaten Tanah Datar
Nama	:	Okta Sabridal Hayati, SE
NIP	:	199111032025062002
Pangkat/Golongan	:	Penata Muda/III.a
Jabatan	:	Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama
Instansi	:	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kelompok/Angkatan	:	II (dua)/VI (Enam)
No. Absen	:	A6.2.5

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

COACH	PESERTA
Cipta Eratama, S.STP	Okta Sabridal Hayati, SE
NIP. 199003182010101003	NIP. 199111032025062002
PENGUJI	MENTOR
Drs. Barlius, MM	Dra. Reni Susanti
NIP. 196606301991031006	NIP. 197205161992032001

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr.wb

Bismillaahirrahmaanirrahiim.

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi **Pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 pada BPKD Kabupaten Tanah Datar** dapat tersusun dengan baik dan sebagai salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Angkatan VI tahun 2022. Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan untuk Nabi Muhammad SAW.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang terlibat dalam pembuatan Laporan Aktualisasi ini. Penulis banyak mendapatkan bimbingan, bantuan dan dukungan dari banyak pihak sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Sarjayadi, SS selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi yang telah memberikan kesempatan untuk bisa mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Angkatan VI Tahun 2025.
2. Bapak Cipta Eratama, S.STP selaku Coach yang telah membimbing dan memberikan arahannya selama penyusunan Laporan Aktualisasi ini.
3. Bapak/ibu Widyaiswara yang telah berkenan membagikan ilmunya sehingga penulis memiliki modal utama untuk menjadi ASN yang profesional dan berintegritas.
4. Ibu Ir. Helfy Rahmy Harun selaku Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar.
5. Ibu Dra, Reni Susanti selaku Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar yang juga bertindak langsung sebagai mentor yang telah membantu

memberi masukan dan bimbingan kepada penulis dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini.

6. Rekan kerja di sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar yang telah memberikan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan Aktualisasi.

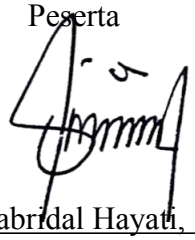
7. Seluruh Staff di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar.

8. M. Dafitra, suami tercinta yang telah memberikan dukungan penuh kepada penulis selama mengikuti proses Latsar

9. Seluruh peserta pelatihan dasar CPNS Angkatan VI kelompok II tahun 2025 yang telah bersama-sama memotivasi dan berjuang menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Semoga dengan Laporan Aktualisasi ini penulis dapat terus belajar dan selalu meningkatkan kinerja sebagai Aparatur Sipil Negara.

Batusangkar, 03 Oktober 2025
Peserta



Okta Sabridal Hayati, SE
NIP. 199111032025062002

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....ii
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....iii
KATA PENGANTAR.....iv
DAFTAR ISI.....vi
DAFTAR TABEL.....vii
DAFTAR GAMBAR.....viii
BAB I PENDAHULUAN
A...Latar Belakang.....9
B...Tujuan.....10
C...Ruang Lingkup.....10
D...Batasan masalah.....11
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA
A...Profil Instansi.....12
B...Profil Peserta.....22
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI
A...Deskripsi Isu.....23
1... Isu Ke-1.....23
2. Isu Ke-2.....25
3. Isu Ke-3.....26
B...Penetapan Core Isu.....26
C...Analisis Core Isu.....27
D...Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....29
E...Rancangan Matrik Aktualisasi.....30
F...Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS.....48
BAB IV RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....49

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tabel rincian penilaian AKIP BPKD tahun 2024..... 23

Tabel 3.2 rasio kemandirian keuangan daerah Kab Tanah Datar 25

Tabel 3.3 tabel penetapan core isu dengan analisis USG..... 27

Tabel 3.5 Tabel analisis core isu dengan analisis APKL..... 28

Tabel 3.5 matrik rancangan aktualisasi..... 31

Tabel 3.6 matrik rekapitulasi rencana habituasi..... 48

Tabel 4.1 jadwal kegiatan rencana aktualisasi..... 49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Badan Pengelolaan Keuangan Daerah..... 12

Gambar 2 Bagan struktur organisasi BPKD..... 14

Gambar 3 Foto profil peserta..... 22

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pasal 63 UU No 5 Tahun 2014 dijelaskan bahwa pengangkatan Calon PNS ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang dimana Calon PNS tersebut wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses Pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integrasi moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter pribadi yang unggul dan bertanggungjawab dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Masa percobaan dilaksanakan selama 1 tahun dan setiap CPNS hanya dapat mengikuti Pelatihan Dasar CPNS sebanyak 1 kali. Pelatihan dasar CPNS bertujuan untuk mengembangakan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Pelaksanaan Latsar Cpns Angkatan VI menggunakan metode pelatihan dasar CPNS Terpadu yang selanjutnya disebut *Blended Learning*. *Blended Learning* adalah Pelatihan Dasar CPNS yang dilakukan dengan memadukan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dengan proses pembelajaran secara daring. *Blended Learning* sebagaimana dimaksud dilaksanakan melalui 3 (tiga) bagian pembelajaran yaitu : Pelatihan Mandiri; *Distance Learning;* dan Pembelajaran Klasikal di tempat penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS.

Penurunan inovasi dalam indicator perencanaan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar. Berdasarkan hasil evaluasi, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar telah mempunyai dokumen perencanaan kinerja jangka menengah dan jangka pendek berupa dokumenrencana kerja (renja). Dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan telah menggambarkan kinerja yang akan dicapai sesuai dengan isu-isu strategis pada rencana strategis. Anggaran dan aktivitas yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja telah mengacu dan mendukung kinerja yang akan dicapai. Namun target kinerja belum dapat dicapai dengan maksimal.

Adapun penurunan inovasi pada perencanaan kinerja salah satunya disebabkan oleh target kinerja yang tidak tercapai yaitu inovasi pada SP2D online, dimana target pencapaian yang ditetapkan adalah 100% sementara yang tercapai adalah 80%. Aplikasi SP2D online belum dapat diimplementasikan secara optimal disebabkan karena dalam penggunaan aplikasi tersebut dokumen tidak dapat diverifikasi secara langsung, sehingga menyulitkan

proses pengawasan terhadap pencairan dana yang kemudian akan berdampak pada terhambatnya proses pelayanan publik terutama dalam hal keterlambatan pencairan dana kepada OPD, menghambat proses pelaporan keuangan pemerintah daerah, menghambat proses penyusunan APBD perubahan, menghambat pelaksanaan kegiatan di OPD.

Indikator inovasi yang dikembangkan dan diterapkan menunjukkan bahwa pada tahun 2023 dan 2024, aplikasi SP2D online belum dapat diimplementasikan secara optimal. Hal ini disebabkan karena dalam penggunaan aplikasi tersebut, dokumen tidak dapat diverifikasi secara langsung, sehingga menyulitkan proses pengawasan terhadap pencairan dana. Sebagai langkah pengembangan, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah akan mengembangkan dan menerapkan inovasi berbasis teknologi berupa Aplikasi SIPKD (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah) berbasis web.

Merujuk pada inti permasalahan yang dijelaskan diatas, maka penulis tertarik untuk membuat laporan Akhir Aktualisasi dengan judul **Pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 pada BPKD Kabupaten Tanah Datar.**

B. Tujuan

Penyusunan Laporan Aktualisasi ini bertujuan untuk :

a. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS serta kedudukan dan peran PNS dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya

b. Sebagai pelayan masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi seorang PNS

c. Menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam meningkatkan pelayanan publik.

C. Ruang lingkup

Ruang lingkup dalam kegiatan aktualisasi ini adalah dilingkungan pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang menerapkan nilai-nilai dasar ASN yakni : Berorientasi Pelayanan, Akuntabilitas, Kompeten, Harmonis. Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (BerAKHLAK). Waktu pelaksanaan kegiatan dimulai dari tanggal 4 Agustus 2025 - 11 Oktober 2025.

1. Batasan masalah

Permasalahan ini dianalisis dengan menggunakan metode USG dan metode analisis APKL Melalui analisis tersebut diperoleh core isu dan penyebab isu terjadi serta gagasan ide kreatif yang akan dibuat untuk menyelesaikan masalah. Dalam hal gagasan ide kreatif pemecahan masalah, sistem kerja SP2D online yang belum diimplementasikan karena terdapat beberapa kekurangan karena dalam penggunaan aplikasi tersebut, dokumen tidak dapat diverifikasi secara langsung, sehingga menyulitkan proses pengawasan terhadap pencairan dana. Maka penulis memfokuskan pemecahan masalah pada : menganalisa penyebab penurunan Analisis Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2024 dengan berdiskusi aktif bersama mentor. diskusi dengan pihak terkait dalam hal penyempurnaan SP2D online dalam hal ini pihak yang berwenang adalah tenaga IT yang mengerti tentang aplikasi. Serta membuat perbandingan capaian kinerja dengan target jangka menengah.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil intansi



Gambar 1. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar berawal dari unit keuangan yang sebelumnya berada dibawah Sekretariat Daerah. Pada masa itu, fungsi pengelolaaan anggaran, perbendaharaan dan akuntansi masih belum ditangani secara mandiri. Seiring dengan tuntutan transparansi dan profesionalisme dalam tata kelola pemerintahan maka dibentuklah perangkat daerah khusus yang menangani keuangan. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah, BKD resmi berdiri dan melaksanakan fungsi sebagai penunjang urusan keuangan. Selanjutnya untuk menyesuaikan dengan dinamika kebutuhan pemerintahan, pengelolaan keuangan di Kabupaten Tanah Datar mengalami restrukturisasi organisasi.

Awalnya, pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan di kelola oleh Badan Keuangan Daerah (BKD) sebagai bagian dari perangkat daerah yang membawahi sebagian fungsi keuangan. Namun demi meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan publik pemerintah daerah memecah BKD menjadi dua lembaga yang lebih fokus yakni Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) dan Badan Pengelola Pendapatan Daerah

(Bappenda). Langkah pemekaran ini merupakan salah satu poin utama dalam proses penataan kelembagaan pemerintah daerah yang diatur dalam revisi terhadap Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2016 yaitu dasar hukum awal pembentukan BKD. Rancangan perubahan tersebut disampaikan oleh Bupati Kabupaten Tanah Datar dalam rapat paripurna DPRD sebagai bagian dari tiga ranperda yang diajukan untuk meningkatkan keseuaian organisasi daerah dengan kebutuhan tata kelola yang lebih efektif. BPKD difokuskan pada bidang perencanaan, anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan aset sementara Bappenda berperan khusus dalam mengelola pendapatan asli daerah (PAD) termasuk pajak, dan retribusi.

Selanjutnya, untuk menyesuaikan dengan dinamika kebutuhan pemerintahan diterbitkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022, yang mengatur kembali kedudukan dan tugas BPKD agar lebih selaras dengan prinsip tata kelola keuangan modern. Pengaturan teknisnya kemudian dijabarkan secara lebih rinci dalam Peraturan Bupati Nomor 52 tahun 2022 yang menekankan tata kerja, fungsi operasional, serta mekanisme koordinasi antar bidang di Lingkungan BPKD. Dengan adanya rangkaian kebijakan ini, BPKD Tanah Datar berkembang menjadi institusi strategis dalam mewujudkan tata kelola keuangan daerah yang transparan, efisien dan akuntabel, sehingga mendukung terwujudnya pemerintahan daerah yang lebih baik.

1. **Visi dan misi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar**

Visi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar

Visi Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Tanah Datar adalah terwujudnya pendapatan daerah yang optimal, melalui pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan manajemen yang baik.

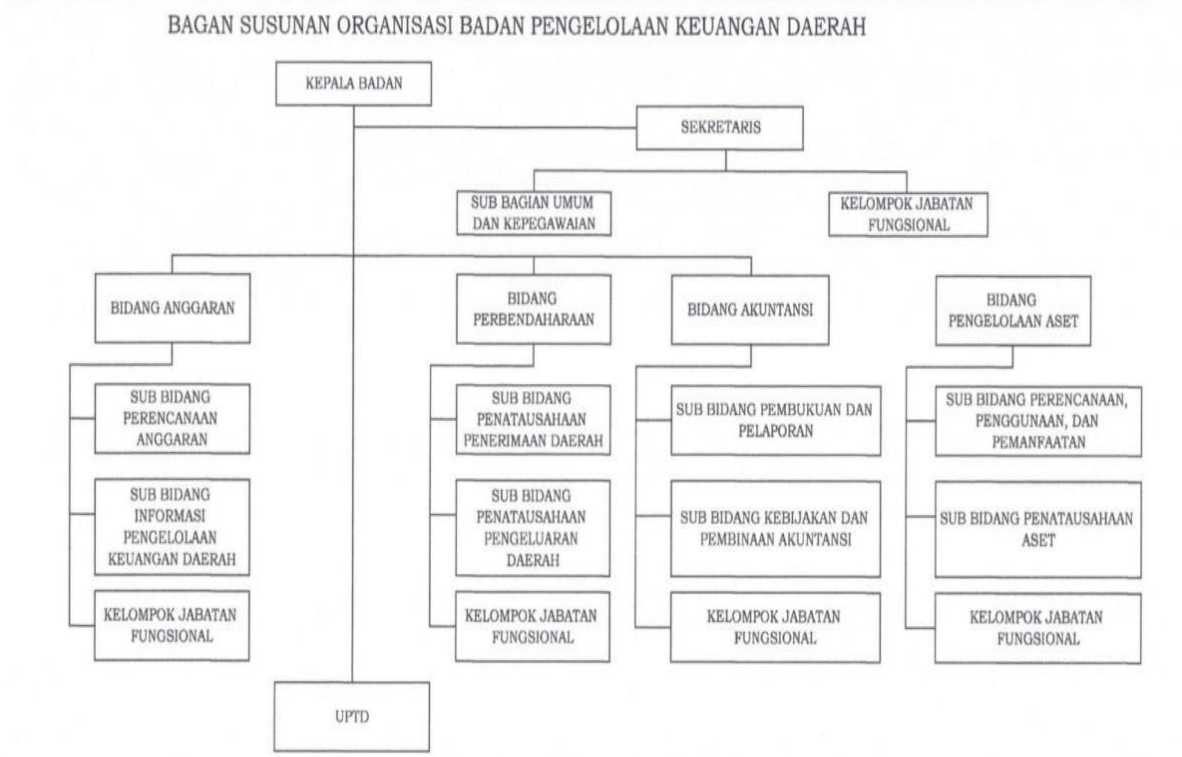
Misi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar

a. Mewujudkan sistem pengelolaan keuangan dan aset daerah yang rasional, transparan, partisipasif dan bertanggungjawab.

b. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

c. Meningkatkan kinerja pengelolaan pendapatan keuangan dan aset daerah yang efektif dan efisien.

2. **Struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar**



Gambar 2. struktur organisasi BPKD

3. Tugas pokok dan fungsi serta nilai-nilai organisasi instansi peserta

   a. Badan melaksanakan tugas penunjang urusan pemerintah di bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

      Badan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut :

      - ✓ Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dibidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset
      - ✓ Penyelenggaraan urusan pemerintahdan pelayanan umum bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset
      - ✓ Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset
      - ✓ Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

   b. Sekretariat dipimpin oleh sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan umum dan kepegawaian, perencanaan

dan keuangan dilingkungan badan. Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- ✓ Pengkoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran dibidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan bidang pengelolaan aset
- ✓ Pengelolaan data dan informasi dibidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan bidang pengelolaan aset
- ✓ Pengkoordinasian dan pelaksanaan kerjasama dibidang anggaran, perbendahraan, akuntansi dan bidang pengelolaan aset
- ✓ Pengkoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan dilingkungan badan
- ✓ Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum dibidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan bidang pengelolaan aset
- ✓ Pengelolaan kepegawaian dilingkungan badan
- ✓ Pengelolaan Barang Milik Daerah dilingkungan badan
- ✓ Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan dilingkungan badan
- ✓ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh kepala sub bagian dimana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi umum dan kepegawaian berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi. Sub bagian umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

- ✓ Perencanaan kegiatan urusan umum dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- ✓ Penghimpunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas

- ✓ Pelaksanaan penyusunan rencana pngelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit
- ✓ Penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit
- ✓ Pembuatan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit
- ✓ Penyusunan daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian
- ✓ Pengelolaan administrasi kepegawaian melalui daftar urut kepangkatan dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian
- ✓ Evaluasi pelaksanaan kegiatan dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang
- ✓ Pelaksanaan fungsi penunjang dan fungsi yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan
- ✓ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Bidang anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang anggaran, adapun fungsi bidang anggaran adalah sebagai berikut :

- ✓ Pengkoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS perubahan
- ✓ Pengkoordinasian penyusunan RKA/DPA SKPD dan atauv RKAP/DPPA SKPD
- ✓ Penyusunan peraturan Bupati tentang pedoman penyusunan RKA SKPD dan standar biaya
- ✓ Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD / perubahan APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD/perubahan APBD
- ✓ Pengkoordinasian perencanaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan

- ✓ Pengkoordinasian penyusunan regulasi Pengelolaan Keuangan Daerah
- ✓ Pembinaan kebijakan keuangan daerah
- ✓ Pengkoordinasian dan pengendalian sistem informasi pengelolaan keuangan daerah
- ✓ Pengkoordinasian dan pengendalian sistem informasi pengelolaan keuangan nagari
- ✓ Penyusunan peraturan Bupati tentang pedoman penyusunan anggaran nagari
- ✓ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

e. Bidang perbendaharaan dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang perbendaharaan. Tugas bidang perbendaharaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- ✓ Penyiapan anggaran kas
- ✓ Finalisasi DPA SKPD
- ✓ Penyiapan SPD
- ✓ Penerbitan SP2D
- ✓ Pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk
- ✓ Peraturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD
- ✓ Penyimpanan uang daerah
- ✓ Pelaksanaan penempatan uang daerah dan mengelola / menatausahakan investasi
- ✓ Pembayaran berdasarkan perintah PA/KPA atas beban APBD
- ✓ Pelaksanaan pemberian pinjaman daerah daerah atas nama pemerintah daerah
- ✓ Pengelolaan utang dan piutang daerah dan penagihan piutang daerah

- ✓ Pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban
- ✓ Pengkoordinasian penerbitan SPP, SPM, SPD untuk SKPKD, perangkat daerah dan pemerintahan nagari
- ✓ Penyusunan keputusan bupati tentang pengelola keuangan perangkat daerah dan peraturan bupati tentang penetapan rekening kas umum daerah dan perangkat daerah
- ✓ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

f. Bidang akuntansi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang akuntansi. Bidang akuntansi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- ✓ Penyelenggaraan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan
- ✓ Pengoordinasian pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah
- ✓ Rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan dan beban
- ✓ Pengoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bulanan, triwulanan dan semesteran
- ✓ Pengkonsolidasian laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan Pemerintah Daerah
- ✓ Pengkoordinasian penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
- ✓ Penyusunan tanggapan/tindak lanjut terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
- ✓ Pengoordinasian, mensinkronisasikan dan menyelesaikan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian Daerah

- ✓ Penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
- ✓ Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah
- ✓ Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah
- ✓ Pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah
- ✓ Pembinaan pengelolaan keuangan BLUD
- ✓ Pengumpulan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan
- ✓ Pengoordinasian dan penyusunan statistik keuangan
- ✓ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

g. Bidang pengelolaan aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan aset. Bidang pengelolaan aset dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi :

- ✓ Pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang
- ✓ Pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah
- ✓ Pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah
- ✓ Pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah
- ✓ Pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah
- ✓ Pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum Barang Milik Daerah
- ✓ Pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah
- ✓ Pengoordinasian hasil penilaian Barang Milik Daerah

- ✓ Penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah
- ✓ Pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah
- ✓ Pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan Barang Milik Daerah dari SKPD
- ✓ Pengoordinasian dan melaksanakan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah
- ✓ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan dengan bidang tugasnya

h. Nilai-nilai instansi

- ✓ Berorientasi pelayanan : sebagai Badan yang bertugas penunjang urusan pemerintah di bidang pengelolaan keuangan daerah, BPKD Kabupaten Tanah Datar instansi yang memahami kebutuhan masyarakat, pelayanan ramah, solutif dan dapat diandalkan dan senantiasa melakukan perbaikan tiada henti.
- ✓ Akuntabel : Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah instansi yang menjunjung tinggi kedisiplinan, berintegritas tinggi, bertanggungjawab, melaksanakan tugas dengan jujur dan cermat.
- ✓ Kompeten : sebagai badan yang ditunjuk untuk mengelola keuangan daerah, para staff dan pegawai BPKD memiliki kompetensi yang baik dalam menjawab tantangan yang selalu berubah serta mampu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- ✓ Harmonis : Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah instansi yang mampu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, membangun lingkungan yang kondusif adalah ciri khas yang sampai saat ini ada di BPKD.
- ✓ Loyal : sebagai instansi yang ditugaskan untuk mengelola keuangan daerah, BPKD adalah instansi yang mampu memegang teguh ideology pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, kesetiaan terhadap NKRI dan pemerintahan yang sah yang telah teruji serta ASN yang mampu menjaga nama baik instansi, Negara serta menjaga rahasia jabatan dan rahasia Negara.

- ✓ Adaptif : instansi BPKD adalah instansi yang cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan, mampu berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan selalu senantiasa bertindak pro akif dalam mengemban tugas Negara.
- ✓ Kolaboratif : instansi BPKD adalah instansi yang terbuka terhadap bentuk kerjasama yang menghasilkan nilai tambah dan terbuka dalam menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

B. Profil peserta



Gambar 3. foto profil peserta

Penulis bernama Okta Sabridal Hayati, lahir di Kabupaten Pasaman pada tanggal 03 November 1991. Penulis menyelesaikan studi Strata 1 (S1) di Universitas Negeri Padang pada tahun 2009 dan diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar tepatnya di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dengan formasi jabatan Analis Keuangan Pusat dan Daerah-Ahli Pertama.

Tugas pokok dan fungsi penulis sebagai CPNS – Analis Keuangan Pusat dan Daerah – Ahli Pertama ditahun pertama menurut PMK nomor 37 tahun 2019 adalah :

1. Melakukan identifikasi dan inventarisasi data PAD
2. Melakukan identifikasi dan inventarisasi data belanja
3. Melakukan identifikasi dan inventarisasi data dana perimbangan
4. Melakukan identifikasi dan inventarisasi data pembiayaan daerah

BAB III

A. Deskripsi isu

Rancangan aktualisasi ini disusun berdasarkan beberapa isu yang penulis temukan di instansi tempat penulis bekerja. Adapun deskripsi masing-masing isu adalah sebagai berikut :

1. Isu ke - 1

a. **Penurunan nilai pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun 2024 pada BPKD Kabupaten Tanah Datar.**

Isu pertama yang diangkat oleh penulis adalah penurunan nilai pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten Tanah Datar 2024. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur data, pengklarifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi penilaian kualitas perencanaan kinerja, pengukuran kinerja berjenjang dan pelaporan kinerja, evaluasi akuntabilitas kinerja internal dan capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya pada level Organisasi Perangkat Daerah. Hasil evaluasi atas AKIP Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar dengan nilai sebesar 75,00 mendapatkan predikat BB (sangat baik). Nilai AKIP 2024 menurun 0,15 dibandingkan tahun 2023.

Tabel 3.1. Rincian penilaian AKIP BPKD tahun 2024 tersebut sebagai berikut :

No	Komponen yang dinilai	Bobot	Nilai	
			2023	2024
1	Perencanaan kinerja	30	24,00	21,60
2	Pengukuran kinerja	30	21,90	23,40
3	Pelaporan kinerja	15	10,50	11,25
4	Evaluasi Akuntabilitas Internal	25	18,75	18,75
	Nilai hasil evaluasi	**100**	**75,15**	**75,00**
	Tingkat akuntabilitas kinerja		**BB**	**BB**

Sumber : laporan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun 2024 pada BPKD Kab Tanah Datar.

Dari tabel diatas jelas terlihat adanya penurunan nilai hasil evaluasi pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar dari 75,15 di tahun 2023 menjadi 75,00 di tahun 2024. Dalam hal ini penyebab permasalahan menurunnya nilai pencapaian

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten Tanah Datar 2024 tersebut disebabkan oleh penurunan inovasi dalam indikator perencanaan kinerja.

b. Dampak yang akan terjadi jika isu tersebut tidak segera diselesaikan adalah :

- ✓ Menghambat proses pelayanan pencairan dana kepada OPD
- ✓ Menghambat pelaksanaan kegiatan di OPD
- ✓ Menghambat proses pelaporan keuangan pemerintah daerah
- ✓ Menghambat proses penyusunan APBD perubahan

Pihak yang terkena dampak jika isu tidak segera diselesaikan adalah BPKD sebagai Pengelola Keuangan Daerah, mitra daerah (Bank Nagari) dan pihak pengguna laporan keuangan daerah Kabupaten Tanah Datar (Bendahara OPD), masyarakat umum.

c. Keterkaitan isu dengan mata pelatihan ke III yaitu manajemen ASN dan atau SMART ASN yang relevan

Dalam isu ini, sebagai Smart ASN kita dituntut mampu untuk profesional, cermat dan teliti dalam hal penyediaan dokumen perencanaan kinerja jangka menengah dan jangka pendek. Sebagai pegawai, Smart ASN dituntut kompeten merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja berupa dokumen perjanjian kinerja mulai dari eselon II, III dan IV, pejabat fungsional beserta staff.

2. Isu ke-2

a. Rendahnya kemandirian keuangan daerah Kabupaten Tanah Datar. Dimana permasalahan yang terjadi adalah : Tingkat kemandirian keuangan Kabupaten Tanah Datar tahun 2024 adalah 12%. hal ini sangat jauh dari harapan yang seharusnya yaitu suatu daerah dikatakan mandiri jika tingkat kemandirian keuangan daerah itu berada pada angka 30%. sementara itu yang terjadi di Kabupaten Tanah Datar dihitung dari rasio kemandirian dengan cara membandingkan pendapatan asli daerah dengan pendapatan daerah dikali 100%. dari hasil tersebut diperoleh hasil dimana Kabupaten Tanah Datar memiliki nilai kemandirian yang rendah.

Tabel 3.2. Rasio kemandirian keuangan daerah Kabupaten Tanah Datar tahun 2023 - 2024

Tahun	PAD	Pendapatan Daerah	%	Nilai
2023	150.888.841.205,70	1.255.732.645.590,70	12,02	Rendah sekali
2024	163.268.531.406,86	1.330.452.829.180,86	12,27	Rendah sekali

Sumber : LRA (Laporan Realisasi Anggaran Kabupaten Tanah Datar

b. Dampak yang akan terjadi jika isu tersebut tidak segera diselesaikan adalah jika kemandirian daerah rendah, maka tingkat ketergantungan keuangan terhadap pusat menjadi tinggi. Selain itu jika kemandirian daerah rendah, akan menyebabkan masalah terhambatnya pembangunan ekonomi lokal, ketidaksetaraan antar daerah, kualitas pelayanan publik yang buruk dan potensi penyalahgunaan anggaran. Selanjutnya secara keseluruhan fenomena ini akan merugikan banyak pihak diantaranya pihak pemerintah kabupaten itu sendiri, pihak ketiga dan masyarakat luas.

d. Keterkaitan isu dengan mata pelatihan ke III yaitu manajemen ASN dan atau SMART ASN yang relevan

Dalam isu ini sebagai Smart ASN kita dituntut untuk mampu profesional dalam mengidentifikasi potensi PAD yang belum tergali di daerah. Menjadi contoh dalam ketaatan membayar kewajiban sebagai warga negara yang baik dalam hal membayar. Selain itu dengan ikut serta mendorong keterbukaan lapangan kerja bagi masyarakat usia produktif yang belum mendapatkan pekerjaan melalui semangat wirausaha.

3. Isu ke-3

a. Keterbatasan kualitas jaringan aplikasi SIPD terkait penatausahaan keuangan. Server yang sering down sehingga membuat pekerjaan menjadi lebih lambat yang berujung pada penambahan jam kerja diluar waktu yang sudah diatur.

b. Dampak yang terjadi jika isu ini tidak segera diselesaikan adalah akan membuat pekerjaan menjadi lebih lambat, dan menimbulkan penumpukan pekerjaan lainnya. Selain itu proses pelayanan publik juga menjadi terhambat karena koneksi ke server aplikasi SIPD yang sering mengalami gangguan.

c. Keterkaitan isu dengan mata pelatihan ke III yaitu manajemen ASN dan atau Smart ASN yang relevan

Dalam isu ini sebagai Smart ASN kita dituntut untuk bekerja profesional dan tuntas. Jika memang ada kendala atau gangguan server maka kita harus bersedia bekerja lembur untuk menyelesaikan pekerjaan dan menghindari penumpukan pekerjaan esok hari.

B. Penetapan core isu

1. Analisis core isu dengan menggunakan teknik USG

Teknik USG adalah salah satu teknik yang digunakan dalam mengidentifikasi suatu permasalahan guna menetapkan core isu. Teknik USG dilakukan dengan cara menganalisa 3 isu yang kemudian dapat ditentukan sejauhmana tingkat prioritas isu tersebut. Untuk setiap isu, terdapat nilai tiga kriteria dengan skala 1-5 :

a. U (*urgency* - mendesak) : seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas atau diselesaikan, dikaitkan dengan tekanan waktu yang ada
b. S (*seriousness* - gawat/serius) : seberapa serius isu tersebut berkaitan dengan dampak atau akibat yang akan ditimbulkan jika tidak segera ditangani
c. G (*growth* - potensi perkembangan) : seberapa besar kemungkinan isu tersebut akan memburuk atau berkembang menjadi lebih parah jika tidak segera diselesaikan.

Tabel 3.3 Penetapan core isu dengan analisis USG :

No	Isu	Kriteria			Jumlai nilai	Peringkat kualitas
		U	S	G		
1	Penurunan nilai pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun 2024 pada BPKD	4	5	5	14	I
2	Rendahnya kemandirian keuangan daerah Kabupaten Tanah Datar	4	4	5	13	II
3	Keterbatasan kualitas jaringan aplikasi SIPD terkait penatausahaan keuangan	3	4	4	11	III

Keterangan nilai :
Nilai 5 = sangat mendesak
Nilai 4 = mendesak
Nilai 3 = cukup mendesak
Nilai 2 = kurang mendesak
Nilai 1 = tidak mendesak

Dengan menggunakan metode analisis USG, maka dapat disimpulkan bahwa core isu yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah penurunan nilai pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun 2024 pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar.

C. Analisis core isu

Berdasarkan isu yang telah teridentifikasi pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah diatas, selanjutnya penulis melakukan proses pemilihan prioritas penyebab isu dengan menggunakan teknik analisis APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak). teknik APKL dibuat untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan memperhatikan faktor-faktor berikut ini :

1. Aktual (isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan)
2. Problematik (isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicarikan segera solusinya)
3. Kekhalayakan (isu yang terjadi menyangkut kepentingan banyak pihak)
4. Layak (isu yang terjadi realistis dan relevan untuk dimunculkan gagasan pemecahan masalahnya).

Dari beberapa penyebab isu, penulis menentukan memberikan nilai 1-5 untuk masing-masing indikator yang sudah ditentukan dalam analisis APKL. Tingkat terendah diberikan nilai 1 dan tingkat tertinggi diberikan nilai 5. Penyebab isu dengan total nilai paling besar dapat dituangkan oleh penulis dalam laporan aktualisasi. Berikut ini adalah tabel proses identifikasi dengan analisisAPKL :

Tabel 3.4 Analisis core isu dengan menggunakan metode APKL

No	Isu	A	P	K	L	Jml	Peringkat
1	Penurunan inovasi dalam indicator perencanaan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan daerah Kabupaten Tanah Datar	5	5	4	5	19	I
2	IKU (Indikator Kinerja Utama) Badan	4	4	4	4	16	III

	Pengelolaan Keuangan Daerah belum sesuai dengan strategi pada sasaran misi 5 RPJMD 2021-2026.						
3	Belum tercapainya target realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat di tahun 2024 semester II. Target yang diharapkan adalah 96, sementara yang terealisasi berada pada angka 95,5.	4	4	5	4	17	II

Berdasarkan table diatas, didapatkan penyebab isu utama adalah penurunan inovasi dalam indicator perencanaan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar. Berdasarkan hasil evaluasi, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar telah mempunyai dokumen perencanaan kinerja jangka menengah dan jangka pendek berupa dokumenrencana kerja (renja). Dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan telah menggambarkan kinerja yang akan dicapai sesuai dengan isu-isu strategis pada rencana strategis. Anggaran dan aktivitas yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja telah mengacu dan mendukung kinerja yang akan dicapai. Namun target kinerja belum dapat dicapai dengan maksimal.

Adapun penurunan inovasi pada perencanaan kinerja salah satunya disebabkan oleh target kinerja yang tidak tercapai yaitu inovasi pada SP2D online, dimana target pencapaian yang ditetapkan adalah 100% sementara yang tercapai adalah 80%. Aplikasi SP2D online belum dapat diimplementasikan secara optimal disebabkan karena dalam penggunaan aplikasi tersebut dokumen tidak dapat diverifikasi secara langsung, sehingga menyulitkan proses pengawasan terhadap pencairan dana yang kemudian akan berdampak pada terhambatnya proses pelayanan publik terutama dalam hal keterlambatan pencairan dana kepada OPD, menghambat proses pelaporan keuangan pemerintah daerah, menghambat proses penyusunan APBD perubahan, menghambat pelaksanaan kegiatan di OPD.

Indikator inovasi yang dikembangkan dan diterapkan menunjukkan bahwa pada tahun 2023 dan 2024, aplikasi SP2D online belum dapat diimplementasikan secara optimal. Hal ini disebabkan karena dalam penggunaan aplikasi tersebut, dokumen tidak dapat diverifikasi secara langsung, sehingga menyulitkan proses pengawasan terhadap pencairan dana. Sebagai langkah pengembangan, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah akan mengembangkan dan

menerapkan inovasi berbasis teknologi berupa Aplikasi SIPKD (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah) berbasis web.

D. Gagasan kreatif penyelesaian core isu

Setelah melakukan analisis dan menguraikan hasil analisis core isu dengan menggunakan teknik APKL, maka penulis mengusulkan beberapa gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut diatas dengan cara :

1. Diskusi dan menganalisa penyebab penurunan Analisis Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2024 dengan berdiskusi aktif bersama mentor
2. Diskusi dengan pihak terkait dalam hal pengembangan inovasi. Dalam hal ini pihak yang berwenang adalah tenaga IT yang mengerti tentang aplikasi.
3. Membuat perbandingan capaian kinerja dengan target jangka menengah
4. Ikut serta dalam mengevaluasi kembali secara mandiri dengan pihak yang lebih berwenang dalam besaran target kinerja yang akan dicapai

E. Matrik rekapitulasi rencana habituasi NND PNS (BerAkhlak)

Tabel 3.6 matrik rekapitulasi rencana habituasi NND PNS

No	Mata pelatihan	Kegiatan				Jumlah aktualisasi per MP
		Ke - 1	Ke - 2	Ke - 3	Ke - 4	
1.	Berorientasi pelayanan	4	2	0	1	7
2.	Akuntabel	3	1	3	2	9
3.	Kompeten	3	2	3	3	11
4.	Harmonis	4	3	1	1	9
5.	Loyal	2	2	1	0	5
6.	Adaptif	3	2	2	1	8
7.	Kolaboratif	3	1	0	3	7
Jumlah MP yang diaktualisasi kan perkegiatan		7	7	7	7	

BAB IV
Capaian Pelaksanaan Aktualisasi

A. Matrik jadwal kegiatan aktualisasi

Dibawah ini adalah jadwal kegiatan aktualisasi latsar CPNS 2025 :

Tabel 5. jadwal kegiatan aktualisasi

No	Kegiatan	September				Oktober
		I	II	III	IV	I
1	Berkonsultasi dengan mentor dan menganalisa penyebab penurunan Analisis Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2024 dengan berdiskusi aktif bersama mentor					
2	Diskusi dengan pihak terkait dalam hal pengembangan inovasi. Dalam hal ini pihak yang berwenang adalah tenaga IT yang mengerti tentang aplikasi.					
3	Membuat perbandingan capaian kinerja dengan target jangka menengah.					
4	Ikut serta dalam mengevaluasi kembali secara mandiri dengan pihak yang lebih berwenang dalam besaran target kinerja yang akan dicapai.					

B. Matrix pelaksanaan aktualisasi

Unit kerja	:	Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar – Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
Identifikasi isu	:	1. Penurunan nilai pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun 2024 pada BPKD 2. Rendahnya kemandirian keuangan daerah Kabupaten Tanah Datar 3. Keterbatasan kualitas jaringan aplikasi SIPD terkait penatausahaan keuangan
Isu yang diangkat	:	Penurunan nilai pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun 2024 pada BPKD
Gagasan pemecah isu	:	1. Meningkatkan kompetensi pada Sumber Daya Manusia di BPKD untuk tercapainya indicator perencanaan kinerja kedepannya. Terutama pada pengaplikasian SP2D online (gagasan ini terkait dengan mata pelatihan agenda III yaitu manajemen ASN dan Smart ASN).

Tabel 6. matrix pelaksanaan aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Output/hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi	Penguatan nilai Ber-AKHLAK di organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan konsultasi dengan mentor	a. Membuat dan mengajukan surat persetujuan dan dukungan	- Surat persetujuan dan dukungan mentor.	1. Kompeten (meningkatkan kompetensi diri - penulis membuat surat per mohonan, mengajukan	Kegiatan konsultasi dengan mentor memiliki dampak positif	Berkonsultasi dengan mentor merupakan bentuk penguatan

		mentor dalam pelaksanaan aktualisasi		surat, memahami alur penyerahan surat dan memberi nomor surat) 2. Berorientasi pelayanan (ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan - penulis mengucap kan salam dan sapa saat menghadap mentor) 3. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - penulis menjaga hubungan yang baik dengan atasan, mentor dan rekan kerja) 4. Adaptif (proaktif - penulis menunjukkan antusiasme yang tinggi dan kesungguhan untuk menyelesaikan masa habituasi)	pada hubungan antara CPNS dengan atasan yaitu dengan meningkatkan hubungan yang baik antara atasan dan bawahan, memahami bagaimana cara berhadapan dengan atasan serta dapat meningkatkan core value berorientasi pada pelayanan.	Nilai BerAKHLAK di Instansi, didalamnya termasuk (Kompeten, berorientasi pelayanan, harmonis, adaptif, akuntabel dan loyal)
		b. Melaksanakan janji temu	- Bukti screenshot	1. Berorientasi pelayanan (ramah – penulis		

		dengan mentor	wa	menghubungi mentor dengan bahasa yang santun) 2. Akuntabel (melaksana kan tugas dengan tanggung jawab – penulis memenuhi janji dan konsisten dalam menyelesaikan tugas latsar) 3. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – penulis menjaga hubungan baik dengan rekan kerja, mentor dan atasan) 4. Loyal (memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah - penulis menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang		

				menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi pancasila) 5. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - penulis mengguna kan aplikasi WhatsApp, salah satu aplikasi yang banyak digunakan saat ini untuk berkomunikasi via telepon genggam) 6. Kolaboratif (memberi kesempatan pada ber bagai pihak untuk berkontribusi – penulis menerima pendapat dan saran dalam hal waktu konsultasi laporan aktualisasi)		
		c. Menyiapkan bahan untuk	- Draft laporan	1. Berorientasi pelayanan (menyediakan data yang		

		konsultasi	aktualisasi dan data dukung	akurat - penulis menyediakan data isu dan informasi yang akurat yang dituangkan dalam rancangan aktualisasi) 2. Akuntabel (ber 3. tanggungjawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi - penulis membuat data dan informasi dengan benar serta sepenuhnya bertanggungjawab dengan data tersebut) 4. Kompeten (meningkat kan kompetensi diri – penulis bertukar pikiran dengan mentor terkait tugas aktualisasi) 5. Harmonis (menghargai oranglain apapun latar belakangnya - penulis akan berusaha menjaga		

				hubungan yang baik dengan mentor) 6. Adaptif (menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru - penulis berniat siap mendengar kan pendapat dan masukan dari mentor) 1. Kolaboratif (terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah - penulis akan berusaha terlibat aktif dalam diskusi dengan mentor terkait laporan aktualisasi)		
		a. Melaksanakan konsultasi	- Bukti notulen/catatan hasil konsultasi	1. Berorientasi pelayanan (ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan - penulis melaksanakan konsultasi tuntas dan rajin bertanya kepada		

				mentor dengan sopan terkait permasalahan yang tidak dipahami) 2. Akuntabel (Melaksana kan tugas dengan jujur - penulis membuat laporan yang jujur dan berdasarkan fakta yang ada) 3. Kompeten (meningkat kan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - penulis mempersiapkan diri untuk saran dan masukan dari mentor kemudian membuat revisi laporan sesuai arahan) 4. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - penulis mendengarkan dan		

				menyimak dengan baik ide, gagasan dan masukan yang diberikan oleh mentor) 5. Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - penulis menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi) 6. Loyal (memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah - penulis meng hindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi pancasila) 7. Kolaboratif (terbuka untuk bekerjasama demi		

				menghasilkan nilai tambah - penulis ber tanya kepada senior yang paham tentang isu yang penulis angkat guna sempurnanya laporan aktualisasi)		
2	Diskusi dengan pihak terkait perihal pengembangan inovasi. Dalam hal ini salah satu pihak yang berwenang adalah tenaga IT yang mengerti tentang aplikasi.	a. Menemui tenaga IT untuk janji diskusi	- Chat wa janji temu dengan IT	1. Berorientasi pelayanan (ramah, cekatan dan dapat diandalkan - mengucapkan salam dan sapa saat membuat janji temu) 1. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif - berinteraksi dengan rekan kerja dengan netral dan tidak pilih-pilih) 2. Loyal (memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta	Kegiatan berdiskusi dengan rekan kerja memiliki kontribusi terhadap penerapan core value yaitu harmonis dengan harapan interaksi dengan rekan kerja dapat membangun lingkungan kerja yang	Nilai BerAKHLAK di Instansi, didalamnya termasuk (berorientasi pelayanan, harmonis, loyal, akuntabel, adaptif dan kolaboratif)

				pemerintahan yang sah - penulis menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi pancasila)	kondusif, netral dan menguatkan nilai-nilai kesetiakawanan dan kerjasama antar sesama pegawai dalam instansi.	
		b. Konsultasi dengan tenaga IT	- Notulen hasil konsultasi	1. Berorientasi pelayanan (Berorientasi pelayanan (ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan - penulis melaksanakan konsultasi dengan tuntas terkait permasalahan inovasi) 2. Akuntabel (Mengguna kan kekayaan dan Barang Milik Negara secara ber tanggungjawab efektif dan efisien - penulis mencari informasi tentang penyebab		

				dan alternatif pengembang an inovasi selain SP2D online) 3. Kompeten (meningkat kan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - penulis meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus) 4. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif - penulis berdiskusi dan meng hindari pembicaraan terkait perbedaan SARA) 5. Loyal (memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah - penulis menghindari		

				tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi pancasila) 6. Adaptif (bertindak pro aktif - penulis berusaha menunjukkan keingin tahuan yang tinggi terhadap masalah SP2D online)		
		c. Mempelajari dengan ringkas penyebab SP2D online tidak maksimal	- Notulen hasil diskusi	1. Adaptif (bertindak proaktif - penulis mengidentifikasi potensi masalah dan solusi pemecahan masalah terkait isu yang diangkat) 2. Kompeten (meningkat kan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu		

				berubah - penulis belajar secara mandiri dan kolaboratif dengan antusias, bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan). 3. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - penulis menghormati gagasan yang disampaikan oleh rekan kerja dan mendengarkan penjelasan yang disampai kan dengan seksama). 4. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - penulis menerima pendapat dan saran dalam menyelesai		

				kan pekerjaan).		
3	Membuat perbandingan capaian kinerja dengan target jangka menengah	a. Mempelajari target kinerja dan pen capaian kinerja tahun 2025	- Bukti evaluasi kinerja tahun 2025	1. Akuntabel (melaksana kan tugas dengan tanggungjawab dan cermat - penulis melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku 2. Kompeten (meningkat kan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - penulis memperlajari target kinerja dengan baik dan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus 3. Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - meng antisipasi permasalahan	Membuat perbandingan capaian kinerja memberikan manfaat kepada OPD untuk mengetahui bagaimana pencapaian kinerja antar periode	Nilai BerAKHLAK di Instansi, didalamnya termasuk (akuntabel, kompeten, adaptif, harmonis dan loyal)

				yang terjadi dimasa men datang)		
		a. Mempelajari target pencapaian kinerja tahun 2026	- draft target pencapaian kinerja tahun 2026	1. Akuntabel (melaksana kan tugas dengan tanggungjawab dan cermat - bertanggung jawab atas pekerjaan dan bersedia dievaluasi) 2. Kompeten (meningkat kan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - penulis belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias 3. Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas-membuat inovasi yang mendukung tujuan instansi)		

		b. Ikut serta dalam aktivitas membuat perbandingan target pencapaian kinerja tahun 2025 dan tahun 2026	- dokumen perbandingan target kinerja	1. Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - penulis belajar secara mandiri dan kolaboratif dengan antusias) 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan ber integritas tinggi - penulis melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku) 3. Harmonis (suka menolong oranglain - penulis ikut dalam memberikan bantuan kepada rekan kerja dalam membuat target pencapaian kinerja		

				dengan responsif) 4. Loyal (menjaga rahasia jabatan dan negara - penulis membagikan informasi yang bersifat rahasia terkait pen capaian kinerja hanya kepada pihak yang berwenang)		
4	Ikut serta dalam mengevaluasi kembali secara mandiri dengan pihak yang lebih berwenang dalam besaran target kinerja yang akan dicapai	a. Mengevaluasi target kinerja yang akan dicapai	- dokumen target kinerja	1. Kompeten (melaksana kan tugas dengan kualitas terbaik - penulis ikut serta dalam kegiatan evaluasi target kinerja) 2. Akuntabel (melaksana kan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan ber integritas tinggi - penulis melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku)	Evaluasi secara mandiri dengan pihak yang lebih berwenang memberikan manfaat kepada OPD karena dengan adanya evaluasi secara mandiri dapat memberikan gambaran bagaimana	Nilai BerAKHLAK di Instansi, didalamnya termasuk (kompeten, akuntabel, harmonis, kolaboratif, adaptif dan berorientasi pelayanan)

				3. Harmonis (suka menolong oranglain - penulis berusaha ikut dalam memberikan bantuan kepada rekan kerja dalam membuat target pencapaian kinerja dengan responsif) 4. Kolaboratif (menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama - penulis bersama-sama membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja)	perkembangan target kinerja dari tahun sebelumnya sehingga bisa mengevaluasi dan memperbaiki kinerja kedepannya	
		b. Ikut serta dalam diskusi membahas rencana inovasi	- hasil notulen	1. Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - penulis belajar		

				secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias) 2. Adaptif (bertindak pro aktif - penulis menunjuk kan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru) 3. Kolaboratif (terbuka untuk bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah yang lebih baik - penulis bersinergi dengan pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan)		
		a. Ikut serta dalam melaksana kan pengumpulan dan analisis data	- dokumen hasil analisis data	1. Berorientasi pelayanan (ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan - penulis berusaha untuk menuntaskan semua pekerjaan) 2. Akuntabel (melaksana kan tugas dengan jujur,		

				bertanggungjawab, cermat, disiplin dan ber integritas tinggi - melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku) 3. Kompeten (melaksana kan tugas dengan kualitas terbaik - penulis menyelesaikan pekerjaan secara komprehensif dan tuntas 4. Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk ber kontribusi - penulis menerima pendapat dan saran dalam menyelesai kan pekerjaan)		

C. Matrik rekapitulasi realisasi habituasi NND PNS (BerAKHLAK) :

Tabel 7 : Matrik rekapitulasi realisasi habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan								Jumlah aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi pelayanan	4	4	2	3	0	0	1	1	7	8
2	Akuntabel	3	4	1	2	3	3	2	2	9	11
3	Kompeten	3	3	2	2	3	3	3	3	11	11
4	Harmonis	4	4	3	3	1	1	1	1	9	9
5	Loyal	2	2	2	2	1	1	0	0	5	5
6	Adaptif	3	3	2	2	2	2	1	1	8	8
7	Kolaboratif	3	3	1	1	0	0	3	3	7	7
Jumlah MP yang diaktualisasi kan per kegiatan		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7

A. Capaian Penyelesaian *Core* Isu

Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Sebelum dilaksanakan aktualisasi berdasarkah hasil evaluasi dari inspektorat mengenai Analisis Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2024 menunjukkan bahwa kinerja pemerintah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah kabupaten Tanah Datar dengan nilai sebesar 75,00 dengan predikat BB (sangat baik). hal tersebut menunjukkan bahwa akuntabilitas kinerja sangat baik ditandai dengan terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. Nilai AKIP secara keseluruhan menurun dari tahun 2023 yakni 2,4. penurunan terlihat dari perencanaan kinerja tahun 2023 24,00 dan tahun 2024 menjadi 21,60 dari bobot tertinggi 30. dan total keseluruhan menurun dari tahun 2023 di angka 75,15 dan menurun di tahun 2024 di angka 75,00. Dalam hal ini penyebab permasalahan menurunnya nilai pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten Tanah Datar 2024 tersebut disebabkan oleh penurunan inovasi dalam indikator perencanaan kinerja. Adapun penurunan inovasi pada perencanaan kinerja salah satunya disebabkan oleh target kinerja yang tidak tercapai yaitu inovasi pada SP2D online, dimana target pencapaian yang ditetapkan adalah 100% sementara yang tercapai adalah 80%.	Indikator inovasi yang dikembangkan dan diterap kan menunjukkan bahwa pada tahun 2023 dan 2024, aplikasi SP2D online belum dapat diimplementasi kan secara optimal. Hal ini disebabkan karena dalam penggunaan aplikasi ter sebut, dokumen tidak dapat diverifikasi secara langsung, sehingga menyulit kan proses pengawasan ter hadap pencairan dana. Sebagai langkah pe ngembangan, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah akan mengembang kan dan menerapkan inovasi berbasis teknologi berupa Aplikasi SIPKD (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah) berbasis web (sumber : dokumen renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2025 - 2029).

Tabel 8. Kondisi isu sebelum dan sesudah aktualisasi

B. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu

Dengan terselesaikannya *Core Isu,* hal ini memberikan manfaat kepada beberapa pihak, diantaranya yaitu :

1. Individu Peserta

a. Tercapainya tujuan kegiatan aktualisasi

b. Meningkatkan kompetensi dan keterampilan mengenai bagaimana cara berkomunikasi yang baik dengan lingkungan yang berbeda dan bagaimana cara penyerapan data untuk kebutuhan peningkatan kualitas layanan pendidikan.

c. Mengembangkan jaringan dan peningkatan kemampuan analisis bagi saya sebagai pemateri / narasumber

2. Instansi

a. Membantu mengevaluasi secara mandiri tentang kinerja tahun berjalan dan merancang kinerja tahun berikutnya untuk mempertahankan dan meningkatkan hasil evaluasi yang lebih baik.

b. Meningkatkan kualitas kinerja instansi di Kabupaten Tanah Datar seiring dengan terciptanya inovasi yang mendukung kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar.

C. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Adapun rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk menindaklanjuti hasil aktualisasi adalah sebagai berikut :

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Pengembangan System Informasi Pengelolaaan Keuangan Daerah yang terintegrasi, handal, dan berbasis teknologi informasi untuk mendukung efisiensi layanan dan pengambilan keputusan yang tepat	Pemanfaatan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah yang lebih terintegrasi (Penggunaan E-BMD sesuai dengan inovasi pada BPKD)	Disesuaikan dengan RPJMD tahun 2025-2029	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	APBD	

Tabel 4.5 Rencana tindak lanjut hasil aktualisasi

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi ini sangat penting untuk dilakukan oleh Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sebagai pembiasaan dalam menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK pada instansi, sehingga kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan tentang **"Pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 pada BPKD Kabupaten Tanah Datar"** dapat disimpulkan sebagai berikut :

3. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan Ke-1 : Berkonsultasi dengan mentor merupakan kegiatan implementasi BerAKHLAK yang dapat meningkatkan kompetensi diri dan terus belajar mengembangkan kapabilitas dalam bekerja, mengajarkan sikap sopan santun kepada penulis dengan menerapkan nilai dasar berorientasi pelayanan dan menumbuhkembangkan sikap yang dapat meningkatkan komunikasi dan hubungan yang baik dengan sesama rekan kerja serta bersikap adaptif dengan melatih diri untuk mempunyai antusiasme dan kesungguhan yang tinggi dalam menyelesaikan setiap tanggungjawab. Kegiatan ini juga mengajarkan kepada penulis untuk konsisten dalam melaksanakan tugas terutama dalam masa habituasi dan menuntaskan tugas latsar CPNS. Penulis juga menerapkan nilai dasar kolaboratif dengan memberikan kesempatan kepada mentor untuk berkontribusi aktif dalam masa penyelesaian latsar CPNS. Menghindari tindakan, tulisan dan bahasa yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi pancasila juga merupakan nilai dasar yang penulis dapatkan dalam masa kegiatan ini.

b) Kegiatan Ke-2 : Dalam tahapan kegiatan kedua mengandung nilai-nilai berAKHLAK yang tercermin dalam sikap berorientasi pelayanan dengan mengucapkan salam dan sapa saat membuat janji temu, membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan bersikap netral dan tidak memilih-milih hal ini sesuai dengan nilai dasar harmonis, menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi pancasila yang sesuai dengan nilai dasar loyal. penulis bertindak proaktif dengan melakukan identifikasi potensi masalah dan solusi pemecahan masalah terkait isu yang diangkat, meningkat kan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - penulis belajar secara mandiri dan kolaboratif dengan antusias, bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan, menghormati gagasan yang disampai kan oleh rekan kerja dan mendengarkan penjelasan yang disampai kan dengan seksama, dan belajar memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dan menerima pendapat serta saran dalam menyelesaikan pekerjaan.

c) Kegiatan Ke-3 : pelaksanaan kegiatan ketiga merupakan kegiatan yang mencerminkan nilai BerAKHLAK diantaranya ; melaksanakan tugas dengan tanggungjawab dan cermat dimana penulis wujudkan dengan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, memperlajari target kinerja dengan baik dan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan mengantisipasi permasalahan yang terjadi dimasa mendatang, melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan ber integritas tinggi, ikut dalam memberikan bantuan kepada rekan kerja dalam membuat target pencapaian kinerja dengan responsive serta belajar menjaga rahasia jabatan dan Negara.

d) Kegiatan Ke-4 : Kegiatan ini mengajarkan penulis untuk menerapkan nilai dasar BerAKHLAK melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan penulis ikut serta dalam kegiatan, melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, ikut dalam memberikan bantuan kepada rekan kerja dalam membuat target pencapaian kinerja dengan responsive, bersama-sama membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja, menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru serta mengajarkan penulis untuk menuntaskan semua pekerjaan.

4. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core Isu*

Dalam hal gagasan ide kreatif penyelesaian core isu terkait dengan pencapaian kinerja instansi pemerintah, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar mengambil langkah pengemvangan dengan rencana penerapan inovasi berbasis teknologi informasi berupa aplikasi SIPKD (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah) berbasis web. Pengembangan dan pemanfaatan system ini dibuat terintegrasi, handal dan berbasis teknologi informasi untuk mendukung efisiensi layanan dan pengambilan keputusan berbasis data yang tepat.

5. Capaian Hasil Penyelesaian *Core Isu*

Indikator inovasi yang dikembangkan dan diterap kan menunjukkan bahwa pada tahun 2023 dan 2024, aplikasi SP2D online belum dapat diimplementasi kan secara optimal. Hal ini disebabkan karena dalam penggunaan aplikasi ter sebut, dokumen tidak dapat diverifikasi secara langsung, sehingga menyulit kan proses pengawasan ter hadap pencairan dana. Sebagai langkah pe ngembangan, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah akan mengembang kan dan menerapkan inovasi berbasis teknologi berupa Aplikasi SIPKD (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah) berbasis

web (sumber : dokumen renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2025 - 2029).

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

   PPSDM Regional Bukittinggi selaku Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS diharapkan selalu memberikan pelayanan terbaik dalam penyelenggaran pelatihan melalui kurikulum yang relevan dengan kebutuhan dan tantangan yang dihadapi oleh CPNS serta kurikulum yang dapat membentuk karakter CPNS menjadi ASN yang professional dan kompeten dalam menjalankan tugasnya sebagai pelayan publik.

2. Untuk Instansi peserta

   Agar selalu memberikan dukungan dan motivasi kepada seluruh pegawai Badan Pengelolaan Keuangan Daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta mengembangkan kreativitas dalam bekerja dengan selalu menerapkan nilai BerAKHLAK demi tercapainya visi misi instansi.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

MINGGU KE – 1

Judul kegiatan	:	1. Konsultasi dengan mentor
Tanggal pelaksanaan kegiatan	:	8 September – 12 September 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan	:	1. Bukti screenshot WA membuat janji temu 2. Bahan referensi pendukung 3. Catatan/draft konsultasi 4. Surat persetujuan dan dukungan mentor 5. Catatan / draft hasil konsultasi

Uraian kegiatan :

Kegiatan minggu pertama ini adalah kegiatan awal dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi selama masa habituasi. Tujuan dari kegiatan pertama ini adalah penulis mendapatkan dukungan, persetujuan dan arahan dari mentor terkait dengan rancangan aktualisasi yang telah melewati tahap seminar. Kegiatan aktualisasi ini mampu menguatkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh penulis. Harapannya nilai-nilai dasar ASN yang diimplementasikan ini dapat menjadi landasan utama untuk menjadi ASN yang BerAKHLAK.

Uraian kegiatan yang dilaksanakan :

1. Tahapan kegiatan 1 : mengajukan surat pernyataan persetujuan dan dukungan mentor

Pada hari Senin tanggal 8 September 2025, penulis mulai memasuki masa habituasi latsar CPNS 2025 dengan agenda melaksanakan kegiatan pertama dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi pelatihan dasar CPNS tahun 2025. Kegiatan pertama yang penulis lakukan adalah mengajukan surat pernyataan persetujuan dan dukungan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi. Dalam tahapan kegiatan 1 ini penulis menerapkan nilai dasar ASN BerAKHLAK. Dalam hal ini penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN **kompeten** yaitu meningkatkan kompetensi diri dan terus belajar mengembangkan kapabilitas, penulis berusaha membuat surat pernyataan persetujuan dan dukungan mentor, belajar mengajukan surat dan belajar memahami alur penyerahan surat serta memberi nomor surat.adapun nomor surat yang penulis bubuhkan adalah Nomor surat : 800.2.2/580/ BPKD -2025 Setelah selesai membuat surat pernyataan persetujuan dan dukungan mentor, penulis berikutnya menyampaikan surat tersebut kepada mentor. Nilai dasar yang penulis terapkan adalah **berorientasi pelayanan** diawali dengan menemui mentor, mengetuk pintu dan mengucapkan salam ketika menghadap mentor. Penulis menggunakan bahasa yang baik dan sopan saat berkomunikasi dengan mentor. Penulis juga menjaga hubungan baik dengan mentor dan rekan kerja serta menjalin komunikasi yang baik saat menyerahkan surat persetujuan. Sikap ini merupakan perwujudan dari penerapan nilai **harmonis.** Dalam menghadapi mentor penulis menunjukkan antusiasme yang tinggi dan kesungguhan untuk menyelesaikan masa habituasi, dalam hal ini penulis menerapkan nilai dasar ASN yaitu **adaptif**.

Berikut ini merupakan output tahapan kegiatan 1 :



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
Jalan Sultan Alam Bagagarsah Pagaruyung Telp. (0752) 71160 Fax 73157
BATUSANGKAR

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN DAN DUKUNGAN MENTOR
Nomor : 800.2.2/ /BPKD-2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	Dra. RENI SUSANTI
NIP	:	19720516 199203 2 001
Pangkat/Gol. Ruang	:	Pembina Muda Tk.I, IV/b
Jabatan	:	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Instansi	:	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar

Menyetujui dan mendukung kegiatan aktualisasi dari :

Nama	:	OKTA SASRIDAL HAYATI, SE
NIP	:	19911103202506 2002
Pangkat/Gol. Ruang	:	Penata Muda, III/a
Jabatan	:	Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama
Judul	:	Pencapaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024 pada BPKD Kabupaten Tanah Datar

Demikian pernyataan ini dibuat dengan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, 8 September 2025
SEKRETARIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

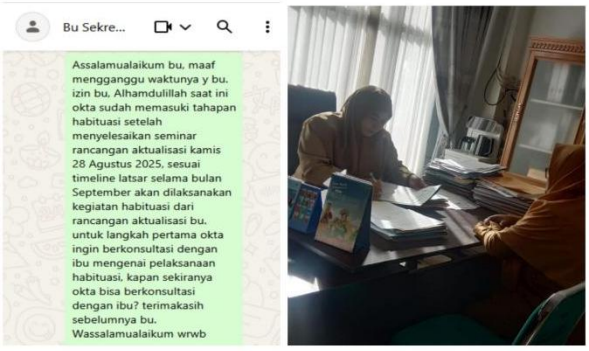
Dra. RENI SUSANTI
NIP. 19720516 199203 2 001



Output tahapan kegiatan 1

2. Tahapan kegiatan 2 : membuat janji temu dengan mentor

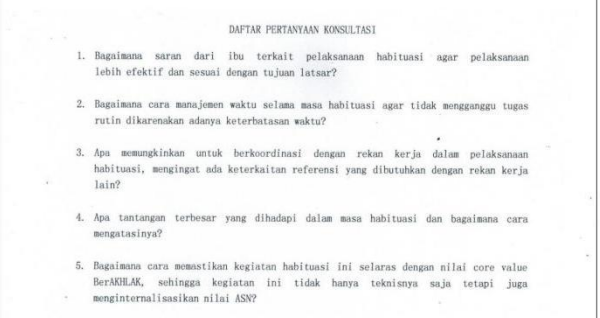
Pada hari Selasa, tanggal 9 September 2025 penulis menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi. **Berorientasi pelayanan** yang mana penulis menghubungi mentor untuk membuat janji konsultasi dengan menggunakan bahasa yang santun. Seperti diawali dengan sapaan dan memakai kalimat yang santun dan terkesan tidak memaksakan waktu konsultasi kepada mentor. Dalam hal janji temu yang telah disepakati, penulis memenuhi janji temu tersebut dan berkomunikasi dengan lugas dan santun dan berusaha konsisten dalam menyelesaikan tugas latsar. Berikutnya sebagai tindak lanjut dari ijin yang penulis sampaikan via WA, penulis memenuhi janji dan berusaha konsisten dalam melaksanakan habituasi dan melaksanakan tugas latsar. Hal ini mencerminkan nilai dasar ASN yaitu **akuntabel**. Nilai dasar **harmonis** juga penulis terapkan dalam percakapan yang penulis lakukan melalui WhatsApp menggunakan bahasa yang santun untuk menjaga hubungan yang baik dengan mentor serta tidak lupa mengucapkan terimakasih ke mentor saat janji temu telah disepakati. Selain itu dalam percakapan penulis berusaha untuk menghindari tindakan, tulisan dan bahasa yang menjurus kepada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi pancasila. Berikutnya penulis mendengarkan pendapat dan saran dari mentor dalam hal waktu janji temu pada jam yang bisa beliau sepakati, sikap ini selaras dengan nilai dasar ASN yaitu **kolaborasi** dengan memberikan kesempatan pada mentor untuk berkonstribusi.



Output tahapan kegiatan 2

3. Tahapan kegiatan 3 : menyiapkan bahan konsultasi

Pada saat melaksanakan konsultasi, penulis menyiapkan berbagai bahan konsultasi mulai dari draft pertanyaan konsultasi sampai pada catatan hasil konsultasi. Diawali dengan penulis menyiapkan data isu dan informasi yang akurat yang dituangkan dalam rancangan aktualisasi. Tahapan kegiatan ini selaras dengan nilai dasar ASN yaitu **berorientasi pelayanan**. Selanjutnya penulis membuat data dan informasi dengan benar serta sepenuhnya bertanggungjawab dengan data tersebut. Sikap ini mencerminkan nilai dasar **akuntabel**. Selama masa berkonsultasi penulis menerapkan sikap **kompeten** yaitu bertukar pikiran dengan mentor terkait tugas aktualisasi. Penulis juga menjaga hubungan yang baik dengan mentor yang mencerminkan sikap **harmonis**. Rasa keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru membuat penulis siap mendengarkan pendapat dan masukan dari mentor selama diskusi sesuai dengan amanat dalam nilai dasar ASN yaitu **adaptif**. Dalam hal menyiapkan dokumen dan data penulis terlibat aktif bertanya kepada rekan kerja agar dokumen yang dibawa sesuai dengan isu dalam rancangan aktualisasi. Hal ini sesuai dengan nilai dasar ASN yaitu **kolaboratif**.



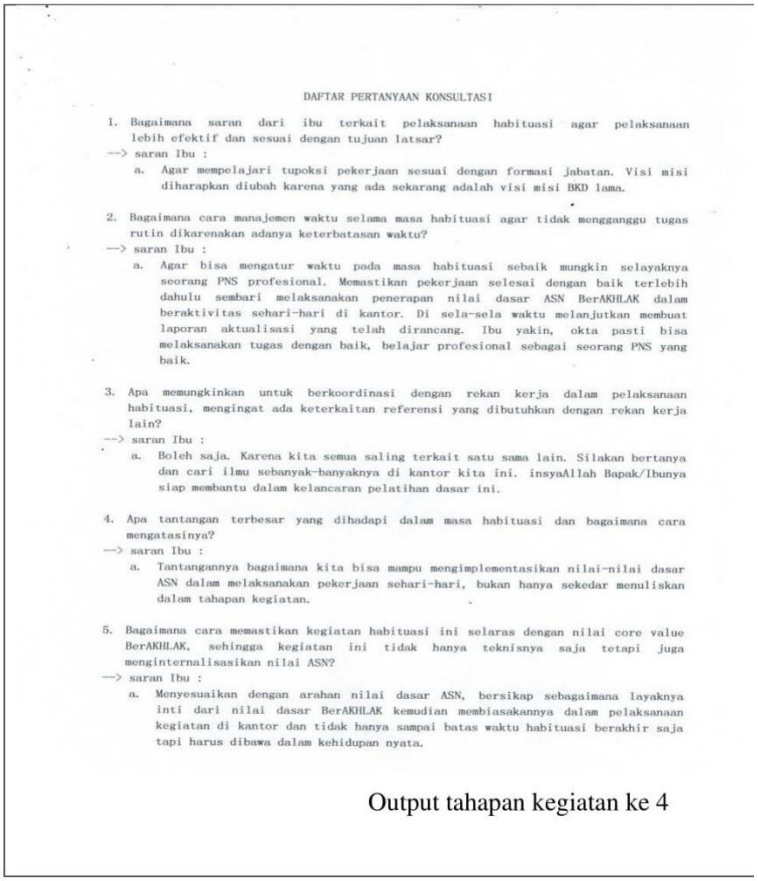
DAFTAR PERTANYAAN KONSULTASI

1. Bagaimana saran dari ibu terkait pelaksanaan habituasi agar pelaksanaan lebih efektif dan sesuai dengan tujuan latsar?
2. Bagaimana cara manajemen waktu selama masa habituasi agar tidak mengganggu tugas rutin dikarenakan adanya keterbatasan waktu?
3. Apa memungkinkan untuk berkoordinasi dengan rekan kerja dalam pelaksanaan habituasi, mengingat ada keterkaitan referensi yang dibutuhkan dengan rekan kerja lain?
4. Apa tantangan terbesar yang dihadapi dalam masa habituasi dan bagaimana cara mengatasinya?
5. Bagaimana cara memastikan kegiatan habituasi ini selaras dengan nilai core value BerAKHLAK, sehingga kegiatan ini tidak hanya teknisnya saja tetapi juga menginternalisasikan nilai ASN?

Output tahapan kegiatan ke 3

4. Tahapan melaksanakan konsultasi

Setelah kesepakatan janji temu yang telah direncanakan, maka penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi pada masa habituasi. Penulis melaksanakan konsultasi tuntas dan rajin bertanya kepada mentor dengan sopan terkait permasalahan yang tidak dipahami, yang mana hal ini selaras dengan nilai dasar **berorientasi pelayanan.** Berikutnya untuk nilai dasar **kompeten p**enulis mempersiapkan diri untuk saran dan masukan dari mentor kemudian membuat revisi laporan sesuai dengan arahan mentor. Selama berkonsultasi penulis menerapkan sikap **harmonis** yang mana mendengarkan dan menyimak dengan baik ide, gagasan dan masukan yang diberikan oleh mentor. Penulis juga menerapkan sikap **loyal** yakni menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi pancasila. Sikap **adaptif** penulis ikut serta menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi. **Kolaboratif** dicerminkan pada penulis bertanya kepada senior uang paham tentang isu yang penulis angkat guna sempurnanya laporan aktualisasi.



DAFTAR PERTANYAAN KONSULTASI

1. Bagaimana saran dari ibu terkait pelaksanaan habituasi agar pelaksanaan lebih efektif dan sesuai dengan tujuan latsar?

--> saran Ibu :

a. Agar mempelajari tupoksi pekerjaan sesuai dengan formasi jabatan. Visi misi diharapkan diubah karena yang ada sekarang adalah visi misi BKD lama.

2. Bagaimana cara manajemen waktu selama masa habituasi agar tidak mengganggu tugas rutin dikarenakan adanya keterbatasan waktu?

--> saran Ibu :

a. Agar bisa mengatur waktu pada masa habituasi sebaik mungkin selayaknya seorang PNS profesional. Memastikan pekerjaan selesai dengan baik terlebih dahulu sembari melaksanakan penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam beraktivitas sehari-hari di kantor. Di sela-sela waktu melanjutkan membuat laporan aktualisasi yang telah dirancang. Ibu yakin, okta pasti bisa melaksanakan tugas dengan baik, belajar profesional sebagai seorang PNS yang baik.

3. Apa memungkinkan untuk berkoordinasi dengan rekan kerja dalam pelaksanaan habituasi, mengingat ada keterkaitan referensi yang dibutuhkan dengan rekan kerja lain?

--> saran Ibu :

a. Boleh saja. Karena kita semua saling terkait satu sama lain. Silakan bertanya dan cari ilmu sebanyak-banyaknya di kantor kita ini. insyaAllah Bapak/Ibunya siap membantu dalam kelancaran pelatihan dasar ini.

4. Apa tantangan terbesar yang dihadapi dalam masa habituasi dan bagaimana cara mengatasinya?

--> saran Ibu :

a. Tantangannya bagaimana kita bisa mampu mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari, bukan hanya sekedar menuliskan dalam tahapan kegiatan.

5. Bagaimana cara memastikan kegiatan habituasi ini selaras dengan nilai core value BerAKHLAK, sehingga kegiatan ini tidak hanya teknisnya saja tetapi juga menginternalisasikan nilai ASN?

--> saran Ibu :

a. Menyesuaikan dengan arahan nilai dasar ASN, bersikap sebagaimana layaknya inti dari nilai dasar BerAKHLAK kemudian membiasakannya dalam pelaksanaan kegiatan di kantor dan tidak hanya sampai batas waktu habituasi berakhir saja tapi harus dibawa dalam kehidupan nyata.

Output tahapan kegiatan ke 4

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

MINGGU KE – 2

Judul kegiatan	:	Diskusi dengan pihak terkait perihal SP2D online (dalam hal ini salah satu pihak yang terkait adalah tenaga IT yang mengerti aplikasi).
Tanggal pelaksanaan kegiatan	:	15 September – 19 September 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan	:	1. Janji temu dengan rekan IT 2. Konsultasi dengan rekan IT 3. Catatan/draft konsultasi 4. Notulen hasil konsultasi

Uraian kegiatan yang dilaksanakan :

1. Tahapan kegiatan 1 : menemui tenaga IT untuk membuat janji berdiskusi

Langkah pertama yang saya lakukan untuk tahapan kegiatan ini adalah melakukan koordinasi melalui WA dengan salah satu rekan kerja untuk berdiskusi terkait penggunaan inovasi SP2D online. Dalam janji temu tersebut penulis menerapkan nilai dasar **berorientasi pelayanan** dengan mengucapkan salam dan sapa saat membuat janji temu. Dalam berinteraksi dengan rekan kerja ini penulis membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan bersikap netral dan tidak memilih-milih hal ini sesuai dengan nilai dasar **harmonis**. Selanjutnya penulis menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi pancasila yang sesuai dengan nilai dasar **loyal**.



Outtput tahapan kegiatan 1

2. Tahapan kegiatan 2 : berkonsultasi dengan tenaga IT

Selanjutnya penulis melakukan diskusi dengan tenaga IT terkait penggunaan inovasi dalam aplikasi yang menyebabkan penurunan nilai Analisis Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2024. Dalam berkonsultasi dengan rekan kerja penulis menerapkan nilai dasar **berorientasi pelayanan** yaitu ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan - penulis melaksanakan konsultasi dengan tuntas terkait permasalahan aplikasi SP2D online. Selanjutnya penulis menerapkan nilai dasar **akuntabel** penulis berusaha mencari informasi tentang penyebab dan alternatif penggunaan aplikasi SP2D online. Berikut ini adalah draft diskusi :



DRAFT DISKUSI

1. Seperti yang kita ketahui, AKIP pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar berdasarkan hasil evaluasi inspektorat mengalami penurunan dalam hal perencanaan kinerja. Penurunannya diketahui disebabkan adanya penurunan inovasi yaitu SP2D online. Menurut Bapak, apa penyebab penurunan inovasi (SP2D online) ini?
Jawaban :
Setau saya, Inovasi dalam SP2D online ini inovasi aplikasi yang dikelola oleh bidang perbendaharaan, tidak jadi dijalankan.

2. Apa penyebab tidak dijalankan, pak?
Jawaban : belum dapat diimplementasikan karena masih mengalami beberapa kekurangan.

3. Apa saja kekurangan aplikasinya sehingga tidak dijalankan, pak?
Jawaban : kekurangannya adalah dokumen tidak dapat diverifikasi langsung, sehingga menyulitkan proses pengawasan terhadap pencairan dana.

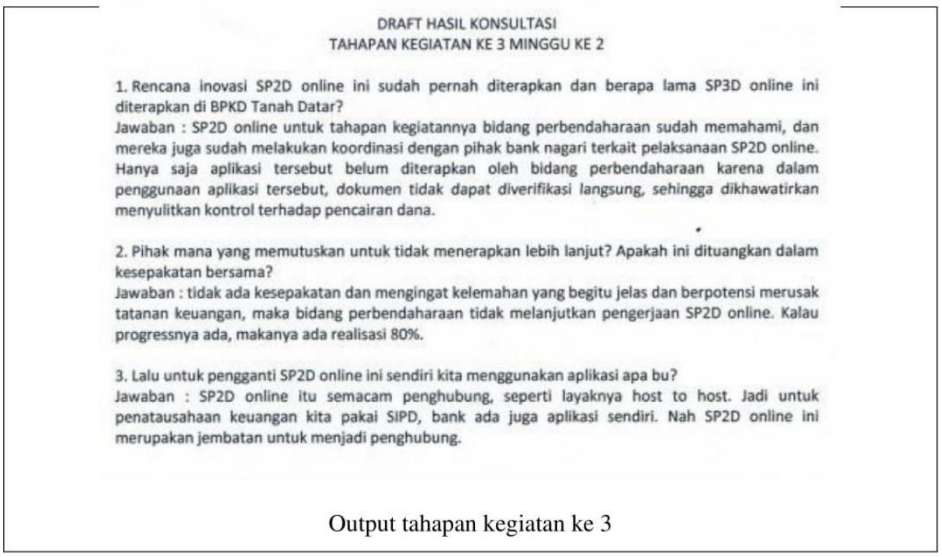
4. Inovasi apa yang sedang dikembangkan sekarang?
Jawaban : sekarang di ganti dengan inovasi di bidang aset yaitu aplikasi SIPKD (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah).

5. Tahapannya sampai dimana sekarang pak?
Jawaban : SIPKD untuk saat ini masih proses penyesuaian data dengan audited 2024.

Output tahapan kegiatan ke 2

3. Tahapan kegiatan 3 : mempelajari dengan ringkas penyebab SP2D online tidak maksimal

Dalam tahapan kegiatan ini penulis melakukan kegiatan mempelajari dengan ringkas penyebab SP2D Online tidak diimplementasikan secara optimal. Dalam tahapan kegiatan ini penulis menerapkan nilai dasar ASN yaitu **adaptif** penulis bertindak proaktif dengan melakukan identifikasi potensi masalah dan solusi pemecahan masalah terkait isu yang diangkat. **Kompeten** meningkat kan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - penulis belajar secara mandiri dan kolaboratif dengan antusias, bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan. **Harmonis** penulis menghormati gagasan yang disampai kan oleh rekan kerja dan mendengarkan penjelasan yang disampai kan dengan seksama dan **kolaboratif** penulis memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dan menerima pendapat serta saran dalam menyelesaikan pekerjaan.



DRAFT HASIL KONSULTASI
TAHAPAN KEGIATAN KE 3 MINGGU KE 2

1. Rencana inovasi SP2D online ini sudah pernah diterapkan dan berapa lama SP3D online ini diterapkan di BPKD Tanah Datar?
Jawaban : SP2D online untuk tahapan kegiatannya bidang perbendaharaan sudah memahami, dan mereka juga sudah melakukan koordinasi dengan pihak bank nagari terkait pelaksanaan SP2D online. Hanya saja aplikasi tersebut belum diterapkan oleh bidang perbendaharaan karena dalam penggunaan aplikasi tersebut, dokumen tidak dapat diverifikasi langsung, sehingga dikhawatirkan menyulitkan kontrol terhadap pencairan dana.

2. Pihak mana yang memutuskan untuk tidak menerapkan lebih lanjut? Apakah ini dituangkan dalam kesepakatan bersama?
Jawaban : tidak ada kesepakatan dan mengingat kelemahan yang begitu jelas dan berpotensi merusak tatanan keuangan, maka bidang perbendaharaan tidak melanjutkan pengerjaan SP2D online. Kalau progressnya ada, makanya ada realisasi 80%.

3. Lalu untuk pengganti SP2D online ini sendiri kita menggunakan aplikasi apa bu?
Jawaban : SP2D online itu semacam penghubung, seperti layaknya host to host. Jadi untuk penatausahaan keuangan kita pakai SIPD, bank ada juga aplikasi sendiri. Nah SP2D online ini merupakan jembatan untuk menjadi penghubung.

Output tahapan kegiatan ke 3

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

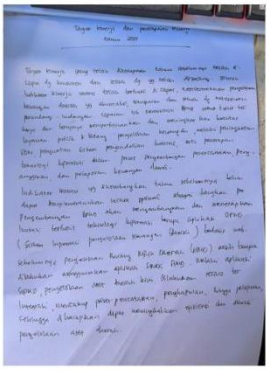
MINGGU KE – 3

Judul kegiatan	:	Membuat perbandingan capaian kinerja dengan target jangka menengah
Tanggal pelaksanaan kegiatan	:	20 September – 28 September 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan	:	1. Bukti evaluasi kinerja tahun 2025 2. Target kinerja tahun 2026 3. Dokumen perbandingan kinerja

Uraian kegiatan yang dilaksanakan :

1. Tahapan kegiatan 1 : mempelajari target kinerja dan pencapaian kinerja tahun 2025

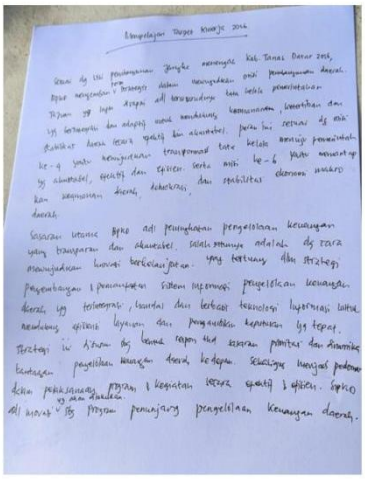
Langkah pertama yang saya lakukan untuk tahapan kegiatan ini adalah mempelajari target kinerja dan pencapaian kinerja tahun 2025. Dalam tahapan ini penulis menerapkan nilai dasar **Akuntabel** yaitu melaksanakan tugas dengan tanggungjawab dan cermat dimana penulis wujudkan dengan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya penulis menerapkan nilai dasar **kompeten** yaitu dengan memperlajari target kinerja dengan baik dan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus. Selanjutnya penulis menerapkan nilai **adaptif** dengan cara terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan mengantisipasi permasalahan yang terjadi dimasa men datang.



Output tahapan kegiatan 1

2. Tahapan kegiatan 2 : mempelajari target pencapaian kinerja tahun 2026

Pada tahapan kegiatan kedua ini penulis melakukan kegiatan mempelajari target pencapaian kinerja tahun 2026. Adapun nilai dasar berakhlak yang penulis terapkan adalah **Akuntabel** yaitu melaksanakan tugas dengan tanggungjawab dan cermat serta bertanggung jawab atas pekerjaan dan bersedia dievaluasi. **Kompeten** meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dengan cara penulis belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias. **Adaptif** terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.



Output tahapan kegiatan 2

3. Tahapan kegiatan 3 : Ikut serta dalam aktivitas membuat perbandingan target pencapaian kinerja tahun 2025 dan tahun 2026

Pada tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan beberapa nilai dasar ASN diantaranya adalah **Kompeten** yaitu dengan meningkat kan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan penulis belajar secara mandiri dan kolaboratif dengan antusias. **Akuntabel** melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan ber integritas tinggi dan penulis melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. **Harmonis** suka menolong oranglain - penulis berusaha ikut dalam memberikan bantuan kepada rekan kerja dalam membuat target pencapaian kinerja dengan responsive. **Loyal** menjaga rahasia jabatan dan negara - penulis membagikan informasi yang bersifat rahasia terkait pencapaian kinerja hanya kepada pihak yang berwenang saja.



Output tahapan kegiatan 3

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

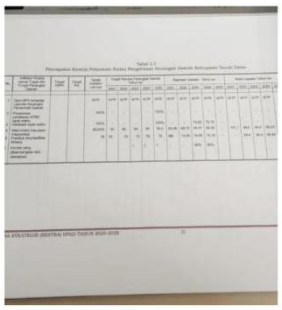
MINGGU KE – 4

Judul kegiatan	:	Ikut serta dalam mengevaluasi kembali secara mandiri dengan pihak yang lebih berwenang dalam besaran target kinerja yang akan dicapai
Tanggal pelaksanaan kegiatan	:	30 September – 3 Oktober 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan	:	1. Dokumen target kinerja 2. Dokumen catatan ide potensial dari berbagai sumber 3. Dokumen hasil analisis data

Uraian kegiatan yang dilaksanakan :

1. Tahapan kegiatan 1 : Mengevaluasi target kinerja yang akan dicapai

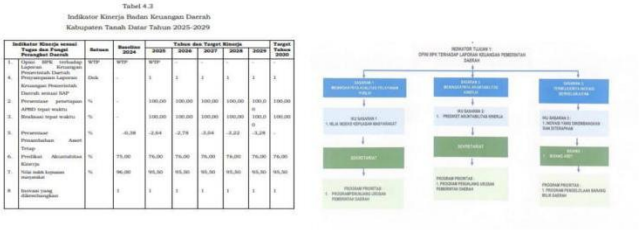
Langkah pertama yang saya lakukan untuk tahapan kegiatan ini adalah mengevaluasi target kinerja yang akan dicapai. Dalam kegiatan tersebut penulis menerapkan nilai dasar **kompeten** yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan penulis ikut serta dalam kegiatan evaluasi target kinerja. **Akuntabel** penulis melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. **Harmonis** penulis berusaha ikut dalam memberikan bantuan kepada rekan kerja dalam membuat target pencapaian kinerja dengan responsif. **Kolaboratif** penulis bersama-sama membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.



Output tahapan kegiatan 1

Tahapan kegiatan 2 : Ikut serta dalam mengumpulkan ide potensial dari berbagai sumber

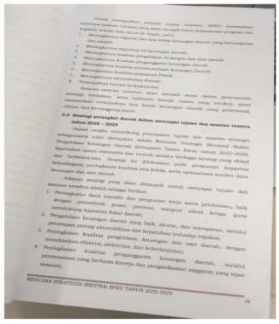
Selanjutnya penulis melakukan kegiatan terkait ikut serta dalam diskusi membahas rencana inovasi. Dalam kegiatan tersebut penulis menerapkan nilai dasar **Kompeten** meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan penulis belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias. **Adaptif** penulis menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru. **Kolaboratif** terbuka untuk bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah yang lebih baik - penulis bersinergi dengan pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan.



Output tahapan kegiatan ke 2

2. Tahapan kegiatan 3 : Ikut serta dalam melaksanakan pengumpulan dan analisis data

Dalam tahapan kegiatan ini penulis melakukan kegiatan ikut serta dalam melaksana kan pengumpulan dan analisis data. Dalam kegiatan tersebut penulis menerapkan nilai dasar **Berorientasi pelayanan** penulis menuntaskan semua pekerjaan. **Akuntabel** penulis melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. **Kompeten** penulis menyelesaikan pekerjaan secara komprehensif dan tuntas. **Kolaboratif** penulis menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan.



Output tahapan kegiatan ke 3

DAFTAR PUSTAKA

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar. (2024). **Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024**. Batusangkar: BPKD Kabupaten Tanah Datar.

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar. (2025). **Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun 2025–2029**. Batusangkar: BPKD Kabupaten Tanah Datar.

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2014). **Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)**. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2019). **Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah**. Jakarta: Kementerian Keuangan RI.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2021). **Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)**. Jakarta: KemenPAN-RB.

Pemerintah Kabupaten Tanah Datar. (2016). **Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah**. Batusangkar: Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Pemerintah Kabupaten Tanah Datar. (2022). **Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 52 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah**. Batusangkar: Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

Pemerintah Kabupaten Tanah Datar. (2022). **Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah**. Batusangkar: Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Pemerintah Kabupaten Tanah Datar. (2024). **Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahun Anggaran 2024**. Batusangkar: BPKD Kabupaten Tanah Datar.

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi, Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2025). **Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan VI**. Bukittinggi: PPSDM Regional Bukittinggi.