



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI PERHITUNGAN ANGGARAN KERTAS HVS
BERBASIS ANALISIS STANDAR BELANJA DI BADAN
KEUANGAN DAERAH KAB. SIAK**

Disusun Oleh:

Nama	: Rani Zuherni
NIP	: 200110032025032001
Jabatan	: Perencana Ahli Pertama
Instansi	: Pemerintah Kab. Siak
Kelas/Kelompok	: 2
No. Presensi	: A20.2.20
Angkatan	: XX

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2025**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Optimalisasi Perhitungan Anggaran Kertas HVS
Berdasarkan Analisis Standar Belanja Di Badan Keuangan
Daerah Kab. Siak
NAMA : Rani Zuherni, S. Akun
NIP : 200110032025032001
PANGKAT/KEL : Penata Muda/III/A
JABATAN : Perencana Ahli Pertama
INSTANSI : Pemerintah Kab. Siak
ANGKATAN/KEL : XX/2
NO. PRESENSI : A20.2.20

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 18 September Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Bukittinggi, 07 November 2025

Coach

Penguji

Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi

NIP. 199406062020122029

Defrimen, S.Pd, M.Si

NIP. 197409022008011001

**Mengtahui
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi**

H. Sarjayadi, S.S., M.A.P

NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 7 November 2025
Pukul : 08.00 s.d 17.00 WIB
Tempat : PPSDM Reginal Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XX Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Perhitungan Anggaran Kertas HVS
Berbasis Analisis Standar Belanja Di Badan Keuangan
Daerah Kab. Siak
NAMA : Rani Zuherni
NIP : 200110032025012001
PANGKAT/KEL : Penata Muda - III/A
JABATAN : Perencana Ahli Pertama
INSTANSI : Pemerintah Kab. Siak
ANGKATAN/KEL : XX / 2
NO. ABSEN : A20.2.20

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

Coach

Peserta

Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi

NIP. 199406062020122029

Rani Zuherni, S. Akun

NIP. 200110032025032001

Penguji

Mentor

Defrimen, S.Pd, M.Si

NIP. 197409022008011001

Lasmin, S. Sos., M.Si

NIP. 197507292006041018

KATA PENGATAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas berkat-Nya lah penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi yang berjudul **“OPTIMALISASI PERHITUNGAN ANGGARAN KERTAS HVS BERBASIS ANALISIS STANDAR BELANJA DI BADAN KEUANGAN DAERAH KAB. SIAK”** guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Latihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XX pada PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2025.

Penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar – besarnya kepada para pihak yang telah berjasa dan terlibat dengan segala bentuk dukungan. Tanpa mengurangi rasa hormat, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak H. Sarjayadi, S.S., M.A.P. Selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajaran;
2. Bapak Raja Indor Parlindungan Siregar, S.E.,M.Si selaku Kepala Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Siak;
3. Bapak Lasmin, S. Sos., M.Si selaku Mentor yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran dan arahan;
4. Bapak Defrimen, S.Pd, M.Si selaku evaluator yang memberikan masukan, kritik dan saran;
5. Ibuk Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi, selaku coach yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi;
6. Kedua orang tua yang selalu menjadi sumber inspirasi dan motivasi serta yang selalu memberikan dukungan dan doa.

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

Siak, 01 November 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rani Zuherni', is centered on the page. The signature is fluid and cursive, with a large initial 'R'.

Rani Zuherni, S. Akun

NIP. 200110032025032001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGATAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Ruang Lingkup	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	5
A. Profil Instansi.....	5
B. Profil Peserta.....	11
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	13
A. Deskripsi Core Isu	13
B. Analisis Core Isu	15
C. Rumusan Isu	16

D.	Gagasan Kreatif Penyelesain Core Isu	16
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI		18
A.	Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	18
B.	Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	19
C.	Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	59
D.	Capaian Penyelesaian Core Isu	60
E.	Manfaat terselesaikannya Core Isu	61
F.	Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	62
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....		63
A.	Kesimpulan	63
B.	Rekomendasi	65
LAMPIRAN		66
DAFTAR PUSTAKA		106

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Analisis Core Isu dengan Metode USG	15
Tabel 4. 1 Matrik Jadwal Aktualisasi.....	18
Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	20
Tabel 4. 3 Matrik Rekapitulasi NND.....	59
Tabel 4. 4 Capaian Penyelesai Core Isu	60
Tabel 4. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Gedung Badan Keuangan Daerah Kab. Siak	6
Gambar 2. 2 Bagan Susunan Organisasi BKD Kab. Siak	10
Gambar 2. 3 Foto Peserta.....	11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Minggu Ke 1.....	67
Lampiran Minggu Ke 2.....	78
Lampiran Minggu Ke 3.....	84
Lampiran Minggu Ke 4.....	99

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah menekankan pentingnya penggunaan standar belanja sebagai tolok ukur kewajaran dalam penyusunan anggaran. Standar belanja ini berfungsi sebagai acuan dalam menghitung kebutuhan riil suatu kegiatan atau barang, sehingga alokasi anggaran dapat lebih terukur dan rasional.

Dalam Peraturan Bupati Siak Nomor 77 Tahun 2024 Tentang Analisis Standar Belanja Kabupaten Siak menyebutkan bahwa Analisis Standar Belanja adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan yang akan dilaksanakan oleh satuan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak dalam satu tahun anggaran. Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan perencanaan dan penggunaan anggaran belanja daerah yang efektif, efisien, transparan, adil dan dapat dipertanggungjawabkan. Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun rencana anggaran biaya suatu kegiatan berdasarkan tolak ukur kinerja yang jelas. Analisa Standar Kebutuhan kegiatan/sub kegiatan Perangkat Daerah dapat dianggarkan dengan memperhitungkan kebutuhan riil.

Di Kabupaten Siak, penerapan Analisis Standar Belanja menjadi dasar penting dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada setiap perangkat daerah. Analisis Standar belanja ini digunakan untuk menilai kewajaran pengeluaran, baik untuk belanja modal maupun belanja operasional seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Salah satu komponen ATK yang paling besar penggunaannya adalah kertas HVS, mengingat hampir seluruh kegiatan administrasi di BKD membutuhkan kertas sebagai media utama penyusunan laporan keuangan, dokumen perencanaan, pengelolaan aset, surat menyurat, hingga pelayanan pajak daerah.

Namun, berdasarkan realisasi belanja ATK kertas HVS dalam tahun terakhir, terlihat adanya ketidaksesuaian antara anggaran yang dialokasikan dengan penggunaan riil kertas HVS di lapangan. Anggaran yang disusun selama ini masih cenderung dengan melihat realisasi anggaran tahun sebelumnya tanpa melalui analisis kebutuhan berbasis Analisis Standar Belanja Akibatnya, terjadi ketidaksinkronan antara penggunaan kertas dan anggaran yang menghambat kinerja BKD. Kondisi ini menunjukkan bahwa analisis standar belanja di Kab. Siak, khususnya pada kebutuhan ATK kertas HVS, belum sepenuhnya dioptimalkan. Untuk menghindari permasalahan yang timbul tersebut dan agar pengeluaran anggaran daerah berdasarkan pada kewajaran ekonomi, efisien, efektif, maka anggaran daerah harus disusun berdasarkan kinerja yang akan dicapai oleh daerah. Dengan begitu, maka anggaran daerah akan lebih transparan dan adil. Salah satu instrumen yang diperlukan untuk menyusun anggaran daerah adalah analisis standar belanja.

Oleh karena itu, isu “Belum Optimalnya Perhitungan Kebutuhan Anggaran Kertas HVS di BKD Kabupaten Siak” menjadi penting untuk dianalisis dan dicarikan solusinya. Solusi yang dapat dilakukan adalah dengan menerapkan analisis pemakaian riil sebagai bagian dari upaya penguatan standar belanja. Analisis ini dilakukan melalui survei kebutuhan per sub bidang dan diakumulasikan per bidang,identifikasi beban kerja per bidang dengan menentukan standar pemakaian kertas. Dengan cara ini, diharapkan perencanaan anggaran kertas HVS lebih akurat, efisien, dan sesuai prinsip pengelolaan keuangan daerah yang baik. Selain itu, penerapan analisis standar belanja berbasis data nyata juga akan memperkuat peran ASN, khususnya Perencana Ahli Pertama, dalam melaksanakan tugas analisis dan penyusunan perencanaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan. Maka dari itu penulis membuat judul Aktualisasi “Optimalisasi Perhitungan Anggaran Kertas HVS Berbasis Analisis Standar Belanja Di Badan Keuangan Daerah Kab. Siak”

B. Tujuan

Tujuan dari Aktualisasi ini adalah mampu memberikan solusi terhadap permasalahan isu yang diangkat “Belum Optimalnya perhitungan kebutuhan anggaran kertas hvs di Badan Keuangan Daeerah Kabupaten Siak”

C. Ruang Lingkup

Kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK ini dijabarkan kedalam ruang lingkup kegiatan yang meliputi:

1. Kegiatan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025 ini dilakukan di Badan Keuangan Daerah Kab. Siak.
2. Isu yang diangkat dalam kegiatan aktualisasi ini adalah “Belum Optimalnya perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS di Badan Keuangan Daeerah Kab. Siak”
3. Penyebab utama isu yang diangkat adalah “Perencanaan Anggaran Masih Berbasis Berdasarkan Perkiraan atau bersifat estimatif”
4. Gagasan penyelesaian isu yang diangkat adalah “Optimalisasi Perhitungan Anggaran Kertas HVS Berbasis Analisis Standar Belanja di Badan Keuangan Daerah Kab. Siak”

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Siak Nomor 120 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak. Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut Badan Keuangan Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang Keuangan dan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Badan Keuangan Daerah terletak pada komplek Perkantoran Tanjung Agung Kecamatan Mempura, Kabupaten Siak.

Gambar 2. 1 Gedung Badan Keuangan Daerah Kab. Siak



2. Visi Misi

Dengan mempertimbangkan kondisi masyarakat, potensi, permasalahan tantangan dan peluang, budaya hidup dalam masyarakat serta pelaksanaan pembangunan berkelanjutan maka visi Pemerintah Kabupaten Siak Tahun 2025 -2030 yang juga menjadi visi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak yaitu :

“Terwujudnya Siak Hebat, Bermartabat, Berkarakter Budaya Melayu, dan Berdaya Saing Berbasis Ekologi”

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada, serta tantangan kedepan dan memperhatikan peluang yang dimiliki maka ditetapkan misi sebagai berikut :

1. Memantapkan kolaborasi dan sinergitas pemerintahan, akademis, bisnis, media dan komunitas masyarakat (pentaheksix) untuk meningkatkan akses hak hutan tanah masyarakat Kabupaten Siak, optimalisasi ekonomi hijau

serta menjadi kondusifitas iklim investasi melalui harmonisasi kebijakan secara berkualitas.

2. Memberdayakan generasi muda dan perempuan dalam kegiatan kewirausahaan dan industri kreatif, serta mendorong ekonomi inklusif dengan keterlibatan UMKM dan menciptakan seluas-luasnya kesempatan berusaha.
3. Memantapkan pemerataan pembangunan dan utilitas terpadu (Infrastruktur Dasar) yang berkualitas hingga ke tingkat Kampung/Desa, secara berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
4. Membangun sumber daya manusia yang unggul, tangguh, agamis berbudaya melayu sebagai Payung Negeri.
5. Mewujudkan reformasi birokrasi dengan mendorong transparansi dan partisipasi untuk peningkatan pelayanan publik yang berintegritas dan humanis
6. Memperkuat penyelarasan pembangunan dengan menciptakan ketertiban, kerukunan sosial, keamanan, untuk mewujudkan kebahagiaan masyarakat yang adil dan sejahtera.

Misi Badan keuangan Daerah Kab. Siak sejalan dengan Misi Pemerintah Kab.

Siak yaitu pada poin Nomor 5 yakni :

"Mewujudkan Reformasi Birokrasi Dengan Mendorong Transparansi dan Partisipasi Untuk Peningkatan Pelayanan Publik Yang Berintegritas dan Humanis".

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi sebagaimana yang telah disebutkan diatas, sebagai unsur pelaksana pengelolaan keuangan, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak mempunyai tujuan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah;
- b. Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang prima.

Dan sasaran sebagai berikut:

- a. Tercapainya Realisasi Pendapatan Asli Daerah yang lebih besar setiap tahunnya;
- b. Terselenggaranya pengelolaan keuangan daerah sesuai standar yang ditetapkan;
- c. Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi;
- d. Meningkatnya pelayanan publik yang prima kepada masyarakat.

3. Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah

Badan Keuangan Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang Keuangan. Badan Keuangan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Rincian ketugasan, fungsi dan tata kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten diatur dalam Peraturan Bupati Siak Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak, dalam melaksanakan tugasnya Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak mempunyai Susunan Organisasi sebagai berikut:

a. Badan Keuangan Daerah

Dipimpin oleh Kepala Badan

b. Sekretariat, membawahi :

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

c. Bidang Pembiayaan, membawahi :

- 1) Sub Bidang Anggaran;
- 2) Sub Bidang Perbendaharaan ;dan
- 3) Sub Bidang Belanja Pegawai.

d. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, membawahi :

- 1) Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan ; dan
- 2) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi.

e. Bidang PAD dan Dana Perimbangan, membawahi :

- 1) Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan penetapan; dan
- 2) Sub Bidang Penagihan, Penerimaan Pendapatan dan Pelaporan.

f. Bidang PBB dan BPHTB, membawahi :

- 1) Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi PBB dan BPHTB; dan
- 2) Sub Bidang Penagihan PBB dan BPHTB.

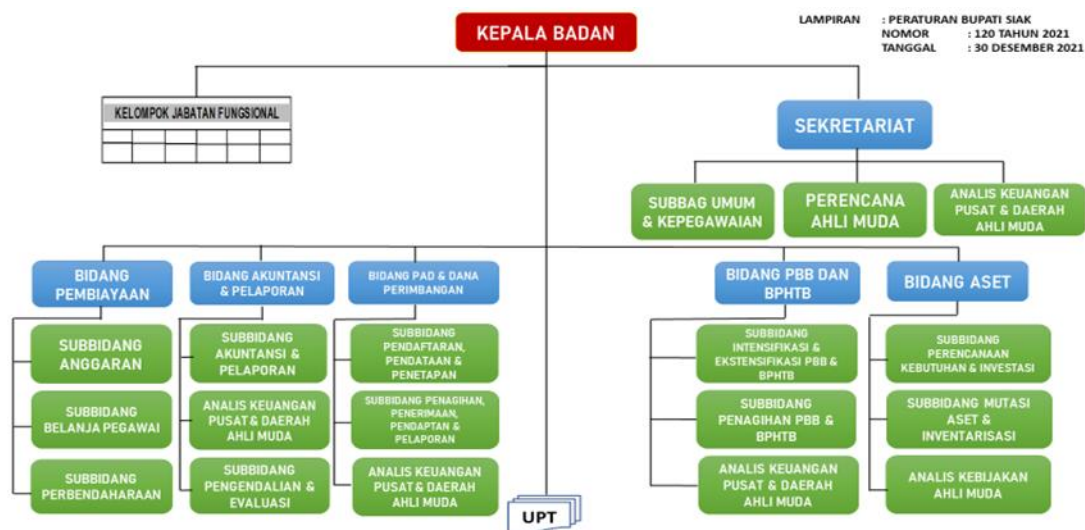
g. Bidang Aset, membawahi :

- 1) Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan Investasi; dan
- 2) Sub Bidang Mutasi Aset dan Inventarisasi.

h. Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan

i. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2. 2 Bagan Susunan Organisasi BKD Kab. Siak



4. Tugas Pokok dan Fungsi

- a. Tugas dan fungsi dari Badan Keuangan Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Siak Nomor 120 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak yakni:
 - Tugas : Membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Keuangan.
 - Fungsi:
 - a. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja dinas sesuai dengan visi dan misi daerah;
 - b. Penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - c. Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang pendapatan daerah serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan

SKPD, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Badan;

- d. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas sekretariat, bidang-bidang, UPTB dan kelompok jabatan fungsional;
- e. Pemberian laporan pertanggungjawaban tugas Badan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja dinas sesuai ketentuan yang berlaku; dan

Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

B. Profil Peserta

Gambar 2. 3 Foto Peserta



Nama Lengkap	: Rani Zuherni
NIP	: 200110032025032001
Tempat/Tanggal Lahir	: Siak/03 Oktober 2001
Jabatan	: Perencana Ahli Pertama
Instansi	: Pemerintah Kab. Siak
Unit Kerja	: BKD Bidang Sekretariat

Email : raniizuhernii@gmail.com

Tugas Pokok dan Fungsi

Penulis memegang jabatan Perencana Ahli Pertama sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Siak Nomor:100.3.3.2/567/HK/KPTS/2025 Tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Siak. Maka dari itu penulis ditempatkan sebagai staff pada bidang sekretariat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana mempunyai tugas pokok:

1. Mengidentifikasi permasalahan;
2. Merumuskan permasalahan;
3. Inventarisasi dan identifikasi data sekunder;
4. Inventarisasi dan identifikasi data primer;
5. Mengolah data dan informasi;
6. Mengefektifkan pelaksanaan pengumpulan data;
7. Menganalisis data dan informasi;
8. Menyajikan data dan informasi;
9. Melakukan persiapan pengendalian pelaksanaan rencana;
10. Melakukan persiapan evaluasi rencana pembangunan tahunan; dan
11. Mengolah data dan informasi dalam rangka evaluasi rencana pembangunan tahunan.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Berdasarkan hasil obeservasi yang telah dilakukan penulis selama kurang lebih tiga (3) bulan terhitung SPMT bulan Juli pada Bidang Sekretariat di Badan Keuangan Daerah Kab. Siak. Penulis menemukan permasalahan yang memerlukan perhatian khusus yang telah dibahas dalam rancangan aktualisasi yaitu “Belum Optimalnya Perhitungan Anggaran Kertas HVS Di Badan Keuangan Daerah Kab. Siak”.

a) Kondisi Isu Saat Ini

Kondisi saat ini perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS di BKD Kab. Siak belum dilakukan secara optimal. Anggaran disusun berdasarkan perkiraan, tanpa analisa kebutuhan nyata berdasarkan analisis standar belanja. Hal ini menimbulkan ketidaksesuaian antara anggaran dengan realisasi pemakaian, sehingga terjadi kekurangan yang berpotensi menghambat pekerjaan atau kelancaran. Maka dari itu penulis berkonsultasi dengan mentor, ditentukan bahwa masalah “Belum Optimalnya Perhitungan Kebutuhan Anggaran Kertas HVS di BKD Kab. Siak” perlu diangkat dalam laporan aktualisasi.

b) Dampak Dan Pihak Yang Terkena Dampak Tesebut Jika Isu Tidak Diselesaikan

Jika isu belum optimalnya perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS di BKD Kab.Siak tidak dioptimalkan, maka akan terjadi ketidakseimbangan antara anggaran dan realisasi penggunaan, di mana realisasi pengeluaran kertas lebih

besar sementara anggaran yang tersedia tidak mencukupi atau sebaliknya. Kondisi ini berpotensi menghambat kelancaran administrasi di seluruh bidang. Karena semua bidang sangat bergantung pada ketersediaan kertas untuk surat-surat, laporan keuangan, pencetakan dokumen aset, surat pencairan SP2D hingga penyusunan berkas pajak daerah. Pegawai di masing-masing bidang akan kesulitan melaksanakan tugas tepat waktu, pimpinan BKD mengalami keterlambatan dalam penerbitan surat atau keputusan, dan secara lebih luas OPD lain serta masyarakat yang membutuhkan layanan BKD juga akan terkena dampaknya karena dokumen tidak dapat diproses sesuai jadwal.

c) Keterkaitan Isu Dengan Substansi Mata Pelatihan Pada Agenda III

Kaitan isu dengan manajemen ASN mencakup kinerja ASN, kompetensi, perilaku dan kontribusi terhadap organisasi. Adapun keterkaitannya sebagai berikut :

1. Kinerja ASN, Belum optimalnya perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS menyebabkan terhambatnya kelancaran pekerjaan administrasi di seluruh bidang BKD
2. Kompetensi ASN, kemampuan ASN dalam melakukan analisis kebutuhan berbasis data
3. Perilaku ASN, yang masih terbiasa menggunakan anggaran tahun sebelumnya tanpa perhitungan nyata
4. Kontribusi ASN, Penyelesaian isu ini akan memberikan kontribusi positif terhadap BKD Kab.Siak

B. Analisis Core Isu

Kondisi belum optimalnya perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS di BKD Kab. Siak disebabkan oleh beberapa hal yaitu:

1. Perencanaan anggaran masih berbasis perkiraan atau estimasi
2. Beban kerja dan volume kegiatan yang beragam antar bidang.
3. Pendataan penggunaan kertas belum terdokumentasi dengan baik.

Faktor diatas merupakan penyebab terjadinya permasalahan terkait perhitungan kebutuhan anggaran. Untuk menentukan solusi dari penyebab permasalahan utama maka dilakukan identifikasi dengan metode USG

Tabel 3. 1 Analisis Core Isu dengan Metode USG

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Prioritas Kualitas
		U	S	G		
1.	Perencanaan Anggaran Masih Berbasis perkiraan atau estimasi	5	5	5	15	I
2.	Beban kerja dan volume kegiatan yang beragam antar bidang	5	4	3	12	III
3.	Pendataan Penggunaan Kertas Belum Terdokumentasi Dengan Baik	5	4	4	13	II

Berdasarkan analisis core isu diatas, penulis mendapatkan penyebab utama yang mempengaruhi isu yaitu “Perencanaan Anggaran Masih Berbasis Berdasarkan Realisasi Tahun Sebelumnya”.

C. Rumusan Isu

Berdasarkan hasil analisis situasi di Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Siak, ditemukan adanya permasalahan terkait dengan belum optimalnya perhitungan kebutuhan anggaran kertas. Isu ini muncul setelah dilakukan penelaahan terhadap data pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta hasil observasi terhadap penggunaan kertas dalam kegiatan administrasi seperti dokumen penyusunan laporan keuangan, dokumen perencanaan, pengelolaan aset, surat menyurat, hingga pelayanan pajak daerah.

Dari hasil analisis tersebut diketahui bahwa proses penyusunan anggaran kertas selama ini masih bersifat estimatif dan belum didukung oleh data riil penggunaan kertas. Kondisi ini berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian antara anggaran yang dialokasikan dengan kebutuhan sebenarnya, sehingga berdampak pada efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran belanja kertas.

D. Gagasan Kreatif Penyelesain Core Isu

Berdasarkan hasil analisis isu dengan penyebab isu, maka gagasan kreatif yang akan penulis kerjakan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah **“Optimalisasi Perhitungan Anggaran Kertas HVS Berbasis Analisis Standar Belanja di Badan Keuangan Daerah Kab. Siak”**. Gagasan alternatif tersebut diangkat guna mengoptimalkan perhitungan anggaran di BKD Kab. Siak. Gagasan tersebut berkaitan dengan manajemen ASN yaitu ASN mencakup kinerja ASN, kompetensi, perilaku dan kontribusi terhadap organisasi. Untuk

mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait rencana dan pelaksanaan aktualisasi.
2. Melaksanakan survei pada bidang - bidang, terkait dengan kebutuhan kertas HVS.
3. Menyusun draft standar perhitungan kebutuhan anggaran kertas berdasarkan data riil berbasis analisis standar belanja.
4. Menyempurnakan draft standar perhitungan.
5. Menyusun laporan aktualisasi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4. 1 Matrik Jadwal Aktualisasi

No	Kegiatan	September	Oktober			
		IV	I	II	III	IV
1	Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait rencana dan pelaksanaan aktualisasi. (22 September s/d 26 September 2025)					
2	Melaksanakan survei pada bidang -bidang, terkait dengan kebutuhan kertas HVS.(29 September s/d 10 Oktober 2025)					
3	Mengolah data dan menyusun draft standar perhitungan kebutuhan anggaran kertas berdasarkan data riil berbasis analisis standar belanja (13 Oktober s/d 17 Oktober 2025)					
4	Menyempurnakan draft standar perhitungan 20 Oktober s/d 24 Oktober)					
5	Menyusun Laporan Aktualisasi (27 Oktober s/d 30 Oktober 2025)					

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak
Identifikasi Isu	:	1. Belum Optimalnya Perhitungan Anggaran Kertas Hvs di BKD Kab. Siak 2. Dokumen Perencanaan yang Belum Terintegritas di BKD Kab. Siak 3. Belum Optimalnya Pengukuran IKM pada Layanan SP2D di BKD Kab. Siak
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Perhitungan Anggaran Kertas Hvs di BKD Kab. Siak
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Perhitungan Anggaran Kertas HVS Melalui Analisa Pemakaian Riil di BKD Kab. Siak Kaitannya dengan agenda 3 adalah pada manajemen ASN.

Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stake Holder yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait rencana dan	1.Membuat bahan konsultasi	Tersedianya bahan konsultasi	Akuntabel bertanggung jawab menyiapkan draft konsultasi dan surat persetujuan Adaptif	1. Mentor 2. Penulis	-	-	Melakukan konsultasi dengan mentor berkontribusi terhadap penguatan nilai organisasi seperti

	pelaksanaan aktualisasi			Bertindak proaktif apabila ada perubahan Kompeten Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan sesuai dengan format				keterbukaan terhadap aktualisasi dan tanggungjawab atas hasil kepada mentor merupakan nilai Akuntabel dan bentuk upaya kerjasama antara mentor dan penulis sebagai nilai
--	-------------------------	--	--	---	--	--	--	---

								Kolaboratif. Melaksanakan tugas dengan baik merupakan bentuk nilai Kompeten.
		2.Melakukan konsultasi	Tesedianya catatan konsultasi	Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Akuntabel				

				Pembuatan catatan hasil konsultasi secara tertib, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bukti bahwa proses koordinasi dan diskusi telah dilaksanakan. Kolaboratif keterlibatan mentor maupun pimpinan dalam proses				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				konsultasi, sehingga tercipta komunikasi yang baik dan saling memberikan masukan. Kompeten Mampu mendokumentasikan hasil diskusi menjadi bahan tindak lanjut yang bermanfaat bagi kelancaran aktualisasi.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		3. Meminta persetujuan mentor terkait aktualisasi	Tersedianya catatan arahan dan persetujuan pelaksanaan aktualisasi	Akuntabel Tercermin karena setiap arahan dan persetujuan yang diberikan terdokumentasi secara jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Kolaboratif Proses konsultasi dan koordinasi antara				
--	--	---	--	--	--	--	--	--

				peserta dengan mentor atau pimpinan sehingga tercipta kesepahaman dalam pelaksanaan aktualisasi Loyal Kesediaan penulis untuk melaksanakan arahan yang diberikan pimpinan sebagai bentuk				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				dukungan terhadap organisasi.				
2	Melaksanakan survei pada bidang-bidang, terkait dengan kebutuhan kertas HVS	1.Membuat google form terkait kegiatan yang menggunakan kertas HVS	Tersedianya draft survei	Akuntabel Google form ini membantu mendokumentasikan data penggunaan kertas secara transparan. Kompeten	1.Penulis 2.Kepala Sub Bidang 3.Staff Bidang	-	-	Melaksanakan survey pada tiap sub bidang BKD merupakan bentuk Kolaboratif dan menjaga hubungan baik sebagai nilai

				Mampu menyusun instrumen kerja yang sistematis untuk menghasilkan data akurat. Kolaboratif Pembuatan google form ini melibatkan input dari masing-masing bidang, sehingga tercipta kerja sama yang baik.				Harmonis. Menunjukkan kepatuhan terhadap mekanisme organisasi dengan melibatkan pimpinan sub bidang dalam perencanaan kebutuhan anggaran merupakan
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Loyal Google form mendukung upaya organisasi dalam meningkatkan transparan				bentuk Loyal. Menjalankan tugas dengan bertanggungja wab merupakan nilai Akuntabel. Serta teliti, cermat, dan sistematis dalam mengumpulka n serta mengolah data
--	--	--	--	--	--	--	--	---

								adalah bentuk nilai kompeten.
		2 Melakukan konsultasi dengan Kasubib atau Pegawai yang terkait	Tersedianya catatan konsultasi	Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Kolaboratif Membangun kerja sama dan komunikasi				

				yang baik dengan Kasubid/Kabid. Akuntabel Setiap hasil koordinasi dicatat sebagai bukti dan dapat dipertanggungjawabkan. Harmonis Pelaksanaan koordinasi dilakukan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				dengan menghargai peran dan kontribusi masing-masing bidang. Loyal Menunjukkan kepatuhan terhadap mekanisme organisasi dengan melibatkan pimpinan bidang dalam perencanaan kebutuhan anggaran.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		3.Mengumpul kan data di bidang terkait dengan kebutuhan kertas HVS	Tersedianya data pada tiap bidang	Akuntabel Data yang dikumpulkan dapat dipertanggungjawabk an karena berasal langsung dari sumber di tiap sub bidang. Kompeten Teliti, cermat, dan sistematis dalam mengumpulkan serta mengolah data.				
--	--	---	---	--	--	--	--	--

				Harmonis Pelaksanaan pengumpulan data dilakukan dengan sikap sopan, menghargai, dan menjaga hubungan baik dengan pegawai sub bidang. Adaptif Terbuka menggunakan berbagai metode				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				pengumpulan data (manual maupun digital) sesuai kondisi lapangan.				
3.	Menyusun draft standar perhitungan kebutuhan anggaran kertas berdasarkan data riil berbasis	1.Mengolah data hasil survei	Tersedianya data hasil survei	Akuntabel Pengolahan data dilakukan secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten	1.Penulis	-	-	Mengolah data dengan jujur, transparan dan menunjukkan nilai Akuntabel. Hasil olahan data dipersembahkan sebagai kontribusi

	Analisis Satandar Belanja			Menggunakan ketelitian dan kemampuan analisis dalam mengolah data agar hasilnya valid. Adaptif Penulis terbuka memanfaatkan alat bantu digital (misalnya Excel) untuk mempermudah proses perhitungan.				nyata untuk mendukung efektivitas organisasi menunjukkan sikap Loyal. Menggunakan kemampuan analisis untuk menarik kesimpulan yang logis dan bermanfaat menunjukkan
--	---------------------------------	--	--	---	--	--	--	---

				Loyal Hasil olahan data dipersembahkan sebagai kontribusi nyata untuk mendukung efektivitas organisasi.				sikap Kompeten. Hasilnya dapat dibahas bersama pimpinan maupun pegawai bidang lain untuk memperoleh masukan menunjukkan
--	--	--	--	--	--	--	--	---

								sikap Kolaboratif.
		2.Merumuskan data draft standar perhitungan	Tersedianya draft standar perhitungan	Akuntabel Analisis kebutuhan disusun berdasarkan data nyata, sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten				

				Menggunakan kemampuan analisis untuk menarik kesimpulan yang logis dan bermanfaat. Harmonis Hasil analisis memperhatikan kebutuhan tiap bidang secara proporsional dan adil.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		3.Menganalisis kebutuhan riil	Tersedianya analisis kebutuhan riil	Akuntabel Perhitungan dituangkan dalam dokumen resmi yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten Menunjukkan kemampuan dalam menyusun formula perhitungan yang logis dan aplikatif.				
--	--	-------------------------------	-------------------------------------	--	--	--	--	--

				Loyal Penyusunan standar ini merupakan bentuk kontribusi ASN untuk mendukung kinerja organisasi. Kolaboratif Draft standar nantinya dapat dibahas bersama pimpinan maupun pegawai bidang lain untuk				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				memperoleh masukan.				
4.	Menyempurnakan draft perhitungan	1.Menyiapkan draft standar perhitungan	Tersedianya draft standar perhitungan	Akuntabel Bahan paparan berisi data dan analisis yang jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten	1.Penulis 2.Mentor	-	-	Melaksanakan konsultasi Bersama mentor dan pegawai menunjukkan sikap Kolaboratif. Diskusi dilaksanakan

				Menunjukkan kemampuan dalam mengolah data dan menyajikannya secara profesional. Kolaboratif Bahan paparan dipersiapkan untuk mendukung diskusi bersama dan mendorong kerja sama antarpegawai				dengan penuh rasa hormat, saling menghargai pendapat, dan menjaga etika komunikasi. Menunjukkan sikap Harmonis. Setiap hasil diskusi dicatat dan dijadikan bahan
--	--	--	--	--	--	--	--	---

				Loyal Penyusunan bahan dilakukan dengan sungguh-sungguh demi kepentingan organisasi.				perbaikan yang dapat dipertanggungj awabkan menunjukkan sikap Akuntabel. Menunjukkan keterbukaan menerima masukan dan fleksibel dalam menyesuaikan hasil analisis
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								dengan kebutuhan organisasi menunjukkan sikap Adaptif.
		2.Melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan hasil analisis standar belanja	Tersedianya catatan masukan untuk menyempurnak an analisis standar belanja	Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Harmonis Diskusi dilaksanakan dengan penuh rasa				

				hormat, saling menghargai pendapat, dan menjaga etika komunikasi. Kolaboratif Melibatkan mentor dan pegawai dalam proses pengambilan keputusan, sehingga tercipta kerja sama yang baik				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Akuntabel Setiap hasil diskusi dicatat dan dijadikan bahan perbaikan yang dapat dipertanggungjawabkan. Adaptif Menunjukkan keterbukaan menerima masukan dan fleksibel dalam menyesuaikan hasil				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				analisis dengan kebutuhan organisasi. Loyal Diskusi menjadi bentuk kesetiaan ASN dalam memberikan yang terbaik bagi kepentingan organisasi.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		3.Menyempurnakan hasil Analisis Standar Belanja sesuai arahan mentor	Tersedianya hasil perbaikan Analisis Standar Belanja	Akuntabel Hasil perbaikan dituangkan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan. Kompeten Menunjukkan kemampuan dalam mengolah masukan menjadi standar perhitungan yang lebih baik.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Adaptif Adanya keterbukaan untuk menerima kritik dan fleksibilitas dalam menyesuaikan draft sesuai kebutuhan organisasi. Kolaboratif Penyempurnaan draft dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak, sehingga				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				hasilnya lebih komprehensif. Loyal Perbaikan dilakukan dengan penuh tanggung jawab untuk mendukung efektivitas dan efisiensi organisasi.				
5	Menyusun Laporan Aktualisasi	1.Membuat laporan aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi	Akuntabel Laporan disusun secara jelas, transparan, dan dapat	1.Penulis 2.Mentor	-	-	Mencatat dan melakukan perbaikan yang diberikan oleh

				dipertanggungjawabkan Kompeten Menunjukkan kemampuan menyusun dokumen formal dengan sistematis dan profesional. Loyal Penyusunan laporan menjadi bentuk				mentor dan coach merupakan bentuk nilai Loyal dan bertindak proaktif terhadap revisi yang diberikan merupakan bentuk nilai Adaptif. Melaksanakan tugas dengan
--	--	--	--	--	--	--	--	---

				tanggung jawab dan kesetiaan penulis dalam mendukung tujuan organisasi. Kolaboratif laporan juga mencerminkan keterlibatan berbagai pihak (mentor selaku kepala badan, penulis, pegawai) yang terlibat dalam proses aktualisasi.				baik merupakan bentuk Akuntabel.
--	--	--	--	---	--	--	--	---

				Harmonis Laporan disusun dengan memperhatikan etika komunikasi tertulis, bahasa yang sopan, dan menghargai kontribusi pihak lain.				
		2.Menyampaikan hasil Laporan aktualisasi	Tersedianya hasil laporan aktualisasi	Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan				

		kepada mentor		Akuntabel Hasil konsultasi dan evaluasi menjadi bentuk pertanggungjawaban penulis atas laporan yang dibuat. Kompeten Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan melalui					
--	--	------------------	--	--	--	--	--	--	--

				masukan dari mentor dan <i>coach</i>. Harmonis Evaluasi dilakukan dengan sikap terbuka, menghargai masukan, dan menjaga etika komunikasi. Kolaboratif Melibatkan mentor dan <i>coach</i> dalam				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				penyempurnaan laporan menunjukkan kerja sama yang baik. Adaptif Bersedia menyesuaikan dan memperbaiki laporan sesuai arahan yang diberikan. Loyal Kesungguhan dalam menerima arahan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				menunjukkan dedikasi penulis untuk menghasilkan laporan yang bermanfaat bagi organisasi.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke - 1		Ke - 2		Ke - 3		Ke - 4		Ke - 5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	0	0	1	1	2	2	5	5
2.	Akuntabel	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15	15
3.	Kompeten	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3	12	12
4.	Harmonis	0	0	2	2	1	1	1	1	3	3	7	7
5.	Loyal	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	11	11
6.	Adaptif	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	6	6
7.	Kolaboratif	2	2	2	2	1	1	3	3	3	3	11	11
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan													

Tabel 4. 3 Matrik Rekapitulasi NND

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4. 4 Capaian Penyelesai Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
Berdasarkan hasil analisis situasi di Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Siak, ditemukan adanya permasalahan terkait dengan belum optimalnya perhitungan kebutuhan anggaran kertas. Isu ini muncul setelah dilakukan penelaahan terhadap data pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta hasil terhadap penggunaan kertas dalam kegiatan penggunaan kertas HVS. Dari hasil analisis tersebut diketahui bahwa proses penyusunan anggaran kertas selama ini masih bersifat estimatif dan belum didukung oleh data riil penggunaan kertas. Kondisi ini berpotensi menimbulkan	Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi, telah dilakukan pendataan dan analisis terhadap penggunaan kertas secara riil berdasarkan kegiatan yang berlangsung di BKD Kabupaten Siak, seperti kegiatan surat menyurat, rapat, serta pencetakan slip gaji dan dokumen kepegawaian lainnya., sehingga diperoleh gambaran tingkat kesesuaian antara kebutuhan nyata dan anggaran yang akan dialokasikan. Melalui proses ini, BKD kini memiliki data dasar (baseline) mengenai pemakaian kertas yang dapat dijadikan acuan dalam perhitungan kebutuhan dan penyusunan

ketidaksesuaian antara anggaran yang dialokasikan dengan kebutuhan sebenarnya, sehingga berdampak pada efektivitas penggunaan anggaran belanja kertas.	anggaran kertas tahun berikutnya. Dan diharapkan kedepannya bisa meningkatkan efisiensi di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak
--	---

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

1. Individu Penulis

Terselesaikannya Aktualisasi ini memberikan manfaat bagi peserta dalam bentuk peningkatan kompetensi dan profesionalisme sebagai ASN. Melalui proses aktualisasi, peserta memperoleh pengalaman nyata dalam:

- Mengidentifikasi permasalahan organisasi secara sistematis dan mencari solusi berbasis data.
- Menerapkan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) dalam perencanaan dan pengelolaan anggaran.
- Mengembangkan kemampuan analitis serta kecermatan dalam menghitung kebutuhan riil.

2. Bagi Instansi

Dengan adanya analisa kebutuhan kertas yang berbasis data riil, instansi kini memiliki:

- Dasar perhitungan anggaran kertas yang lebih akurat dan terukur,

- Bahan evaluasi untuk penyusunan anggaran ATK tahun berikutnya agar lebih sesuai kebutuhan

3. Bagi Stakeholders

- Meningkatnya kepercayaan terhadap kinerja instansi karena anggaran digunakan secara efisien dan sesuai kebutuhan.
- Tersedianya data pendukung yang dapat digunakan oleh pimpinan dalam pengambilan keputusan dan evaluasi anggaran.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi Waktu	Para Pihak Terlibat	Biaya	Ket.
1	Mengusulkan penerapan format standar analisa kebutuhan ATK dalam proses penyusunan anggaran	Draft format standar analisa kebutuhan ATK	1 Bulan	Peserta, dan seluruh staff bidang	-	-
2	Melanjutkan pendataan pemakaian kertas secara rutin untuk memantau kebutuhan riil	Tersedianya data kertas secara rutin untuk memantau kebutuhan riil Data pemakaian kertas bulanan yang terdokumentasi	1 Bulan	Peserta, dan seluruh staff bidang	-	-

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi / Habitiasi Mata Pelatihan

Dari hasil pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi “Optimalisasi Perhitungan Anggaran Kertas HVS di Badan Keuangan Daerah Kab. Siak” dengan menerapkan nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Kegiatan 1 : Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait rencana dan pelaksanaan aktualisasi Penerapan dengan nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
- b. Kegiatan 2: Melaksanakan survei pada bidang - bidang, terkait dengan kebutuhan kertas HVS, Penerapan dengan nilai Ber-AKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- c. Kegiatan 3: Menyusun draft standar perhitungan kebutuhan anggaran kertas berdasarkan data riil berbasis analisis standar belanja. Penerapan dengan nilai Ber-AKHLAK yaitu, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
- d. Kegiatan 4 : Menyempurnakan draft standar perhitungan. Penerapan dengan nilai Ber-AKHLAK yaitu, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
- e. Kegiatan 5 : Menyusun laporan aktualisasi. Penerapan dengan nilai Ber-AKHLAK yaitu, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Kolaboratif , Harmonis,Adaptif

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu

Isu yang diangkat dalam kegiatan aktualisasi ini adalah “Belum optimalnya perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS di Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Siak”, Permasalahan tersebut muncul karena perencanaan anggaran selama ini masih bersifat estimatif, belum didasarkan pada data riil pemakaian.

Sebagai solusi, peserta mengembangkan gagasan kreatif berupa “Optimalisasi Perhitungan Anggaran Kertas HVS Berbasis Analisis Standar Belanja”. Gagasan ini bertujuan untuk mengubah pola perhitungan kebutuhan anggaran yang sebelumnya hanya berdasarkan perkiraan menjadi berbasis data pemakaian nyata, sehingga perhitungan anggaran menjadi lebih terukur, efisien, dan akuntabel.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah dilaksanakan kegiatan aktualisasi dengan gagasan “Optimalisasi Perhitungan Anggaran Kertas HVS Berbasis Analisis Standar Belanja”, kondisi core isu mengalami Sebelumnya, proses perhitungan kebutuhan anggaran kertas di Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Siak dilakukan secara estimatif tanpa didukung data pemakaian riil. Namun, setelah aktualisasi, BKD telah memiliki data dasar (baseline) penggunaan kertas yang dikumpulkan dari berbagai kegiatan.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggaraan Pelatihan Dasar ASN golongan III angkatan XX Pusat Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi telah dilaksanakan dengan baik. Tetapi ada beberapa kegiatan yang menurut saya berulang, seperti kegiatan MOOC dan E-Learning yang memuat materi yang sama. Menurut saya hal itu bisa diefisienkan sehingga waktunya bisa dimaksimalkan untuk pelaksanaan habituasi dan PKTBT.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Disarankan agar hasil aktualisasi ini dapat ditindaklanjuti menjadi bagian dari inovasi internal, dengan penerapan mekanisme perhitungan kebutuhan anggaran kertas berbasis Analisis Standar Belanja (ASB) dan Perlu dilakukan evaluasi rutin terhadap penggunaan kertas dan ATK lainnya agar dapat diketahui kebutuhan riil, serta menjadi dasar dalam penyusunan anggaran.

LAMPIRAN

LAPORAN MINGGU KE -1

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Lampiran Minggu Ke 1

Nama Peserta	:	Rani Zuherni
NIP	:	200110032025032001
Unit Kerja	:	Badan Keuangan Daerah Kab. Siak
Jabatan	:	Perencana Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Optimalnya Perhitungan Anggaran Kertas HVS
Kegiatan Minggu ke – 1	:	1. Melaksanakan Konsultasi dengan Mentor Terkait Rencana dan Pelaksanaan Aktualisasi 2. Melaksanakan survey pada bidang – bidang BKD terkait dengan kebutuhan pemakaian kertas HVS
Uraian kegiatan yang dilaksanakan		
Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	Tahap Kegiatan 1 Kegiatan pelaksanaan konsultasi dengan mentor terdiri dari dua tahap kegiatan, yaitu: 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait Aktualisasi.	

	2. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi Nilai dasar yang melandasi Berorientasi Pelayanan: Ramah, Solutif, Cekatan dan Dapat diandalkan Akuntabel: Menyiapkan draft konsultasi dan persetujuan mentor Kompeten: Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan sesuai dengan format Harmonis: Menghargai atasan dengan melakukan konsultasi perumusan masalah Loyal: Kesediaan untuk melaksanakan arahan yang diberikan atasan sebagai bentuk dukungan terhadap organisasi. Adaptif: Bertindak proaktif apabila ada perubahan Kolaboratif: keterlibatan mentor dalam proses konsultasi, sehingga tercipta komunikasi yang baik dan saling memberikan masukan
--	---

Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan / evidence	Teknik aktualisasi yang dilakukan adalah dengan secara langsung menemui mentor guna menyampaikan gagasan - gagasan tentang aktualisasi dana apa yang akan dikerjakan dalam masa habituasi. Bukti fisik / evidence dalam kegiatan ini yaitu: 1. Tersedianya dokumentasi kegiatan konsultasi dengan mentor 2. Tersedianya lembar persetujuan kegiatan dari mentor
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor dilakukan pada tanggal 22 september bertempat di bidang sekretariat khususnya perencanaan. Konsultasi dilakukan sekitar 40 menit yang membahas apa saja yang akan dilakukan pada masa habituasi serta meminta surat persetujuan kegiatan aktualisasi dari mentor. Mentor memberikan surat persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Kegiatan ini berkaitan dengan salah satu misi pemerintah kabupaten Siak yaitu Mewujudkan reformasi birokrasi dengan mendorong transparansi dan partisipasi untuk peningkatan pelayanan public yang berintegritas dan humanis.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai – nilai dasar ASN	Apabila kegiatan ini tidak berdasarkan dengan nilai – nilai dasar ASN, maka konsultasi yang dilakukan dengan mentor tidak dapat berjalan dengan baik, serta saran dan masukan tidak diaplikasikan dengan seharusnya.
---	--

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

CATATAN PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR

Nama Peserta		Rani Zuhemi, S. Akun		
Satuan Kerja		Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	Senin, 22 sept	-dilakukan dilayangkan resuai pelaksanaan kegiatan aktualisasi	urat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	
2.	Senin, 22 sept	mem buat google form asar data terdokumen tasi dan baik	tersedianya draft google form	
3.	Senin, 23 sept	di lakukan lanjutkan resuai pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Persetujuan pelaksanaan aktualisasi	
4	14 oktober	Jemangat & lanjutkan aktualisasi	Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
5	16 oktober	bagus, dan lanjutkan	Dokumentasi pelaksanaan aktualisasi	

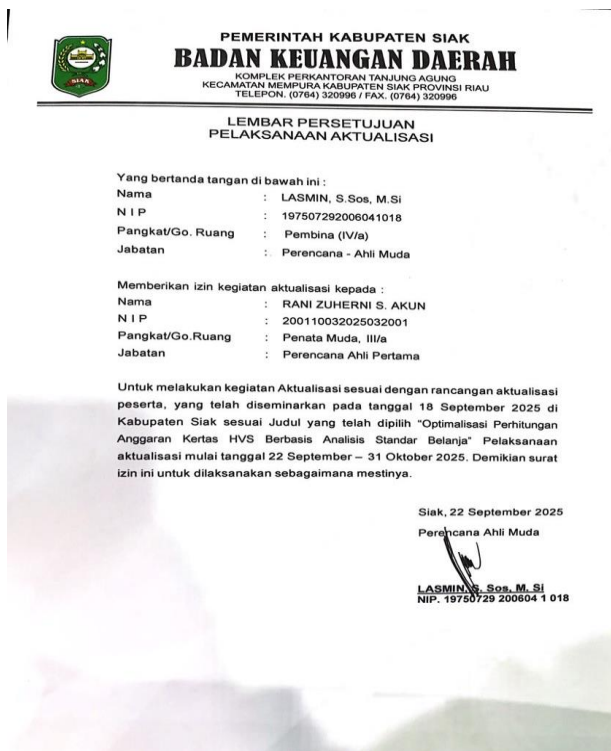
LAMPIRAN



Lampiran ke – 1 : Melaksanakan Konsultasi dengan Mentor Terkait Rencana dan Pelaksanaan Aktualisasi



Lampiran ke – 2 Pelaksanaan Meminta Surat Persetujuan Aktualisasi



Lampiran Ke – 3 Surat Pesetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	Tahap Kegiatan 2 Melaksanakan survey pada bidang – bidang BKD terkait dengan kebutuhan pemakaian kertas HVS 1. Membuat google form untuk melaksanakan survey 2. Melakukan konsultasi dengan kasubbid atau pegawai bidang terkait 3. Mengisi draft google form untuk mengumpulkan data penggunaan kertas HVS Nilai dasar yang melandasi Berorientasi Pelayanan:

	Ramah, Solutif, Cekatan dan Dapat diandalkan Akuntabel: Google form mendokumentasikan data penggunaan kertas secara transparan Kompeten: Teliti, cermat, dan sistematis dalam mengumpulkan serta mengolah data Harmonis: Pelaksanaan pengumpulan data dilakukan dengan sikap sopan, menghargai dan menjaga hubungan baik dengan kasubbid atau pegawai terkait. Loyal: Kesediaan untuk melaksanakan arahan yang diberikan atasan sebagai bentuk dukungan terhadap organisasi. Adaptif: Bertindak proaktif apabila ada perubahan Kolaboratif: Membangun kerja sama dan komunikasi yang baik dengan kasubbid atau pegawai terkait.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan	Teknik aktualisasi yang dilakukan adalah dengan melaksanakan survey secara langsung menggunakan google form agar data yang diperoleh valid dan

bukti fisik kegiatan / evidence	transparan. Kegiatan diawali dengan melakukan konsultasi kepada kasubbid atau pegawai bidang terkait. Selanjutnya langsung mengisi dan mendistribusikan google form kepada masing masing bidang agar memperoleh data riil terkait pemakaian kertas HVS sebagai bahan analisis penggunaan kertas. Bukti fisik/evidence dalam kegiatan ini adalah: 1. Tangkapan layar (screenshot) draft google form survei kebutuhan kertas HVS yang telah dibuat 2. Dokumentasi kegiatan konsultasi dengan kasubbid atau pegawai bidang terkait.
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Tahapan kegiatan survey dilaksanakan pada tanggal 29 september 2025 bertempat di Badan Keuangan Daerah Kab. Siak. Kegiatan diawali dengan melakukan konsultasi kepada kasubbid atau pegawai terkait di masing masing bidang untuk memastikan data yang akan dikumpulkan relevan dengan kebutuhan actual penggunaan kertas HVS. Setelah berkonsultasi dari pihak terkait, selanjutnya pengisian google form, proses pengisian berlangsung selama beberapa hari sehingga seluruh data terkumpul.
Manfaat kegiatan terhadap	Kegiatan ini berkaitan dengan salah satu misi pemerintah kabupaten Siak yaitu Mewujudkan reformasi birokrasi

pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	dengan mendorong transparansi dan partisipasi untuk peningkatan pelayanan public yang berintegritas dan humanis.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai – nilai dasar ASN	Apabila kegiatan ini tidak berdasarkan dengan nilai – nilai dasar ASN, maka konsultasi yang dilakukan dengan kasubbid atau pegawai terkait tidak dapat berjalan dengan baik, serta saran dan masukan tidak diaplikasikan dengan seharusnya.

LAMPIRAN

PERHITUNGAN ANGGARAN KERTAS HVS

Guna Untuk Menjalankan Habitiasi Aktualisasi Latsar CPNS 2025

BIDANG

1. SEKRETARIAT
2. PEMBIAYAAN

Lampiran Ke – 1 Pembuatan Google Form Guna Mendokumentasikan Data Penggunaan Kertas HVS



**Lampiran ke – 2
Konsultasi dengan Kasubbid atau Pegawai Bidang Sekretariat dan
Pembiayaan Terkait Dengan Penggunaan Kertas HVS**

LAPORAN MINGGU KE-2

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Lampiran Minggu Ke 2

Nama Peserta	:	Rani Zuherni
NIP	:	200110032025032001
Unit Kerja	:	Badan Keuangan Daerah Kab. Siak
Jabatan	:	Perencana Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Optimalnya Perhitungan Anggaran Kertas HVS
Kegiatan Minggu ke – 3	:	3. Melaksanakan survey pada bidang – bidang BKD terkait dengan kebutuhan pemakaian kertas HVS
Uraian kegiatan yang dilaksanakan		
Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	Tahap Kegiatan 1 Melaksanakan survey pada bidang – bidang BKD terkait dengan kebutuhan pemakaian kertas HVS 1. Melakukan konsultasi dengan kasubbid atau pegawai bidang terkait 2. Mengisi draft google form untuk mengumpulkan data penggunaan kertas HVS Nilai dasar yang melandasi	

	Berorientasi Pelayanan: Ramah, Solutif, Cekatan dan Dapat diandalkan Akuntabel: Google form mendokumentasikan data penggunaan kertas secara transparan Kompeten: Teliti, cermat, dan sistematis dalam mengumpulkan serta mengolah data Harmonis: Pelaksanaan pengumpulan data dilakukan dengan sikap sopan, menghargai dan menjaga hubungan baik dengan kasubbid atau pegawai terkait. Loyal: Kesediaan untuk melaksanakan arahan yang diberikan atasan sebagai bentuk dukungan terhadap organisasi. Adaptif: Bertindak proaktif apabila ada perubahan Kolaboratif: Membangun kerja sama dan komunikasi yang baik dengan kasubbid atau pegawai terkait.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan	Teknik aktualisasi yang dilakukan adalah dengan melaksanakan survey secara langsung menggunakan google form agar data yang diperoleh valid dan

bukti fisik kegiatan / evidence	transparan. Kegiatan diawali dengan melakukan konsultasi kepada kasubbid atau pegawai bidang terkait. Selanjutnya langsung mengisi dan mendistribusikan google form kepada masing masing bidang agar memperoleh data riil terkait pemakaian kertas HVS sebagai bahan analisis penggunaan kertas. Bukti fisik/evidence dalam kegiatan ini adalah: 1. Dokumentasi kegiatan konsultasi dengan kasubbid atau pegawai bidang terkait.
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Tahapan kegiatan survey dilaksanakan pada tanggal 6 Oktober 2025 bertempat di Badan Keuangan Daerah Kab. Siak. Kegiatan diawali dengan melakukan konsultasi kepada kasubbid atau pegawai terkait di masing masing bidang untuk memastikan data yang akan dikumpulkan relevan dengan kebutuhan actual penggunaan kertas HVS. Setelah berkonsultasi dari pihak terkait, selanjutnya pengisian google form, proses pengisian berlangsung selama beberapa hari sehingga seluruh data terkumpul
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,	Kegiatan ini berkaitan dengan salah satu misi pemerintah kabupaten Siak yaitu Mewujudkan reformasi birokrasi dengan mendorong transparansi dan partisipasi untuk

misi dan tugas organisasi	peningkatan pelayanan public yang berintegritas dan humanis.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai – nilai dasar ASN	Apabila kegiatan ini tidak berdasarkan dengan nilai – nilai dasar ASN, maka konsultasi yang dilakukan dengan kasubbid atau pegawai terkait tidak dapat berjalan dengan baik, serta saran dan masukan tidak diaplikasikan dengan seharusnya.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

CATATAN PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR

Nama Peserta		Rani Zuhemi, S. Akun		
Satuan Kerja		Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	Senin, 22 Sept	-jilahkan dilayangkan resvui pelaksanaan kegiatan aktualisasi	surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	
2.	Senin, 22 sept	mem buat google form agar data terdokumen tasi dan baik	tersedianya drap google form	
3.	Senin, 23 sept	silahkan sampaikan resvui pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Persetujuan pelaksanaan aktualisasi	
4	12 oktober	Jemputan 2 lanjutan aktuali sasi	Documentasi pelaksanaan kegiatan	
5	16 oktober	bagus. dan lanjutan	Documentasi pelaksanaan aktualisasi	

LAMPIRAN





Lampiran Ke – 1 Konsultasi dengan Kasubbid atau Pegawai Bidang Akuntansi, PBB dan BPHTB, Aset, dan PAD terkait dengan penggunaan Kertas HVS

LAPORAN MINGGU KE – 3

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Lampiran Minggu Ke 3

Nama Peserta	:	Rani Zuherni
NIP	:	200110032025032001
Unit Kerja	:	Badan Keuangan Daerah Kab. Siak
Jabatan	:	Perencana Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Optimalnya Perhitungan Anggaran Kertas HVS
Kegiatan Minggu ke – 3	:	Menyusun draft standar perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS berdasarkan data riil berbasis analisis standar belanja
Uraian kegiatan yang dilaksanakan		
Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	Tahap Kegiatan 1 Menyusun draft standar perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS berdasarkan data riil berbasis analisis standar belanja 1. Tersedianya Draft data kebutuhan kertas 2. Tersedianya Data yang sudah diakumulasikan Nilai dasar yang melandasi Berorientasi Pelayanan: Ramah, Solutif, Cekatan dan Dapat diandalkan	

	Akuntabel: Analisis kebutuhan disusun berdasarkan data riil Kompeten: Teliti, cermat, dan sistematis dalam mengumpulkan serta mengolah data Harmonis: Pelaksanaan pengumpulan data dilakukan dengan sikap sopan, menghargai dan menjaga hubungan baik dengan kasubbid atau pegawai terkait. Loyal: Hasil olahan data dipersembahkan sebagai kontribusi nyata untuk mendukung efektivitas organisasi Adaptif: Bertindak proaktif apabila ada perubahan Kolaboratif: Membangun kerja sama dan komunikasi yang baik dengan kasubbid atau pegawai terkait.
Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan / evidence	Teknik aktualisasi yang dilakukan adalah dengan mengolah dan menganalisis data hasil survei penggunaan kertas HVS dari setiap bidang untuk kemudian disusun menjadi draft standar perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS. Proses ini dilakukan dengan mengkonsolidasikan data riil

	hasil survei, melakukan perhitungan rata-rata kebutuhan per bidang, Langkah ini bertujuan untuk menghasilkan dasar perhitungan yang lebih akurat, efisien, dan sesuai dengan prinsip transparansi serta efektivitas penggunaan anggaran. Bukti fisik/evidence dalam kegiatan ini adalah: 3. Draft data kebutuhan kertas HVS hasil dari data survei 4. Data akumulasi kebutuhan kertas HVS per bidang berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan riil
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Kegiatan penyusunan draft standar perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS dilaksanakan pada tanggal 13 Oktober 2025 bertempat di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak. Proses kegiatan diawali dengan mengumpulkan seluruh hasil survei dari masing-masing bidang yang sebelumnya telah diisi melalui Google Form. Data tersebut kemudian dikelompokkan dan diakumulasikan untuk mengetahui total kebutuhan kertas HVS dalam satu tahun anggaran.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,	Kegiatan ini berkaitan dengan salah satu misi pemerintah kabupaten Siak yaitu Mewujudkan reformasi birokrasi dengan mendorong transparansi dan partisipasi untuk

misi dan tugas organisasi	peningkatan pelayanan public yang berintegritas dan humanis.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai – nilai dasar ASN	Apabila kegiatan ini tidak berdasarkan dengan nilai – nilai dasar ASN, maka penyusunan draft standar perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS berpotensi menghasilkan data yang tidak akurat.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

CATATAN PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR

Nama Peserta		Rani Zuhemi, S. Akun		
Satuan Kerja		Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	Senin, 22 Sept	-jilahkan dilanjutkan sesuai pelaksanaan kegiatan aktualisasi	urat percelujuan pelaksanaan aktualisasi	
2.	Senin, 22 sept	mem buat google form agar data terdokumen tasi dan baik	tersedianya draft google form	
3	Senin, 23 Sept	ji lahkan lanjutkan sesuai pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Persetujuan pelaksanaan aktualisasi	
4	14 oktober	Jemangat & lanjutkan aktualisasi	Documentasi pelaksanaan kegiatan	
5	26 oktober	bagus. dan lanjutkan	Documentasi pelaksanaan aktualisasi	

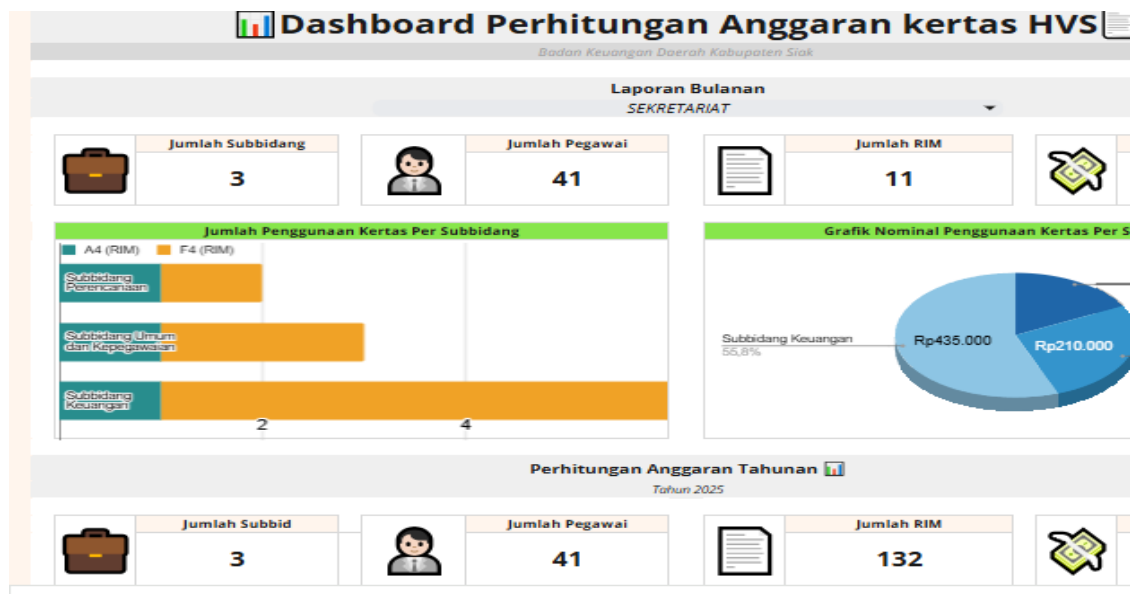
LAMPIRAN

BIDANG	SUBBIDANG	JUMLAH PEGAWAI ASN & NON ASN	JABATAN	Jumlah Penggunaan Kertas A4 (RIM)	Nominal	Jenis Kegiatan Penggunaan Kertas (A4)	Jumlah Penggunaan F4 (RIM)	Nominal
PEMBIAYAAN	Subbidang Anggaran	9	Kasubid Anggaran	5	Rp300.000	Surat Penyediaan Dana, Kebijakan Umum Anggaran	5	
PEMBIAYAAN	Subbidang Belanja Pegawai	7	Kasubid Belanja Pegawai	2	Rp120.000	Billing Gaji PNS dan Honorier, Billing Potongan Pihak I	2	
PEMBIAYAAN	Subbidang Perbendaharaan	17	Kasubid Perbendaharaan	1	Rp60.000	Sasaran Kinerja Pegawai dan Stok Cadangan Lainnya	5	
AKUNTANSI DAN PELAPORAN	Subbidang Akuntansi dan Pelaporan	7	Kasubid Akuntansi dan Pelaporan	5	Rp300.000	Sasaran Kinerja Pegawai, Laporan Unaudited, Laporan	5	
AKUNTANSI DAN PELAPORAN	Subbidang Pengendalian dan Evaluasi	3	Kasubid Pengendalian dan Evaluasi	1	Rp60.000	Sasaran Kinerja Pegawai dan Stok Cadangan Lainnya	1	
PAD DAN DANA PERIMBANGAI	Subbidang Pendaftaran, Pendataan, dan I	5	Kasubid Pendaftaran, Pendataan, dan I	1	Rp60.000	Sasaran Kinerja Pegawai, Surat Masuk dan Keluar, dan	10	
PAD DAN DANA PERIMBANGAI	Subbidang Penagihan, Penerimaan, dan P	17	Kasubid Penagihan, Penerimaan, dan P	1	Rp60.000	Sasaran Kinerja Pegawai, Surat Masuk dan Keluar, dan	6	
ASET	Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan I	4	Pengadministrasi Perkantoran	1	Rp60.000	Ngeprin Berita Acara, Sasaran Kinerja Pegawai dan	5	
ASET	Subbidang Mutasi Aset dan Inventarisasi	8	Pengadministrasi Perkantoran	1	Rp60.000	Berita Acara Lelang, Surat Menyurat dan Stok Cadar	5	
SEKRETARIAT	Subbidang Perencanaan	7	Perencana - Ahli Muda	1	Rp60.000	Sasaran Kinerja Pegawai dan Stok Cadangan Lainnya	1	
SEKRETARIAT	Subbidang Keuangan	22	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Rp60.000	Balasan Surat atau Pemberitahuan, Sasaran Kinerja	5	
SEKRETARIAT	Subbidang Umum dan Kepegawaian	12	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1	Rp60.000	Surat Pertanggung Jawaban, Laporan umum bulans	2	
PBB DAN BPHTB	Subbidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi	11	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	3	Rp180.000	Sasaran Kinerja Pegawai, Surat-menysurat administ	10	
PBB DAN BPHTB	Subbidang Penagihan PBB dan BPHTB	24	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	3	Rp180.000	Sasaran Kinerja Pegawai, Surat tugas, berita acara, i	10	

Pada tahap pelaksanaan aktualisasi, telah dilakukan pengumpulan data awal (Draft) terkait penggunaan kertas HVS di Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Siak. Data ini diperoleh melalui observasi langsung, wawancara singkat dengan pegawai pada masing-masing subbagian, serta telaah terhadap dokumen pendukung seperti administrasi dokumen penyusunan laporan keuangan, dokumen perencanaan, pengelolaan aset, surat menyurat, hingga pelayanan pajak daerah.

Namun, data yang diperoleh masih bersifat draft atau mentah, Meskipun demikian, data draft ini sudah cukup memberikan gambaran awal tentang penggunaan kertas di lingkungan BKD.

Selanjutnya, data ini akan diolah dan dianalisis untuk menghasilkan perhitungan kebutuhan anggaran kertas yang lebih akurat, sehingga dapat digunakan sebagai dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

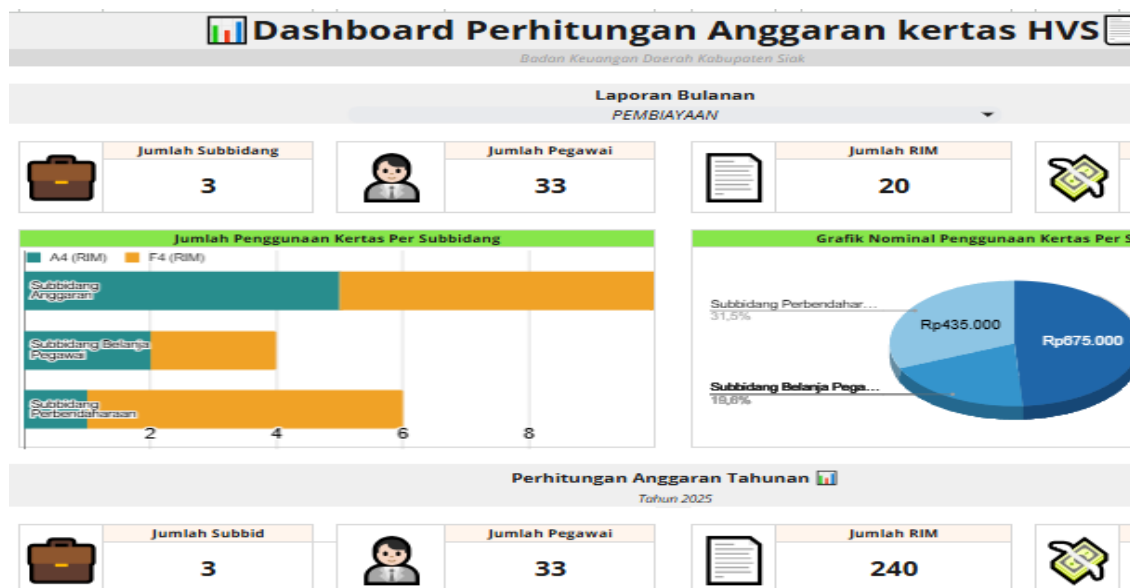


Setelah dilakukan proses pengumpulan, verifikasi, dan pengolahan data penggunaan kertas HVS di Sekretariat Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Siak, diperoleh hasil rekapitulasi sebagaimana ditampilkan dalam Dashboard Perhitungan Anggaran Kertas HVS.

- 1) Jumlah subbidang yang terlibat dalam penggunaan kertas sebanyak 3 subbidang, dengan total 41 pegawai.
- 2) Pemakaian kertas HVS bulanan mencapai 11 rim, dengan total nominal anggaran sebesar Rp780.000.
- 3) Jika dikonversi ke kebutuhan tahunan, total pemakaian kertas HVS diperkirakan mencapai 132 rim dengan nilai anggaran sebesar Rp9.360.000.
- 4) Berdasarkan hasil analisis per subbidang:
 - Subbidang Keuangan merupakan pengguna kertas terbesar dengan estimasi nilai Rp435.000 per bulan. Balasan Surat atau Pemberitahuan, Sasaran Kinerja Pegawai, Laporan Surat Pertanggung Jawaban

(Rangkap 3), Laporan Pajak, SPD, Cetak SPP dan Stok Cadangan Lainnya

- Subbidang Kepegawaian dan Umum menggunakan sekitar Rp210.000 per bulan. Dengan kegiatan Surat Pertanggung Jawaban, Laporan umum bulanan, Rekap perjalanan dinas, surat masuk/keluar, arsip, pengusulan kenaikan pangkat, cuti, presensi, SKP, mutasi, dan data pegawai serta Kegiatan Lainnya
- Subbidang Perencanaan dan Evaluasi memiliki tingkat penggunaan paling rendah dibanding dua subbidang lainnya, dengan kegiatan Sasaran Kinerja Pegawai, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Rencana Kerja Anggaran, Renja, Renstra, RFK, Dokumen Perencanaan Lainnya, dan Stok Cadangan Lainnya.



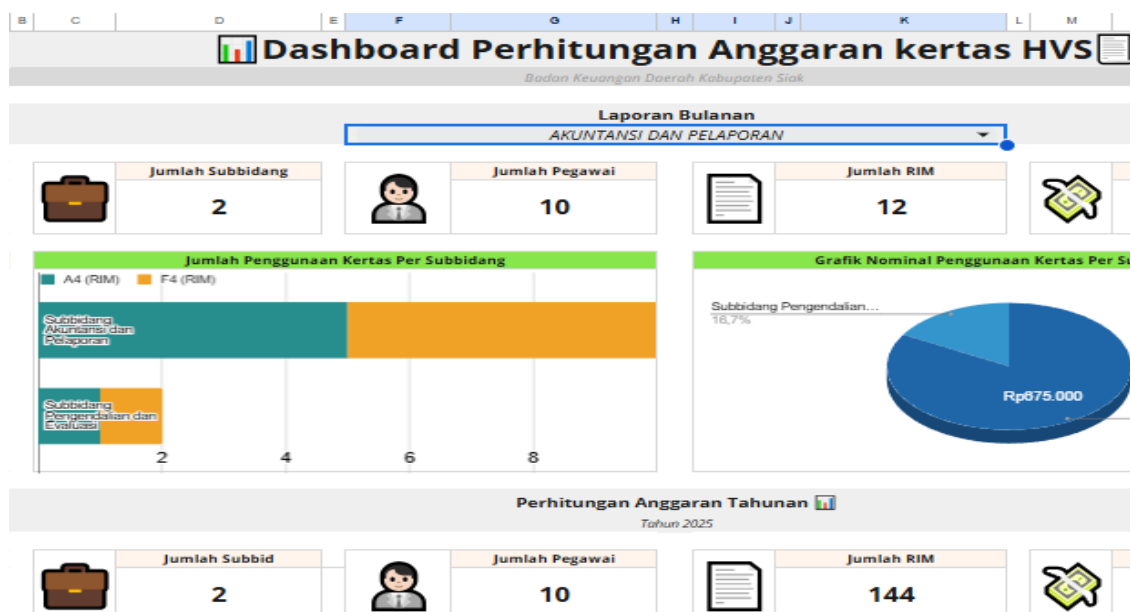
Berdasarkan hasil pengolahan data penggunaan kertas HVS pada Bidang Pembiayaan Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Siak, diperoleh informasi melalui Dashboard Perhitungan Anggaran Kertas HVS sebagai berikut:

1. Jumlah Subbidang di Bidang Pembiayaan tercatat sebanyak 3 subbidang, dengan 33 pegawai yang aktif menggunakan kertas.
2. Total pemakaian kertas HVS bulanan mencapai 20 rim, dengan nilai anggaran sebesar Rp1.380.000.
3. Jika diproyeksikan ke kebutuhan tahunan, jumlah pemakaian mencapai 240 rim dengan total nilai anggaran sebesar Rp16.560.000. Namun pada akhir tahun meningkat dikarenakan OPD OPD lain akan mencairkan sisa anggaran ditahun itu yang mana akan membutuhkan kertas HVS lebih banyak dari pada perbulan biasanya.

Hasil analisis lebih lanjut menunjukkan:

- Subbidang Anggaran menjadi pengguna kertas terbesar dengan nilai pemakaian sekitar Rp675.000 per bulan (48,9% dari total) dengan kegiatan Surat Penyediaan Dana, Kabijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Berita Acara Rapat, Surat Menyurat, Surat Pertanggung Jawaban, dan dokumen lainnya.

- Subbidang Belanja Pegawai menggunakan sekitar Rp435.000 per bulan (31,5%), dengan kegiatan Biling Gaji PNS dan Honorer, Biling Potongan Pihak Ke-3, Stok Cadangan, SK Pihak ke-3, Laporan Dana Alokasi Umum, SK Laporan Pihak Ke-3, Surat Menyurat, Stok Cadangan
- Subbidang Perbendaharaan menyumbang porsi penggunaan terendah dibanding dua subbidang lainnya, dengan kegiatan Sasaran Kinerja Pegawai, SP2D, Tanda Terima Surat Pertanggung Jawaban, Register, Stok Cadangan Lainnya



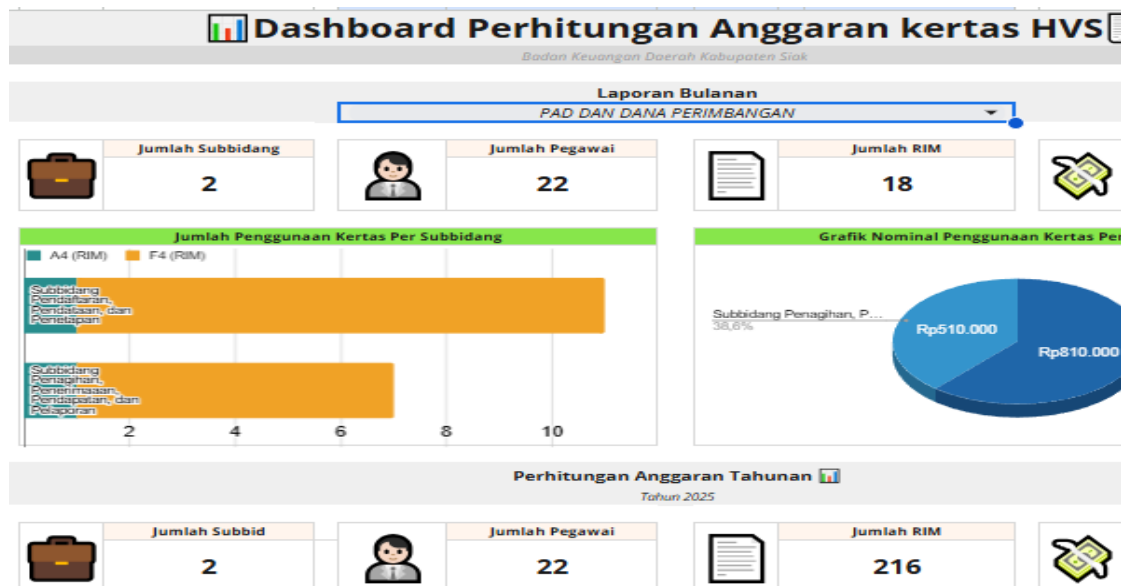
Hasil pengolahan data penggunaan kertas HVS pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Siak menunjukkan gambaran kebutuhan riil yang lebih terukur sebagaimana divisualisasikan dalam Dashboard Perhitungan Anggaran Kertas HVS.

Berdasarkan hasil rekapitulasi:

1. Jumlah subbidang di Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebanyak 2 subbidang, dengan total 10 pegawai.
2. Penggunaan kertas HVS bulanan tercatat sebanyak 12 rim, dengan total nilai anggaran sekitar Rp810.000.
3. Jika diproyeksikan secara tahunan, total pemakaian mencapai 144 rim dengan total nilai anggaran sebesar Rp9.720.000.

Dari grafik distribusi penggunaan kertas per subbidang dapat dilihat bahwa:

- Subbidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan merupakan pengguna terbesar, dengan nominal penggunaan sebesar Rp675.000 per bulan (83,3% dari total), dengan kegiatan Sasaran Kinerja Pegawai, Laporan Unaudited, Laporan Keuangan Audited BPK, Laporan Keuangan Run Perda dan Run Perbup, Pertanggung Jawaban APBD dan Stok Cadangan Lainnya.
- Subbidang Pengendalian dan Evaluasi memiliki tingkat penggunaan lebih rendah, yakni sekitar Rp135.000 per bulan (16,7% dari total) dengan kegiatan Sasaran Kinerja Pegawai, Penghapusan Piutang, Arsip Surat Masuk dan Keluar, Dan Stok Cadangan Lainnya



Berdasarkan hasil pengolahan data penggunaan kertas HVS pada Bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan Dana Perimbangan Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Siak, diperoleh hasil rekapitulasi sebagaimana tersaji dalam Dashboard Perhitungan Anggaran Kertas HVS.

Hasil pengolahan menunjukkan bahwa:

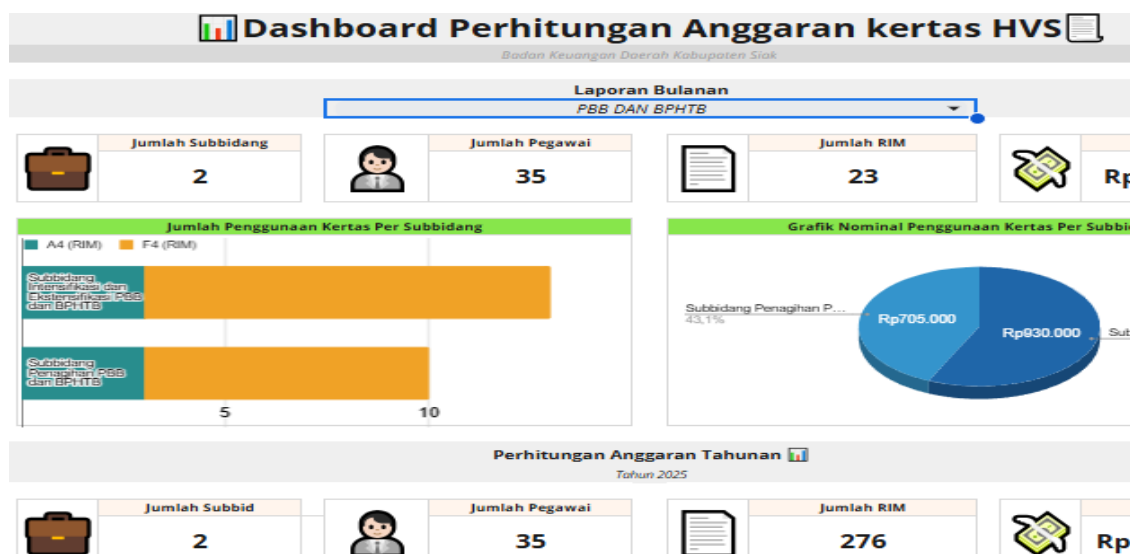
1. Jumlah subbidang di Bidang PAD dan Dana Perimbangan sebanyak 2 subbidang, dengan total 22 pegawai.
2. Pemakaian kertas HVS bulanan mencapai 18 rim, dengan total nilai anggaran sebesar Rp1.320.000.
3. Jika diproyeksikan ke kebutuhan tahunan, jumlah pemakaian diperkirakan mencapai 216 rim, dengan total nilai anggaran sebesar Rp15.840.000.

Dari hasil analisis per subbidang diperoleh bahwa:

- Subbidang Pendaftaran, Pendataan, dan Penetapan merupakan pengguna kertas terbesar dengan total nominal penggunaan

Rp810.000 per bulan (61,4% dari total), dengan kegiatan Sasaran Kinerja Pegawai, Surat Masuk dan Keluar, Laporan Pajak Restoran, Reklame, Air Tanah, Surat Pertanggung Jawaban, Pajak MBLB, Pajak Barang Jasa Tertentu, Rekap Laporan SPTPD, Termasuk Semua UPTD dan Stok Cadangan Lainnya

- Subbidang Penagihan, Penerimaan, Pendapatan, dan Pelaporan menggunakan sekitar Rp510.000 per bulan (38,6% dari total) dengan kegiatan Sasaran Kinerja Pegawai, Surat Masuk dan Keluar, Surat Pertanggung Jawaban, Pajak MBLB, Pajak Air Tanah, Opsen Pajak dan Stok Cadangan Lainnya.

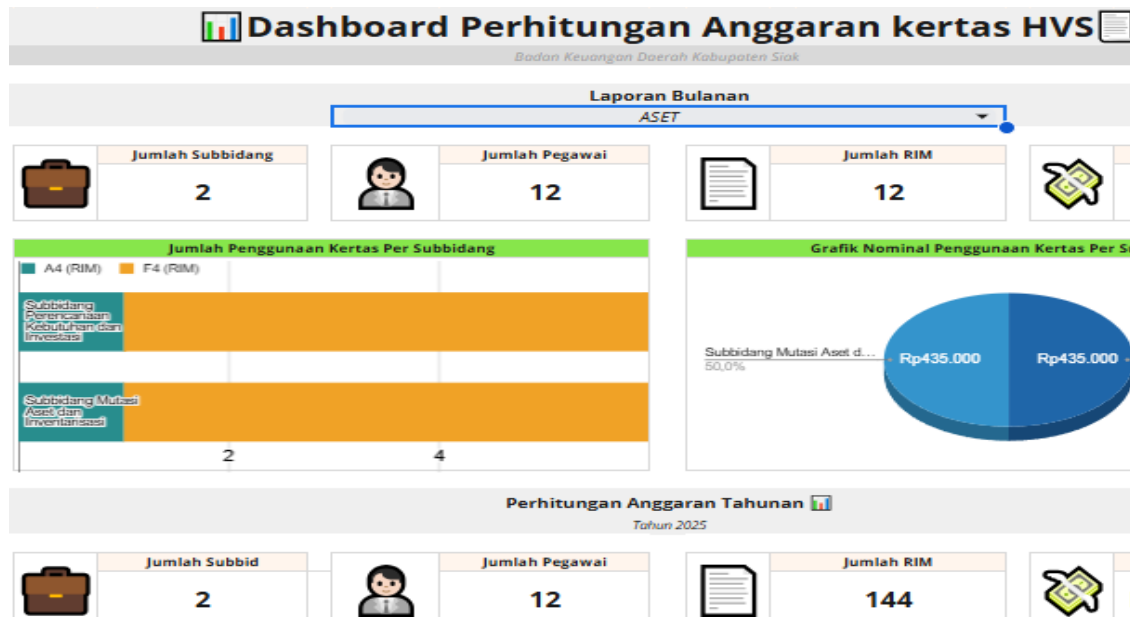


Berdasarkan hasil pengolahan data pada dashboard perhitungan anggaran kertas HVS, Bidang PBB dan BPHTB memiliki total penggunaan kertas sebanyak 23 rim per bulan, dengan nilai anggaran sebesar Rp1.635.000. Bila

dihitung secara tahunan, jumlah kebutuhan kertas mencapai 276 rim dengan estimasi anggaran Rp19.620.000

Dari hasil analisis grafik, terlihat bahwa:

- Subbidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi menggunakan kertas lebih banyak, yaitu Rp930.000 per bulan (sekitar 57% dari total penggunaan). Dengan kegiatan, Sasaran Kinerja Pegawai, Surat-menyurat administrasi: undangan, surat tugas, surat pengantar, dan laporan kegiatan, Pemutakhiran data objek dan subjek PBB, Pendataan dan pencetakan SPPT baru hasil ekstensifikasi, Verifikasi berkas BPHTB (permohonan validasi, rekomendasi, dan penetapan nilai), Penyusunan laporan rekap pendataan dan validasi.
- Sedangkan Subbidang Penagihan menggunakan Rp705.000 per bulan. Dengan kegiatan, Sasaran Kinerja Pegawai, Surat tugas, berita acara, dan tanda terima pembayaran, Pembuatan dan pengiriman surat teguran / surat paksa kepada wajib pajak, Penyusunan daftar tunggakan dan laporan realisasi penagihan., Koordinasi dan kunjungan lapangan untuk penagihan langsung. Administrasi surat menyurat dan laporan rutin



Berdasarkan hasil rekapitulasi pada *Dashboard Perhitungan Anggaran Kertas HVS* untuk Bidang Aset di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak, diperoleh gambaran umum sebagai berikut:

1. Jumlah Subbidang: 2 subbidang
2. Jumlah Pegawai: 12 orang
3. Jumlah Penggunaan Kertas (Bulanan): 12 rim
4. Nilai Nominal Penggunaan Bulanan: Rp870.000
5. Perkiraan Penggunaan Tahunan: 144 rim, dengan total anggaran Rp10.440.000 untuk tahun 2025

Dari pembagian per subbidang terlihat bahwa:

Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Investasi dan Subbidang Mutasi Aset dan Inventarisasi memiliki proporsi penggunaan kertas yang seimbang, masing-masing sekitar Rp435.000 per bulan atau 50% dari total penggunaan bidang. Dengan kegiatan Ngeprin Berita Acara, Sasaran Kinerja Pegawai,

Optimalisasi Pemindah Tanganan, SK, Inventarisasi, Penyusunan Laporan BMD, Surat Pertanggung Jawaban, Realisasi Fisik dan Keuangan, Berita Acara Lelang, Surat Menyurat, Ngeprint Kelengkapan Sertifikasi Tanah, Sertifikat Tanah (Arsip Digital yang Dicitak), Ngeprin Reklas Ahli Status dan Penetapan Status dan Stok Cadangan Lainnya

LAPORAN MINGGU KE – 4

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Lampiran Minggu Ke 4

Nama Peserta	:	Rani Zuherni
NIP	:	200110032025032001
Unit Kerja	:	Badan Keuangan Daerah Kab. Siak
Jabatan	:	Perencana Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Belum Optimalnya Perhitungan Anggaran Kertas HVS
Kegiatan Minggu ke – 4	:	Menyempurnakan draft perhitungan dengan berkonsultasi bersama mentor terkait dengan hasil aktualisasi
Uraian kegiatan yang dilaksanakan		
Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	Tahap Kegiatan 1 Menyempurnakan draft perhitungan dengan berkonsultasi bersama mentor terkait dengan hasil aktualisasi 3. Tersedianya dokumentasi dengan mentor yang membahas tentang hasil aktualisasi Berorientasi Pelayanan: Ramah, Solutif, Cekatan dan Dapat diandalkan Akuntabel:	

	Bahan paparan berisi data dan analisis yang jelas dan transparan. Kompeten: Teliti, cermat, dan sistematis dalam mengumpulkan serta mengolah data Harmonis: Konsultasi dilaksanakan dengan penuh rasa hormat, saling menghargai pendapat, dan menjaga etika komunikasi. Loyal: Konsultasi menjadi bentuk kesetiaan ASN dalam memberikan yang terbaik bagi kepentingan organisasi Adaptif: Menunjukkan keterbukaan menerima masukan dan fleksibel dalam menyesuaikan hasil analisis dengan kebutuhan organisasi Kolaboratif: Membangun kerja sama dan komunikasi yang baik dengan mentor
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik	Teknik yang digunakan dalam kegiatan ini adalah konsultasi dan diskusi dengan mentor. Melalui teknik ini, peserta melakukan penyampaian hasil aktualisasi yang telah dilakukan, termasuk hasil pengumpulan dan

kegiatan / evidence	pengolahan data kebutuhan riil kertas pada setiap bidang di lingkungan BKD Kabupaten Siak. Proses konsultasi dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan masukan, koreksi, serta validasi terhadap draft perhitungan anggaran yang telah disusun agar lebih akurat dan sesuai dengan prinsip Analisis Standar Belanja (ASB). Bukti fisik/evidence dalam kegiatan ini adalah: 5. Dokumentasi foto kegiatan konsultasi bersama mentor
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Kegiatan menyempurnakan draft perhitungan anggaran kertas dengan berkonsultasi dengan mentor dilaksanakan pada tanggal 20 Oktober 2025 bertempat di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak. Pada tahap ini, peserta melakukan proses penyempurnaan draft perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor. Proses dimulai dengan memaparkan hasil pengumpulan dan pengolahan data riil penggunaan kertas dari setiap bidang di lingkungan Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Siak. Data yang disampaikan mencakup rincian jumlah pemakaian kertas per bidang
Manfaat kegiatan terhadap	Kegiatan ini berkaitan dengan salah satu misi pemerintah kabupaten Siak yaitu Mewujudkan reformasi birokrasi

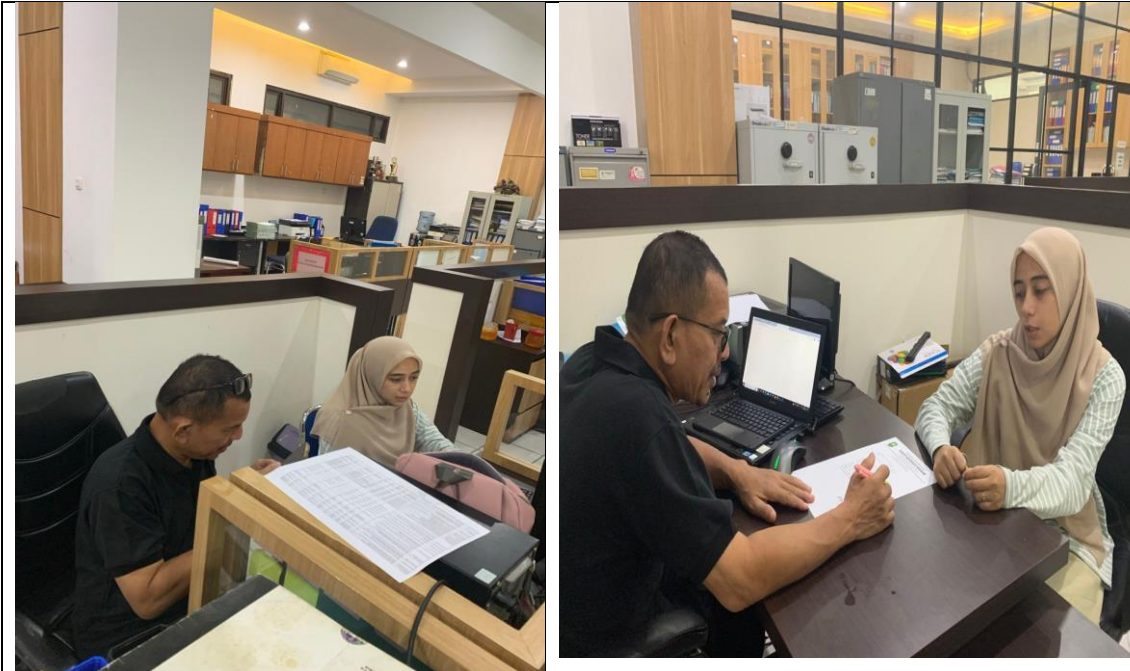
pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	dengan mendorong transparansi dan partisipasi untuk peningkatan pelayanan public yang berintegritas dan humanis.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai – nilai dasar ASN	Apabila kegiatan penyempurnaan draft perhitungan kebutuhan anggaran kertas HVS tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar ASN, maka hasil aktualisasi tidak akan memberikan manfaat optimal bagi OPD

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

CATATAN PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR

Nama Peserta		Rani Zuherni, S. Akun		
Satuan Kerja		Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	Senin, 22 sept	-silahkan dilanjutkan sesuai pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	
2.	Senin, 22 sept	mem buat google form agar data terdokumen tasi dan baik	tersedianya draft google form	
3.	Senin, 23 sept	silahkan lanjutkan sesuai pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Persetujuan pelaksanaan aktualisasi	
4	19 oktober	Jemangat & lanjutkan aktualisasi	Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
5	26 oktober	bagus, dan lanjutkan	Dokumentasi pelaksanaan aktualisasi	

Lampiran



Isu yang terjadi dalam penyusunan anggaran kebutuhan kertas di lingkungan Badan Keuangan Daerah adalah proses penganggarannya yang masih bersifat perkiraan (kira-kira) tanpa didukung oleh data riil penggunaan di masing-masing bidang. Praktik seperti ini kerap menimbulkan ketidaktepatan dalam pengalokasian anggaran. Kondisi tersebut berpotensi menyebabkan bertentangan dengan prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi. Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Siak Nomor 77 Tahun 2024 tentang Analisis Standar Belanja (ASB). Melalui kegiatan pengumpulan data riil kebutuhan kertas pada setiap bidang di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak, isu tersebut bisa teratasi. Data yang diperoleh menunjukkan variasi kebutuhan antar bidang, sehingga menjadi dasar yang lebih objektif dan terukur dalam penyusunan anggaran tahun berikutnya.

ASB merupakan instrumen yang digunakan untuk menilai kewajaran atas beban kerja dan biaya dalam pelaksanaan suatu kegiatan. Dengan menggunakan ASB, kebutuhan anggaran dapat disusun secara lebih objektif. Proses penyusunan dan pengelolaan daerah dituntut semakin realistis dan transparan pada setiap tahunnya. Hal tersebut bertujuan agar dapat digunakan lebih efektif, efisien dan ekonomis. Selain itu, keuangan daerah juga harus diberikan secara adil dan wajar antar kegiatan, Oleh sebab itu, perlu adanya penyusunan ASB agar pengelolaan keuangan menjadi tepat sasaran dan transparan. Sebagaimana yang telah di sebutkan dalam perturan Bupati Siak Nomor 77 Tahun 2024 Tentang Analisa Standar Belanja Pasal 2 yaitu Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan perencanaan dan penggunaan anggaran belanja yang efektif, efisien, transparan dan adil, dengan adanya data Riil kebutuhan penggunaan kertas pada tiap bidang menunjukkan bahwa ASB sudah diterapkan dan datanya transparan karena di obeservasi secara langsung sesuai kebutuhan yang ada pada bidang Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak.

Pada pasal 3 disebutkan bahwa Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun rencana anggaran biaya suatu kegiatan berdasarkan tolak ukur kinerja yang jelas dan pada pasal 7 disebutkan bahwa dalam Peraturan Bupati ini, dapat dianggarkan dengan memperhitungkan kebutuhan rill.

Berdasarkan hasil pengumpulan dan pengolahan data riil kebutuhan kertas pada setiap bidang di lingkungan Badan Keuangan Daerah (BKD) Kabupaten Siak, diperoleh data yang menunjukkan variasi penggunaan kertas yang cukup signifikan antar bidang. Dari hasil rekapitulasi, total kebutuhan kertas dalam satu tahun anggaran yaitu 1.152 rim dengan nilai anggaran sebesar Rp81.540.000. Data tersebut diperoleh melalui proses pengumpulan langsung dari masing-masing bidang, yang meliputi Sekretariat, Bidang Pembiayaan, Bidang Akuntansi dan Pelaporan, Bidang PAD dan Dana Perimbangan, Bidang PBB dan BPHTB, serta Bidang Aset. Dari keseluruhan data yang diperoleh, Bidang PBB dan BPHTB merupakan pengguna kertas terbanyak dengan jumlah 276 rim per tahun, sedangkan bidang lain seperti Akuntansi dan Pelaporan serta Sekretariat menunjukkan penggunaan yang lebih rendah karena sebagian besar kegiatan administrasinya adalah sistem digital.

Penerapan ASB dalam konteks perhitungan anggaran kertas HVS di BKD Kabupaten Siak ditahun berikut diharapkan memberikan manfaat dalam transparansi anggaran. Hasil analisis data dashboard perhitungan anggaran kertas HVS ini menjadi wujud nyata dari penerapan prinsip tersebut. Melalui data yang diolah secara kuantitatif, kebutuhan anggaran kertas kini dapat diukur, dibandingkan, dan dievaluasi antar bidang secara objektif. Dengan demikian, penyusunan ASB berbasis data riil memperkuat akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah.

DAFTAR PUSTAKA

- Permandagri. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
- Permandagri. Peraturan Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 202 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Kabupaten Siak. Peraturan Bupati Siak Nomor 77 Tahun 2024 Tentang Analisa Standar Belanja Kabupaten Siak
- Peraturan Perundang - Undangan. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana.