



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI PENGOLAHAN LAPORAN HASIL
PENGAWASAN INTERNAL MENGGUNAKAN APLIKASI SILPA
(SISTEM INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL)
DI INSPEKTORAT KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

Disusun oleh :

Nama	: Yola Gustantia, S.Sos
NIP	: 19950203 202504 2 001
Jabatan	: Ahli Pertama - Auditor
Instansi	: Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman
Angkatan/Klp	: A36/1
No. Presensi	: A36.1.6
Gelombang	: V

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
2025**



LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : OPTIMALISASI PENGOLAHAN LAPORAN
HASIL PENGAWASAN INTERNAL
MENGUNAKAN APLIKASI SILPA (SISTEM
INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL)
DI INSPEKTORAT KABUPATEN PADANG
PARIAMAN

NAMA : YOLA GUSTANTIA, S.Sos
NIP : 19950203 202504 2 001
PANGKAT/GOLONGAN : IIIA
JABATAN : AUDITOR AHLI PERTAMA
INSTANSI : INSPEKTORAT KAB. PADANG PARIAMAN
ANGKATAN/KELOMPOK : XXXVII/I
NO PRESENSI : A36.1.6

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III, Angkatan XXXVI Kelompok I yang dilaksanakan pada tanggal 12 Desember 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Mengetahui
Coach

Menyetujui
Mentor

Mulya Nanda Hariandja, M.Pd
NIP. 19860116 200912 1 002

Nanda Faulana Saputra, S.E
NIP. 199504252022031003

Mengetahui
Kepala Pusat Pengembangan Sumber
Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri
Regional Bukittinggi

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



BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada hari : Jumat
Tanggal : 12 Desember 2025
Pukul : 08.00 - selesai
Tempat : Kampus PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan
XXXVI Tahun 2025

JUDUL : OPTIMALISASI PENGOLAHAN LAPORAN HASIL
PENGAWASAN INTERNAL MENGGUNAKAN
APLIKASI SILPA (SISTEM INFORMASI
LAPORAN PENGAWASAN ANDAL) DI
INSPEKTORAT KABUPATEN PADANG
PARIAMAN

DISUSUN OLEH : YOLA GUSTANTIA, S.SOS

KELOMPOK : 1

NO PRESENSI : A36.1.6

INSTANSI : INSPEKTORAT KAB. PADANG PARIAMAN

JABATAN : AUDITOR AHLI PERTAMA

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

Coach

Mulya Nanda Hariandja, M.Pd
NIP. 19860116 200912 1 002

Penguji

Ratna Sriwina, SE., M.Si
NIP. 197508132008012001

Peserta


Yola Gustantia, S.Sos
NIP. 19950203 202504 2 001

Mentor,


Nanda Faulana Saputra, S.E
NIP. 199504252022031003



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyusun rancangan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Pengolahan Laporan Hasil Pengawasan Internal Menggunakan Aplikasi SILPA di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman”.

Rancangan ini merupakan bagian dari Pelatihan Dasar CPNS dan bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam menjawab isu nyata di lingkungan kerja. Salah satu permasalahan yang diidentifikasi adalah belum optimalnya Pengolahan laporan hasil pengawasan internal di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman. Oleh karena itu, penulis mengusulkan penggunaan aplikasi SILPA sebagai media pengolahan laporan digital yang lebih efisien, aman, dan mudah diakses, guna mendukung peningkatan akuntabilitas serta kinerja organisasi.

Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak yang telah memberikan dukungan dan bimbingan dalam proses penyusunan laporan ini, kepada:

1. Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman
2. Bapak H. Sarjayadi, S.S., M.A.P. selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi
3. Coach Mulya Nanda Hariandja, M.Pd yang telah membimbing kami secara moral dan materi
4. Ibu Ratna Sriwina, SE., M.Si selaku penguji aktualisasi
5. Bapak Hendra Aswara, S.STP., M.M., CGCAE selaku Inspektur Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman



6. Bapak Nanda Faulana Saputra, S.E selaku mentor yang telah memberikan arahan selama proses pelaksanaan aktualisasi
7. Seluruh APIP dan Tim TLHP Kabupaten Padang Pariaman yang telah bekerjasama membantu dalam proses pelaksanaan aktualisasi
8. Seluruh Widyaaiswara yang telah membimbing dalam pembelajaran dan memberikan pengarahan terkait materi BerAKHLAK untuk dapat diaktualisasikan di instansi pemerintahan
9. Keluarga yang selalu memberikan dukungan
10. Teman seperjuangan yang telah berbagi ilmu dan pengalaman selama menjalani proses latsar CPNS
11. Serta pihak-pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu

Semoga rancangan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat, baik sebagai referensi maupun sebagai langkah nyata dalam mendukung tata kelola administrasi pemerintahan yang lebih profesional, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan publik.

Padang Pariaman,
Peserta

Yola Gustantia, S.Sos
NIP. 19950203 202504 2 001



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	4
1. Tujuan Umum	4
2. Tujuan Khusus	5
3. Ruang Lingkup	5
BAB II PROFIL INSTANSI & PESERTA	7
A. Profil Instansi	7
1. Gambaran Umum Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman	7
2. Visi Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman	11
B. Profil Peserta	12
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	15
A. Deskripsi Core Isu	15
B. Analisis Core Isu.....	18
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu	21
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	37
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	37
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	38
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)	62
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	63
E. Manfaat terselesaikan Core Isu.....	64
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	66
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	67
A. Kesimpulan.....	67
B. Rekomendasi.....	72
DAFTAR PUSTAKA.....	74
LAMPIRAN.....	76



DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Total LHP Berdasarkan Jenis Pengawasan	15
Tabel 3. 2 Analisis Penyebab Isu dengan Metode USG	20
Tabel 3. 3 Deskripsi Nilai Metode USG	20
Tabel 3. 4 Matriks Rancangan Kegiatan	24
Tabel 4. 1Jadwal Kegiatan Aktialisasi	37
Tabel 4. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	39
Tabel 4. 3Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS Nilai BerAKHLAK	62
Tabel 4. 4Capaian Penyelesaian Core Isu	63
Tabel 4. 5Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	66



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kantor Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman	7
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman	11



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Indonesia. Hal ini ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023, yang menyebutkan bahwa ASN terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bertugas di instansi pemerintah. ASN diharapkan mampu menjadi pelaksana kebijakan publik, perekat persatuan bangsa, sekaligus penggerak pembangunan nasional. Dengan peran tersebut, ASN dituntut menjadi agen perubahan yang menghadirkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan berorientasi pada kepentingan Masyarakat.

Dalam rangka penguatan budaya kerja sebagai salah satu strategi transformasi pengelolaan ASN menuju pemerintahan berkelas dunia (world class government) diperlukan keseragaman nilai-nilai dasar ASN sebagaimana yang dijelaskan pada Pasal 3 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang implementasi core values ASN. Core values yang harus diterapkan oleh seluruh ASN di instansi pemerintah adalah BerAKHLAK yang terdiri dari berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif. Nilai-nilai dasar BerAKHLAK menjadi dasar penguatan budaya kerja di instansi pemerintah untuk mendukung pencapaian kinerja individu dan tujuan organisasi/instansi.



Salah satu upaya peningkatan kualitas ASN ditempuh melalui Pelatihan Dasar (Latsar). Kegiatan ini tidak hanya membekali peserta dengan pengetahuan tentang regulasi maupun tugas formal, tetapi juga menanamkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK untuk diterapkan dalam kinerja sehari-hari. Latsar sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 menjadi dasar pembentukan integritas, karakter, serta kompetensi ASN yang profesional. Keberhasilan Latsar ditandai bukan hanya dari penguasaan materi secara klasikal, melainkan juga melalui penyusunan rancangan aktualisasi yang mencerminkan penerapan nilai-nilai ASN di lingkungan kerja masing-masing.

Sebagai bagian dari proses Latsar, peserta diwajibkan mengidentifikasi isu aktual di unit kerja dan menyusunnya dalam bentuk rancangan aktualisasi. Hal ini bertujuan agar peserta dapat membuktikan kemampuannya dalam menerapkan nilai-nilai dasar ASN secara nyata melalui solusi terhadap permasalahan yang ada. Pada Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman salah satu isu aktual yang ditemukan adalah Belum Optimalnya Pengolahan Laporan Hasil Pengawasan Internal. Kondisi Saat ini setelah Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) melakukan pengawasan akan menghasilkan sebuah laporan hasil pengawasan (LHP) yang akan diserahkan ke bagian sekretariat dalam bentuk Hard copy yang kemudian akan di scan dan disimpan pada folder khusus di salah satu computer, hal ini dianggap tidak efektif karena adanya kemungkinan hilangnya laporan dan keamanan terhadap data akibat data hilang yang terhapus atau terkena virus, tidak tersedianya data aktual dan



terupdate terhadap hasil pengawasan internal sehingga sulit mengetahui rekomendasi yang sudah/belum ditindak lanjuti dan yang nantinya akan sulit saat beberapa penilaian diantaranya penialain MCP KPK, Penilaian Kapabilitas APIP dan Telaah Sejawat.

Penyebab utama isu belum optimalnya pengolahan laporan hasil pemeriksaan adalah Kurangnya pemanfaatan teknologi dalam melakukan pengolahan terhadap laporan hasil pengawasan internal di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman. Permasalahan ini harus segera diatasi menggunakan sebuah aplikasi yang bisa menampilkan data secara aktual dan update terkait pokok hasil pengawasan atau hal hal yang menjadi inti dari pengawasan yang telah dilakukan serta dapat menampilkan tindak lanjut dari rekomendasi yang diberikan APIP baik berupa administrasi maupun rekomendasi berupa pengembalian dana. Sebagai bentuk kontribusi nyata dalam menjawab permasalahan isu tersebut sehingga penulis membuat rancangan aktualisasi ini dengan judul, “Optimalisasi pengolahan Laporan Hasil Pengawasan Internal Menggunakan Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman.”

Implementasi inovasi ini sejalan dengan tuntutan era digital serta nilai-nilai BerAKHLAK, terutama nilai Berorientasi Pelayanan untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi, Akuntabel dalam memastikan setiap pekerjaan diselesaikan dengan baik serta Adaptif dalam memanfaatkan teknologi guna menghadapi perubahan. Dengan demikian, rancangan aktualisasi ini tidak hanya menjawab isu nyata di lingkungan kerja, tetapi juga menjadi sarana



penguatan kompetensi ASN agar lebih profesional, modern, dan berorientasi pada pelayanan publik.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Adapun tujuan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi ASN yang penulis laksanakan pada Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman adalah:

1. Mampu menerapkan Nilai-nilai Berorientasi Pelayanan sehingga berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
2. Mampu menerapkan Nilai-nilai Akuntabel sehingga memiliki tanggung jawab dan integritas terhadap apa yang telah ditugaskan;
3. Mampu menerapkan Nilai-nilai Kompeten dengan terus belajar dalam mengembangkan kapabilitas;
4. Mampu menerapkan Nilai-nilai Harmonis sehingga menumbuhkan sikap saling peduli dan menghargai perbedaan agar terciptanya suasana kerja yang selaras;
5. Mampu menerapkan Nilai-nilai Loyal sehingga berdedikasi terhadap pengabdian bagi OPD dan mengutamakan kepentingan bersama;
6. Mampu menerapkan Nilai-nilai Adaptif sehingga ASN mampu terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas menghadapi setiap perubahan;
7. Mampu menerapkan Nilai-nilai Kolaboratif sehingga mampu membangun kerjasama yang sinergis demi mencapai suatu tujuan kerja.



2. Tujuan Khusus

1. Mengidentifikasi penyebab dan dampak kurang optimalnya pengolahan LHP internal di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman
2. Membuat gagasan kreatif berupa aplikasi web yang dapat menyajikan data secara aktual dan update sehingga mudah untuk mengetahui inti dari LHP dan monitoring tindak lanjut.
3. Menumbuhkan budaya kerja digital, kolaboratif, dan berorientasi pelayanan di lingkungan Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman
4. Mendukung implementasi transformasi digital menuju tata kelola pemerintahan yang efisien dan terpercaya.
5. Mengatasi permasalahan yang ada dan memberikan dampak positif terhadap Instansi tempat saya bekerja dengan adanya perubahan kearah yang lebih baik.

3. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup aktualisasi/habituasi ini adalah sebagai berikut:

1. Laporan Hasil Pengawasan (LHP) Internal

LHP internal adalah seluruh laporan hasil kegiatan pengawasan internal tahun 2025 yang telah diserahkan ke bagian sekretariat dimana mencakup 5 jenis kegiatan pengawasan yaitu audit, reviu, evaluasi, monitoring dan asistensi.

2. Aplikasi SILPA

Aplikasi SILPA adalah aplikasi sistem monitoring tindak lanjut hasil pengawasan internal berupa aplikasi web yang akan diinputkan pokok



pokok hasil pengawasan sesuai jenis pengawasan yang telah dilakukan.

3. Canvas Gemini AI

Canvas Gemini AI adalah alat yang disediakan oleh Google berupa ruang kolaboratif interaktif untuk menulis, membuat kode, dan berkreasi dengan AI. Dengan kemampuan membuat laporan, blog, panduan belajar, prototipe dengan cepat, integrasi kode, pratinjau dinamis, dan kolaborasi real-time.

4. Menu dan Indikator dalam aplikasi SILPA

Pada Aplikasi SILPA terdapat 6 menu utama yaitu Dashbord, Audit, Reviu, Evaluasi, Monitoring dan Asistensi serta pengawasan lainnya. Dengan masing masing menu memiliki indikator No. LHP, tanggal terbit LHP, jenis pengawasan, objek pemeriksaan, temuan, kerugian daerah, rekomendasi, tindak lanjut dan Kesimpulan.

5. Lokasi

Aktualisasi dilakukan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman

6. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan aktualisasi ini dilakukan pada tanggal 20 Oktober 2025 sampai 28 November 2025



BAB II PROFIL INSTANSI & PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman



Gambar 2. 1 Kantor Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman

Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman adalah Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017.

Pada Pasal 380 Ayat 2 UU Nomor 23 Tahun 2014, Dalam menjalankan fungsi pengawasan Khusus untuk pengawasan yang terkait keuangan Daerah meliputi kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan bimbingan teknis dalam pengelolaan APBD kabupaten/kota yaitu sejak tahap



perencanaan, pelaksanaan, pemantuan dan evaluasi atas pelaksanaan APBD (termasuk penyerapan APBD), sampai dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota yang dilakukan inspektorat kabupaten/kota dapat bekerja sama dengan Inspektorat Jenderal Kementerian dan/atau lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengawasan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Padang Pariaman No. 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman pada pasal 2 ayat (1) menyatakan bahwa Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas intern penyelenggaraan Pemerintah Daerah, ayat (2) Inspektorat Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Inspektur Kabupaten Padang Pariaman mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan program pengawasan;
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- c. Pengawasan kebijakan (Qatalisator);
- d. Pemerintah Daerah pelaksanaan tugas-tugas pemeriksaan, pengusutan, pengujian, investigasi dan pemantauan (Quality Assurance) yang diberikan oleh Bupati;



- e. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- f. Pelaksanaan tugas lain di bidang pembinaan (Consulting) dan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- g. Pelaksanaan monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI), Inspektorat Jenderal masing-masing Kementerian, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat serta Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman;
- h. Pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat;
- i. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- j. Pelaksanaan administrasi inspektorat; dan/atau
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang membawahi 3 (tiga) Sub Bagian sebagai berikut:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja, rencana anggaran.

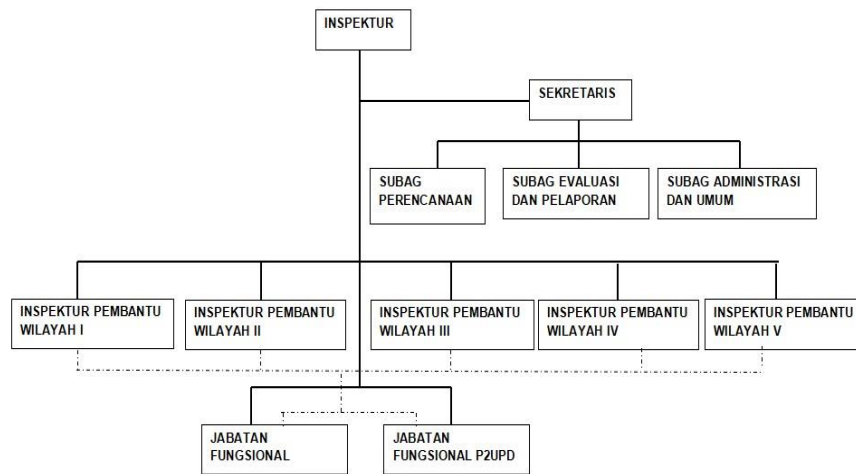


- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan administrasi laporan hasil pengawasan dan evaluasi terhadap tindak lanjut hasil pengawasan.
- c. Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, penatausahaan keuangan dan perlengkapan.

Inspektur Pembantu (Irbn) mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Inspektur.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD) dan jabatan fungsional auditor mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern atas pelaksanaan teknis urusan pemerintahan meliputi seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pengendalian dan pembinaan serta memberi saksi dalam peradilan.

Secara lengkap struktur organisasi Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman

2. Visi Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman

a. Visi

Dengan mempertimbangkan arah dan tahapan pembangunan jangka panjang daerah, hasil-hasil yang sudah dicapai pada tahap sebelumnya dan permasalahan yang dihadapi serta isu-isu strategis yang berkembang maka Kabupaten Padang Pariaman menetapkan visi daerah melalui Perda Nomor 6 Tahun 2024, yaitu: “PADANG PARIAMAN MAJU, BERKELANJUTAN, SEJAHTERA DAN MERATA”

b. Misi

Dalam upaya mewujudkan visi tersebut, diperlukan sejumlah misi yang dapat menuju pencapaian visi secara terstruktur, maka dirumuskan misi pembangunan Kabupaten Padang Pariaman berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 sebagai berikut:



1. Mewujudkan Transformasi Sosial Menuju Masyarakat yang Sehat Cerdas, Unggul, dan Berdaya Saing.
2. Mewujudkan Transformasi Ekonomi Inklusif dan Berkelanjutan.
3. Mewujudkan Transformasi Tata Kelola yang Berintegritas dan Adaptif.
4. Mewujudkan Keamanan Daerah Tanggung, Masyarakat Damai, Demokratis serta Stabilitas Ekonomi Makro Daerah.
5. Mewujudkan Ketahanan Sosial Budaya dan Ekologi Berlandaskan Nilai “Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah”.
6. Mewujudkan Pembangunan Wilayah yang Adil dan Merata.
7. Mewujudkan Sarana dan Prasarana Publik yang Berkualitas dan Ramah Lingkungan.
8. Mewujudkan Kesisinambungan Pembangunan Daerah yang Konsisten dan Terkendali.

Dalam pencapaian visi dan misi Kabupaten Padang Pariaman tersebut, Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman mengacu kepada misi yang ketiga yaitu Mewujudkan Transformasi Tata Kelola yang Berintegritas dan Adaptif.

B. Profil Peserta

1. Data Peserta

Penulis adalah seorang Calon Pegawai Negeri Sipil untuk Jabatan Auditor Ahli Pertama di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman. Dikarenakan salah satu syarat menjadi Auditor adalah harus mengikuti Pendidikan, Pelatihan



dan Sertifikasi sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 15 tahun 2014.

Berikut profil penulis secara umum :

Nama	: Yola Gustantia, S.Sos
NIP	: 19950203 202504 2 001
Tempat/Tanggal Lahir	: Agam/ 03 Februari 1995
Pendidikan	: S-1 Hubungan Internasional
Agama	: Islam
Alamat	: Cimparuah, Kota Pariaman
Unit Kerja	: Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman

2. Tugas Pokok dan fungsi Auditor

a. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 48 Tahun 2016 Bagian Keempat tentang Jabatan Fungsional Pasal 14 ayat 1 menjelaskan bahwa auditor mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern yang meliputi seluruh proses kegiatan audit, evaluasi, reviu, pengendalian dan pembinaan, serta memberi kesaksian peradilan. Selain itu auditor juga bertugas untuk menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan pengaduan masyarakat serta memberikan konsultasi dalam rangka tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).



b. Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 48 Tahun 2016 bagian keempat tentang Jabatan Fungsional Pasal 14 ayat 2 secara garis besar, fungsi auditor terdiri atas pelaksanaan tugas pengawasan, pengendalian teknis, pengendalian mutu pada kegiatan audit, evaluasi, revidi, dan pengawasan lain, serta pendampingan dan/atau memberikan keterangan ahli dalam proses penyelidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan. Selain itu fungsi auditor yaitu penyusunan laporan hasil pengawasan.

Berdasarkan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) Tahun 2021 fungsi auditor internal terbagi atas 2 yaitu fungsi assurance (pemberi keyakinan) dan fungsi consulting (konsultasi). Fungsi assurance terdiri dari audit, revidi, pemantauan dan evaluasi. Sedangkan fungsi consulting terdiri dari Advisory (pemberian saran), Fasilitatif (Pendampingan atau pembimbingan) dan Training (pelatihan atau peningkatan kapasitas)



BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Permasalahan utama yang menjadi fokus dalam pelaksanaan aktualisasi ini adalah “Belum Optimalnya Pengolahan Laporan Hasil Pengawasan Internal Di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman”. Isu ini perlu mendapat perhatian khusus dan dicari penanganannya.

a. Kondisi

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman melaksanakan fungsi pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui penugasan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya. Setiap pengawasan yang dilakukan menghasilkan sebuah laporan hasil pemeriksaan (LHP) yang diserahkan ke bagian sekretariat dalam bentuk Hard copy yang kemudian di scan dan disimpan pada folder khusus di salah satu komputer.

Hingga bulan Oktober Tahun 2025 terdapat jumlah LHP yang telah diserahkan sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Total LHP Berdasarkan Jenis Pengawasan

No.	Jenis Pengawasan	Jumlah LHP
1.	Audit	33
2.	Reviu	51
3.	Evaluasi	45
4.	Asistensi	23
5.	Pengawasan Lainnya	3
6.	Pemeriksaan Khusus	9
TOTAL		164



Berdasarkan tabel diatas selama tahun 2025 sudah diterbitkan dan diserahkan LHP sebanyak 164 laporan yang terdiri dari 32 LHP audit, 51 Reviu, 45 evaluasi, 23 asistensi dan 3 LHP pengawasan lainnya serta pemeriksaan khusus 9 LHP. Terhadap laporan yang sudah diserahkan ini seharusnya dilakukan pengolahan untuk kemudian dapat dilakukan tindak lanjut hasil pengawasan.

Berdasarkan Penilaian Kapabilitas APIP (PK APIP) yang telah dilakukan oleh BPKP pada triwulan I tahun 2025 selaku Instansi Pembina terdapat temuan berupa Belum terdapat mekanisme monitoring tindak lanjut atas rekomendasi hasil pengawasan APIP sehingga tidak dapat dipastikan bahwa seluruh rekomendasi telah ditindaklanjuti oleh objek pengawasan. Tindak Lanjut Hasil pengawasan dapat dilakukan secara optimal jika telah dilakukan pengolahan yang baik terhadap setiap laporan hasil pengawasan yang sudah diterbitkan.

Kondisi ini menunjukkan bahwa Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman sangat membutuhkan sebuah aplikasi yang bisa menampilkan data secara aktual dan update terkait pokok hasil pengawasan atau hal hal yang menjadi inti dari pengawasan yang telah dilakukan serta dapat menampilkan tindak lanjut dari rekomendasi yang diberikan APIP baik berupa administrasi maupun rekomendasi berupa pengembalian dana

b. Dampak Isu

1. Belum optimalnya pengolahan laporan hasil pengawasan internal akan berdampak karena adanya kemungkinan hilangnya laporan dan



keamanan terhadap data akibat data hilang yang terhapus atau terkena virus.

2. Belum optimalnya pengolahan laporan hasil pengawasan berdampak pada tidak tersedianya data secara aktual dan terupdate terkait pokok hasil pemeriksaan yang telah dilakukan yang dapat menampilkan informasi langsung terkait jenis pengawasan, temuan, kerugian yang ditimbulkan, rekomendasi dan tindak lanjut yang telah dilakukan.
3. Belum optimalnya pengolahan laporan hasil pengawasan berdampak pada sulitnya mengumpulkan data yang dibutuhkan saat pelaksanaan Monitoring Center for Prevention (MCP) oleh Komisi Pemberantasan Korupsi yang dilakukan setiap tahun. Pada indikator tindak lanjut hasil Audit dibutuhkan data terperinci terkait temuan yang berkaitan dengan kerugian daerah, jumlah yang telah ditindak lanjuti, jumlah sisa kerugian dan status monitoring terhadap temuan tersebut.
4. Kesulitan dalam penulisan ikhtisar hasil pengawasan yang sesuai dengan PERMENPAN RB No 42 Tahun 2011, Dimana harus membuka dan membaca laporan satu persatu yang akan memakan waktu lama. Dalam ikhtisar harus memuat program pengawasan dan realisasinya, data Tindak lanjut hasil pengawasan dan total rekomendasi pada pengawasan yang telah dilaksanakan. Ikhtisar dibuat setiap semester yang nantinya akan digunakan sebagai bahan telaah sejawat oleh APIP daerah lain dan dalam pemenuhan dokumen Penilaian Kapabilitas APIP.



5. Belum optimalnya pengolahan laporan hasil pengawasan internal berdampak pada rendahnya persentase tindak lanjut hasil pengawasan sehingga dapat mempengaruhi efektifitas dari kegiatan pengawasan yang telah dilakukan.

c. Keterkaitan isu dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda III

Isu belum optimalnya manajemen hasil pengawasan di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman sangat berkaitan dengan mata pelatihan agenda III yaitu smart ASN pada indikator penguasaan IT dan Bahasa asing. Smart ASN menuntut ASN agar memiliki keterampilan digital (digital skills) yaitu kemampuan untuk mengetahui, memahami, dan memanfaatkan system operasi digital dan mampu beradaptasi dengan perubahan transformasi digital. Dengan memanfaatkan aplikasi digital dalam melakukan pengolahan laporan hasil pengawasan internal maka ASN dapat bekerja dengan lebih efektif dan efisien.

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan isu yang telah dipilih menggunakan teknik APKL yaitu “Belum Optimalnya Pengolahan Laporan Hasil Pengawasan Internal Di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman”, maka dirumuskan penyebab isu yang diuraikan sebagai berikut:

1. Kurangnya pemanfaatan teknologi dalam melakukan pengolahan terhadap laporan hasil pengawasan internal di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman.
2. Terjadinya kekosongan posisi pejabat evaluasi laporan yang menjadi



penanggung jawab pengolahan laporan hasil pengawasan.

3. Regulasi terkait pengolahan laporan hasil pengawasan internal belum memadai.

Kemudian untuk memilih penyebab isu yang menjadi prioritas maka penulis menggunakan alat analisis USG (Urgency, Seriousness and Growth). USG merupakan metode yang digunakan untuk menentukan prioritas masalah yang akan diselesaikan yang terdiri dari:

1. (U) Urgency yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Semakin mendesak suatu masalah untuk diselesaikan maka semakin tinggi tingkat urgensi masalah tersebut.
2. (S) Seriousness yang berkaitan dengan dampak dari adanya masalah tersebut terhadap organisasi. Semakin tinggi dampak tersebut terhadap organisasi maka semakin tinggi tingkat serius masalah tersebut.
3. (G) Growth yang berkaitan dengan pertumbuhan masalah. Semakin cepat berkembangnya masalah tersebut maka semakin tinggi tingkat pertumbuhannya.

Selanjutnya untuk mengurangi tingkat subjektivitas dalam menentukan masalah prioritas, maka digunakan rentang nilai berupa matriks skor yaitu 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor urgency, seriousness, dan growth dari penyebab masalah tersebut maka semakin tinggi skor untuk masing-masing unsur tersebut yang diuraikan dalam tabel sebagai berikut:



Tabel 3. 2 Analisis Penyebab Isu dengan Metode USG

No.	Penyebab Isu	U	S	G	Score	Rangking
1.	Kurangnya pemanfaatan teknologi dalam melakukan pengolahan terhadap laporan hasil pengawasan internal di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman	5	5	4	14	I
2.	Terjadinya kekosongan posisi pejabat evaluasi laporan yang menjadi penanggung jawab pengolahan laporan hasil pengawasan.	4	4	4	12	II
3.	Regulasi terkait pengolahan laporan hasil pengawasan internal belum memadai.	4	3	4	11	III

Tabel 3. 3 Deskripsi Nilai Metode USG

Urgency	Seriousness	Growth
5: Sangat Mendesak	5: Sangat Mendesak	5: Sangat Mendesak
4: Mendesak	4: Mendesak	4: Mendesak
3: Cukup Mendesak	3: Cukup Mendesak	3: Cukup Mendesak
2: Tidak Mendesak	2: Tidak Mendesak	2: Tidak Mendesak
1: Sangat Tidak Mendesak	1: Sangat Tidak Mendesak	1: Sangat Tidak Mendesak

Berdasarkan hasil penilaian core isu menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth) diperoleh hasil bahwa penyebab isu Belum Optimalnya Pengolahan Laporan Hasil Pengawasan Internal Di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman, karena “Kurangnya pemanfaatan teknologi dalam melakukan pengolahan terhadap laporan hasil pengawasan internal di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman”.



C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu

Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth), maka gagasan kreatif yang dilakukan adalah “Optimalisasi pengolahan Laporan Hasil Pengawasan Internal Menggunakan Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman”. Gagasan ini muncul karena belum adanya pengolahan laporan hasil pengawasan berbasis digital dan hal ini sejalan dengan prinsip *Smart ASN*, khususnya dalam aspek literasi digital yang menuntut aparatur untuk mampu memanfaatkan teknologi agar pekerjaan menjadi cepat, efektif, dan akuntabel serta pemanfaatan AI juga akan mendorong peningkatan *Digital Skill*.

Setiap laporan hasil pengawasan yang telah diserahkan ke bagian sekretariat akan diinputkan pokok-pokok dari hasil pengawasan tersebut ke aplikasi SILPA diantaranya Nomor LHP, Tanggal diterbitkan LHP, Jenis Pengawasan Yang dilakukan, temuan yang diperoleh, kemudian menentukan jenis temuan apakah masuk aspek tupoksi atau aspek pengelolaan keuangan, menginputkan total kerugian, jumlah yang sudah disetor oleh objek pemeriksaan dan rekomendasi dari temuan tersebut serta penginputan tindak lanjut yang telah dilakukan dan memuat Kesimpulan hasil pengawasan.

1. Melaksanaan persiapan dan perancangan aplikasi pengolahan laporan hasil pengawasan internal.
 - a. Melapor dan meminta izin kepada atasan untuk melakukan kegiatan aktualisasi



- b. Mengumpulkan dan Memilah seluruh laporan hasil pengawasan berdasarkan Jenis pengawasan yaitu audit, reviu, evaluasi, monitoring, asistensi, pengawasan lainnya dan pemeriksaan khusus.
 - c. Membuat rancangan aplikasi pengolahan laporan hasil pengawasan internal.
 - d. Melaporkan dan meminta persetujuan Kepada mentor Terkait rancangan aplikasi.
2. Membuat aplikasi web SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) menggunakan Canvas Gemini AI.
- a. Membuat Aplikasi SILPA menggunakan Canvas Gemini AI dengan menu yang terdiri dari dashboard, audit, reviu, evaluasi, monitoring, asistensi dan pengawasan lainnya.
 - b. Membuat indikator pada masing masing menu yang terdiri dari No. LHP, tanggal terbit LHP, Jenis Pengawasan, Objek Pemeriksaan, Jenis Temuan, Rincian Temuan, Kerugian, jumlah yang distorkan, sisa kerugian, rekomendasi dan tindak lanjut serta Kesimpulan.
 - c. Melaporkan kepada mentor terkait aplikasi dengan menu dan indikator yang telah dibuat.
3. Melaksanaan uji coba dan pengembangan, penyempurnaan aplikasi SILPA.
- a. Melakukan uji coba penginputan Pokok Laporan Hasil Pengawasan Internal pada aplikasi SILPA sebagai sampel.
 - b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil uji coba dan



pengembangan penyempurnaan Aplikasi SILPA.

- c. Melakukan pengembangan dan penyempurnaan terhadap masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA.
4. Membuat Surat Keputusan (SK) Inspektur Kabupaten Padang Pariaman tentang penunjukkan pengelola aplikasi SILPA
 - a. Melakukan Penyusunan Rancangan Awal SK
 - b. Melakukan Focus Group Discussion (FGD) dengan Inspektur, Sekretaris, Mentor dan Tim TLHP
 - c. Menyusun SK pengelola aplikasi SILPA berdasarkan hasil FGD dan pengesahan SK
5. Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILPA
 - a. Membuat Panduan Penggunaan Aplikasi SILPA
 - b. Membuat undangan dan pemberitahuan pelaksanaan sosialisai Aplikasi SILPA di grup whatsapp tim tindak lanjut hasil pengawsan (TLHP).
 - c. Melakukan sosialisasi aplikasi SILPA kepada tim Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman.
6. Melaksanakan implementasi, Monitoring dan evaluasi Aplikasi SILPA
 - a. Melakukan penginputan pokok hasil pengawasan kepada masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA.
 - b. Melakukan monitoring terhadap penginputan LHP ke Aplikasi SILPA
 - c. Melaksanakan evaluasi terhadap efektivitas penggunaan aplikasi SILPA di Inspektorat Kab Padang Pariaman. (sebelum dan sesudah).



D. Matrik Rancangan

Tabel 3. 4 Matriks Rancangan Kegiatan

No ₁	Kegiatan ₂	Tahapan Kegiatan ₃	Output/Hasil ₄	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) ₅
1	Melaksanakan persiapan dan perancangan aplikasi pengolahan LHP internal.	1. Melapor dan meminta izin kepada atasan untuk melakukan kegiatan aktualisasi	Tersedianya surat tugas pelaksanaan aktualisasi Latsar dari Inspektur	Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : Saya akan melapor dan meminta izin kepada atasan dan menjelaskan terkait kegiatan dengan santun dan ramah Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan melapor dan meminta izin dengan memaparkan secara rinci dan jelas mengenai Rancangan aktualisasi Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): Saya akan bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara) : Saya akan melapor dan meminta izin atasan sebagai bentuk kesetiaan dan kepatuhan terhadap hierarki dan pimpinan yang sah dalam organisasi
		2. Mengumpulkan dan Memilah LHP berdasarkan Jenis pengawasan yaitu audit, revidu, evaluasi, monitoring, kegiatan asistensi, pengawasan lainnya dan pemeriksaan khusus	Tersedianya rekapan data LHP berdasarkan kegiatan pengawasan (Audit, Revidu, Monitoring, Evaluasi, Asistensi pengawasan lainnya dan pemeriksaan khusus) serta dokumentasi	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) : Saya akan mengumpulkan dan memilah LHP untuk terus melakukan perbaikan dalam pengarsipan LHP berdasarkan jenis pengawasan Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan mengumpulkan dan memilah LHP dengan cermat dan bertanggung jawab Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): saya akan mengumpulkan dan memilah LHP sesuai jenis pengawasan dengan tepat dan sistematis.



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
1	2	3	4	5
				Loyal (Menjaga rahasia jabatan dan negara): Saya akan tetap menjaga rahasia jabatan dalam mengumpulkan dan memilah LHP Adaptif (bertindak proaktif) : Saya akan bertindak proaktif dalam mengumpulkan LHP Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) : Saya akan melakukan konfirmasi dengan ketua tim pemeriksa yang melakukan pengawasan terkait LHP yang tidak ditemukan
		3. Membuat rancangan aplikasi web untuk pengolahan laporan hasil pengawasan internal.	Tersedianya Draft Rancangan aplikasi pengolahan LHP	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti): Saya akan terus melakukan perbaikan dengan merancang pengolahan LHP berbasis online Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) : Saya akan membuat rancangan aplikasi pengolahan LHP dengan cermat. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): Saya akan meningkatkan kemampuan dengan mempelajari cara merancang sebuah aplikasi pengolahan data menggunakan AI Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif): Saya akan meminta saran kepada pihak lain terkait rancangan aplikasi dengan sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara) : Saya akan membuat rancangan aplikasi pengolahan LHP untuk kepentingan instansi Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas):



No 1	Kegiatan 2	Tahapan Kegiatan 3	Output/Hasil 4	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5
				Saya akan terus berinovasi dengan memanfaatkan Kanvas Gemini AI untuk merancang aplikasi pengolahan laporan Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) : Saya akan berkolaborasi dengan tim tindak lanjut hasil pengawasan dalam merancang aplikasi, dengan meminta masukan agar rancangan sistem lebih efektif dan efisien.
		4. Melapor dan meminta persetujuan kepada mentor terkait Rancangan aplikasi yang telah dibuat	Tersedianya Laporan Rancangan Aplikasi Pengolahan LHP yang telah disetujui Mentor dan dokumentasi kegiatan	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti): Saya akan melaporkan dan meminta persetujuan mentor terkait rancangan aplikasi dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan melaporkan rancangan dengan cermat disiplin dan jelas Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) : Saya akan berkonsultasi terhadap hambatan yang terjadi agar mendapat solusi terbaik Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): Saya akan bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): Saya akan menyesuaikan diri terhadap saran yang diberikan mentor
2.	Membuat aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) menggunakan Canvas	1. Membuat Aplikasi SILPA menggunakan Canvas Gemini AI dengan menu yang terdiri	Tersedianya Tangkapan layar aplikasi SILPA dengan menu dashboard, Audit,	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti): Saya akan terus melakukan perbaikan dengan membuat pengolahan LHP berbasis online Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung



No 1	Kegiatan 2	Tahapan Kegiatan 3	Output/Hasil 4	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5
	Gemini AI.	dari dashboard, audit, reviu, evaluasi, monitoring, asistensi, pengawasan lainnya, dan Pemeriksaan Khusus	Reviu, evaluasi, monitoring, Asistensi dan pengawasan lainnya	jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan membuat setiap menu pada aplikasi pengolahan LHP dengan cermat dan bertanggung jawab. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): Saya akan meningkatkan kemampuan dengan mempelajari cara pembuatan aplikasi web menggunakan canvas gemini AI Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara): Saya akan membuat setiap menu pada aplikasi pengolahan LHP untuk kepentingan instansi Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): Saya akan menyesuaikan diri terhadap kemajuan teknologi dengan membuat aplikasi untuk mengolah laporan menggunakan AI Kolaboratif (memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi): Saya akan berkolaborasi dengan tim tindak lanjut dalam membuat setiap menu pada aplikasi agar menu yang disusun sesuai dengan kegiatan pengawasan.
		2. Membuat indikator pada setiap menu yang terdiri dari No. LHP, tanggal terbit, Jenis Pengawasan, Objek Pemeriksaan, Jenis Temuan, Rincian Temuan, Kerugian, jumlah yang distorkan, sisa kerugian, rekomendasi, tindak lanjut dan Kesimpulan.	Tersedianya tangkapan layar aplikasi SILPA dengan indikator No. LHP, tanggal terbit, Jenis Pengawasan, Objek Pemeriksaan, Jenis Temuan, Rincian Temuan, Kerugian, jumlah yang distorkan, sisa kerugian, rekomendasi, tindak lanjut	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti): Saya akan terus melakukan perbaikan dengan membuat pengolahan LHP berbasis online Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan membuat indikator pada setiap menu di aplikasi dengan cermat dan bertanggung jawab. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): Saya akan meningkatkan kemampuan dengan terus



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
1	2	3	4	5
			dan Kesimpulan pada setiap menu di aplikasi SILPA	mempelajari cara membuat dan menambahkan indikator pada setiap menu di aplikasi menggunakan AI Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara): Saya akan membuat indikator pada setiap menu pada aplikasi pengolahan LHP untuk kepentingan instansi Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): Saya akan menyesuaikan diri terhadap kemajuan teknologi dengan membuat aplikasi untuk mengolah laporan menggunakan AI Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi): Saya akan berkolaborasi dengan tim tindak lanjut dalam membuat indikator pada setiap menu di aplikasi dengan meminta masukan agar indikator yang disusun dapat mencakup seluruh pokok hasil pengawasan.
		3. Melapor kepada mentor terkait Aplikasi SILPA yang telah dibuat dengan menu dan indikator	Tersedianya Laporan Pembuatan Aplikasi SILPA yang disetujui Mentor dan dokumentasi kegiatan	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti): saya akan melaporkan kepada mentor terkait aplikasi SILPA yang telah dibuat dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan melaporkan rancangan dengan cermat disiplin dan jelas Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya akan melaporkan kepada mentor dengan rinci dan sistematis terkait aplikasi yang telah dibuat Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): Saya akan bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan):



No 1	Kegiatan 2	Tahapan Kegiatan 3	Output/Hasil 4	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5
				Saya akan berusaha menyesuaikan diri terhadap saran yang diberikan mentor
3.	Melaksanakan uji coba dan penyempurnaan aplikasi SILPA	1. Melakukan uji coba penginputan Pokok Laporan Hasil Pengawasan Internal pada menu dan setiap indikator di aplikasi SILPA sebagai sampel.)	Tersedianya tangkapan layar data sampel yang diinputkan pada menu di aplikasi SILPA	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan menginputkan data dengan cermat dan memastikan data yang diinputkan sesuai dengan LHP sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya akan menginputkan data dengan teliti sesuai dengan masing-masing menu dan indikator agar tidak terjadi kesalahan penginputan terutama pada kerugian daerah Loyal (Menjaga rahasia jabatan dan negara): Saya akan menjaga rahasia jabatan dalam penginputan setiap temuan dan rekomendasi yang diberikan baik yang berupa kerugian daerah maupun administrasi.
		2. Melaksanaa konsultasi dengan mentor terkait hasil uji coba untuk pengembangan dan penyempurnaan aplikasi	Tersedianya notulen konsultasi dan dokumentasi kegiatan	Berorientasi Pelayanan(Melakukan perbaikan tiada henti): Saya akan melaksanakan konsultasi dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan melaksanakan konsultasi dengan cermat disiplin dan jelas Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): Saya akan berkonsultasi terhadap hambatan yang terjadi agar mendapat solusi terbaik Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): Saya akan bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi



No 1	Kegiatan 2	Tahapan Kegiatan 3	Output/Hasil 4	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5
				dan negara: Saya melakukan konsultasi agar dapat memperoleh saran terkait pengembangan aplikasi untuk kepentingan instansi Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): Saya akan berusaha menyesuaikan diri terhadap saran yang diberikan mentor
		3. Melakukan pengembangan dan penyempurnaan terhadap masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA	Tersedianya laporan hasil pengembangan dan penyempurnaan aplikasi yang telah disetujui mentor	Berorientasi Pelayanan(Melakukan perbaikan tiada henti) : Saya akan terus melakukan perbaikan dengan penyempurnaan aplikasi agar mencakup semua pokok pokok hasil pengawasan. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan melakukan penyempurnaan dan pengembangan aplikasi dengan cermat dan bertanggung jawab. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): Saya akan meningkatkan kemampuan dengan terus mempelajari cara pengembangan dan penyempurnaan aplikasi agar setiap indikator sesuai dengan kebutuhan dan mencakup semua pokok pokok hasil pengawasan. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara) : Saya akan melakukan pengembangan dan penyempurnaan aplikasi untuk kepentingan instansi. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): Saya akan menyesuaikan diri dengan berbagai kondisi teknis saat melakukan pengembangan dan penyempurnaan aplikasi SILPA



No ₁	Kegiatan ₂	Tahapan Kegiatan ₃	Output/Hasil ₄	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) ₅
4.	Membuat Surat Keputusan (SK) Inspektur Kab. Padang Pariaman tentang penunjukkan pengelola Aplikasi SILPA	1. Melakukan Penyusunan Rancangan Awal SK	Tersedianya Rancangan Awal SK	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan membuat rancangan awal SK dengan cermat dan bertanggung jawab Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya akan mempelajari cara pembuatan SK yang benar dan sistematis Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif): Saya akan membangun komunikasi yang baik dan penuh rasa hormat dengan mentor Loyal (Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah): Saya akan mengikuti prosedur dan tahapan resmi dalam pembuatan rancangan SK Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Saya berkoordinasi dengan mentor terkait rancangan awal SK
		2. melakukan Focus Group Discussion (FGD) dengan Inspektur, Sekretaris, Mentor dan Tim TLHP	Tersedianya Notulen focus Group Discussion dan dokumentasi kegiatan	Berorientasi Pelayanan(Melakukan perbaikan tiada henti) : Saya akan melakukan FGD dalam rangka melakukan perbaikan secara terus menerus. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan melakukan FGD dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): Saya akan terus belajar untuk mendapatkan hasil yang maksimal Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Saya akan bersikap sopan dan menjaga etika dalam



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
1	2	3	4	5
				berkomunikasi saat melakukan FGD Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan); Saya akan mencatat semua saran dan masukan dalam penulisan SK untuk perbaikan rancangan SK Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Saya akan membangun diskusi yang baik saat FGD terkait pengelola aplikasi SILPA
		3. Menyusun SK pengelola aplikasi SILPA berdasarkan hasil FGD dan pengesahan SK	Tersedianya SK pengelola Aplikasi SILPA yang telah disahkan dan dokumentasi saat pengesahan SK	Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : Saya akan meminta pengesahan SK kepada Inspektur kegiatan dengan santun dan ramah Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan memastikan SK telah memenuhi standar kelengkapan dan kebenaran isi. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya akan Menyusun SK dengan sistematis, rinci dan teliti Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif): Saya akan bersikap sopan dalam berkomunikasi saat meminta pengesahan SK Pengelola Aplikasi SILPA Loyal (Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah): Penulis akan mengikuti prosedur dan tahapan resmi dalam proses pengesahan
5.	Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILPA	1. Membuat Panduan penggunaan Aplikasi SILPA	Tersedianya panduan penggunaan aplikasi SILPA	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) : Saya akan membuat panduan penggunaan aplikasi dalam rangka melakukan perbaikan terus menerus Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
1	2	3	4	5
				jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan membuat panduan dengan cermat agar setiap tahapan dapat dijelaskan dalam panduan aplikasi. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya akan membuat panduan yang sistematis dan rinci sehingga mudah untuk dipahami setiap langkah penggunaan aplikasi Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara) : Saya akan membuat panduan penggunaan Aplikasi SILPA untuk kepentingan instansi
		2. Membuat undangan dan pemberitahuan di grup whatsapp tim tindak lanjut hasil pengawasan (TLHP) pelaksanaan sosialisai aplikasi SILPA	Tersedianya Tangkapan Layar pemberitahuan sosialisasi dan Undangan Sosialisasi Aplikasi SILPA	Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : Saya akan membuat pemberitahuan di grup whatsapp dengan santun dan ramah Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan membuat undangan dengan cermat dan jelas serta membuat pemberitahuan dengan cermat serta menjelaskan maksud dan tujuan dari sosialisasi Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Saya bersikap sopan dan menjaga etika dalam memberitahukan terkait sosialisasi di grup whatsapp Tim TLHP
		3. Melakukan sosialisasi terkait aplikasi SILPA kepada tim Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman.	Tersedianya Notulen sosialisasi dan dokumentasi kegiatan	Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : Saya akan melakukan sosialisasi terkait aplikasi SILPA dengan ramah dan santun Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi):: Saya akan melakukan sosialisasi dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
1	2	3	4	5
				dalam pemberitahuan Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya akan melakukan sosialisasi dengan menjelaskan setiap menu dan indikator secara rinci dan sistematis. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Saya akan bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi saat melakukan sosialisasi Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara): Saya akan melakukan sosialisasi terkait penggunaan aplikasi SILPA untuk kepentingan instansi Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Dalam pelaksanaan sosialisasi saya akan bekerja sama dengan berbagai pihak agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar
6.	Melaksanakan implementasi, monitoring dan evaluasi Aplikasi SILPA	1. Melakukan penginputan pokok hasil pengawasan kepada masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA.	Tersedianya tangkapan layar dashboard data LHP pada Aplikasi SILPA	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) : Saya akan menginputkan pokok hasil pengawasan ke aplikasi dengan benar dalam hal terus melakukan perbaikan ke arah yang lebih baik dan sistem yang terdigitalisasi. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan menginputkan data dengan cermat dan memastikan data yang diinputkan sesuai dengan LHP sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik), Saya akan menginputkan data dengan teliti sesuai dengan masing-masing menu dan indikator agar tidak terjadi kesalahan penginputan terutama pada kerugian daerah Loyal (Menjaga rahasia jabatan dan negara): Saya akan menjaga rahasia jabatan dalam penginputan setiap temuan dan rekomendasi yang diberikan baik yang berupa



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
1	2	3	4	5
				kerugian daerah maupun administrasi Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) : Saya akan berkolaborasi dengan tim TLHP untuk menginputkan semua LHP tahun 2025 ke aplikasi SILPA
		2. Melakukan Monitoring penginputan aplikasi SILPA.	Tersedianya ceklis monitoring penginputan LHP ke aplikasi SILPA dan dokumentasi saat monitoring bersama mentor	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan melakukan monitoring dengan cermat, disiplin dan penuh tanggung jawab Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya akan melakukan monitoring dengan benar agar memperoleh data yang akurat sesuai LHP Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara): Saya akan melakukan monitoring ketepatan penginputan pokok hasil pengawasan di aplikasi SILPA untuk kepentingan instansi. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Saya akan berkolaborasi dengan mentor untuk memonitoring progres penginputan LHP pada aplikasi SILPA
		3. Melaksanaan evaluasi terhadap efektivitas penggunaan aplikasi SILPA di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman. (sebelum dan sesudah)	Tersedianya laporan evaluasi Penggunaan aplikasi SILPA dan dokumentasi kegiatan	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) : Saya akan membandingkan efektivitas dan efisiensi pekerjaan sebelum dan sesudah penggunaan aplikasi untuk terus melakukan perbaikan. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya akan melakukan evaluasi dan membuat laporan evaluasi dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya akan melakukan evaluasi dengan menganalisis secara benar dan sistematis pada efektivitas dan efisiensi



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)
1	2	3	4	5
				penggunaan aplikasi (sebelum dan sesudah) Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara): Penulis melakukan evaluasi sebelum dan sesudah penggunaan aplikasi SILPA untuk kepentingan instansi. Kolaboratif (memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi): Saya akan melibatkan mentor dalam mengevaluasi efektif dan efisiennya penggunaan aplikasi SILPA



BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi telah berjalan dengan baik sesuai rencana yang telah disusun. Tersdapat 6 kegiatan yang dilaksanakan pada masa Habitiasi yang dipaparkan pada tabel berikut :

Tabel 4. 1Jadwal Kegiatan Aktialisasi

No.	Kegiatan	Oktober		November			
		III	IV	I	II	III	IV
1	Melaksanakan persiapan dan perancangan aplikasi pengolahan LHP (20 Oktober - 24 Oktober 2025)						
2	Membuat Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan pengawasan andal) (27 Oktober - 31 Oktober 2025)						
3	Melaksanaan uji coba dan penyempurnaan aplikasi SILPA (27 Oktober - 31 Oktober 2025)						
4	Membuat Surat Keputusan (SK) Inspektur Kab. Padang Pariaman tentang penunjukkan pengelola aplikasi SILPA (03 November – 07 November 2025)						
5	Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILPA (10 November – 14 November 2025)						
6	Melaksanakan implementasi, monitoring dan evaluasi Aplikasi SILPA (17 November – 28 November 2025)						



B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Identifikasi Isu	: 1. Belum optimalnya pengolahan laporan hasil pengawasan internal di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman 2. Belum terpenuhinya kewajiban Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam pengembangan kompetensi di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman 3. Kurang optimalnya kegiatan pengawasan reviu mandatori di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman.
Isu Yang diangkat	: Belum optimalnya pengolahan laporan hasil pengawasan internal di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman
Gagasan Pemecahan Isu	: Penggunaan Aplikasi SILPA dalam optimalisasi pengolahan laporan hasil pengawasan di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman.



Tabel 4. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melaksanakan persiapan dan perancangan aplikasi pengolahan LHP internal.	1. Melapor dan meminta izin kepada atasan untuk melakukan kegiatan aktualisasi	Tersedianya surat tugas pelaksanaan aktualisasi Latsar dari Inspektur	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): saya melapor dan meminta izin dengan memaparkan secara rinci dan jelas mengenai Rancangan aktualisasi Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): saya bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara): saya melapor dan meminta izin atasan sebagai bentuk kesetiaan dan kepatuhan terhadap hierarki dan pimpinan yang sah dalam organisasi	Inspektur	Tidak		Atasan dan pegawai menunjukkan keramahan dan melakukan perbaikan terus menerus (Berorientasi pelayanan), bekerja sesuai SOP, jujur dan bertanggung jawab (Akuntabel) terus belajar untuk meningkatkan kompetensi dan bekerja dengan kualitas terbaik (Kompeten). saling menghargai dan menjaga etika (Harmonis), mendukung kebijakan organisasi dan melakukan pekerjaan untuk



		2. Mengumpulkan dan Memilah LHP berdasarkan Jenis pengawasan yaitu audit, reviu, evaluasi, monitoring, kegiatan asistensi, pengawasan lainnya dan pemeriksaan khusus	Tersedianya rekapan data LHP berdasarkan kegiatan pengawasan (Audit, Reviu, Monitoring, Evaluasi, Asistensi pengawasan lainnya dan pemeriksaan khusus) serta dokumentasi	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) : saya mengumpulkan dan memilah LHP untuk terus melakukan perbaikan dalam pengarsipan LHP berdasarkan jenis pengawasan agar memudahkan saat pencarian LHP. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): saya mengumpulkan dan memilah LHP dengan cermat dan bertanggung jawab Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): saya mengumpulkan dan memilah LHP sesuai jenis pengawasan dengan tepat dan sistematis. Loyal (Menjaga rahasia jabatan dan negara): saya tetap menjaga rahasia jabatan saat mengumpulkan dan memilah LHP Adaptif (bertindak proaktif): saya bertindak proaktif dalam	APIP	Ya, jika LHP tidak ditemukan pada arsip	Saya melakukan konfirmasi dengan tim pemeriksa (APIP)	kepentingan instansi(Loyal), beradaptasi terhadap perubahan digital (Adaptif), serta aktif berkolaborasi/ bekerjasama untuk mendapatkan nilai tambah (Kolaboratif).
--	--	---	--	---	-------------	--	--	--



				mengumpulkan LHP Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): saya melakukan konfirmasi dengan tim pemeriksa yang melakukan pengawasan terkait LHP yang tidak ditemukan				
		3. Membuat rancangan aplikasi web untuk pengolahan laporan hasil pengawasan internal.	Tersedianya Draft Rancangan aplikasi pengolahan LHP	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti): Saya terus melakukan perbaikan dengan merancang pengolahan LHP berbasis online agar memudahkan saat memantau progress tindak lanjut rekomendasi oleh tim tindak lanjut. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya membuat rancangan aplikasi pengolahan LHP dengan cermat dan bertanggung jawab Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): Saya	Tim TLHP	Tidak		



meningkatkan kemampuan dengan mempelajari cara merancang sebuah aplikasi pengolahan data menggunakan Gemini AI

Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif): Saya meminta saran kepada pihak lain terkait rancangan aplikasi dengan sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi.

Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara) : Saya membuat rancangan aplikasi pengolahan LHP untuk kepentingan instansi

Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas): Saya terus berinovasi dengan memanfaatkan Kanvas Gemini AI untuk merancang aplikasi pengolahan laporan

Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Saya berkolaborasi dengan tim tindak lanjut hasil pengawasan dalam merancang aplikasi, dengan meminta masukan agar



				rancangan sistem lebih efektif dan efisien.				
		4. Melapor dan meminta persetujuan kepada mentor terkait Rancangan aplikasi yang telah dibuat	Tersedianya Laporan Rancangan Aplikasi Pengolahan LHP yang telah disetujui Mentor dan dokumentasi kegiatan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): saya akan melaporkan rancangan dengan cermat disiplin dan jelas Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) : saya berkonsultasi terhadap hambatan yang terjadi agar mendapat solusi terbaik Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): saya bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): Saya menyesuaikan diri dengan jadwal mentor untuk dapat melakukan konsultasi dan menyesuaikan diri terhadap saran yang	Mentor	Tidak		



				diberikan mentor				
2.	Membuat aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) menggunakan Canvas Gemini AI.	1. Membuat Aplikasi SILPA menggunakan Canvas Gemini AI dengan menu yang terdiri dari dashboard, audit, reviu, evaluasi, monitoring, asistensi, pengawasan lainnya, dan Pemeriksaan Khusus	Tersedianya Tangkapan layar aplikasi SILPA dengan menu dashboard, Audit, Reviu, evaluasi, monitoring, Asistensi dan pengawasan lainnya	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti): Saya terus melakukan perbaikan dengan membuat pengolahan LHP berbasis online sehingga memudahkan tim TLHP untuk melakukan update dan melihat progress tindak lanjut dari objek pengawasan. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya membuat setiap menu pada aplikasi pengolahan LHP dengan cermat dan bertanggung jawab. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): Saya meningkatkan kemampuan dengan mempelajari cara pembuatan aplikasi web menggunakan canvas gemini AI		Tidak		Pegawai menunjukkan keramahan dan melakukan perbaikan terus menerus (Berorientasi pelayanan), bekerja sesuai SOP, jujur dan bertanggung jawab (Akuntabel) terus belajar untuk meningkatkan kompetensi dan bekerja dengan kualitas terbaik (Kompeten). saling menghargai dan menjaga etika (Harmonis), mendukung kebijakan organisasi (Loyal), beradaptasi terhadap perubahan digital (Adaptif), serta aktif berkolaborasi/ bekerjasama lintas bagian untuk



				Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara): Saya membuat setiap menu pada aplikasi pengolahan LHP untuk kepentingan instansi Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): Saya menyesuaikan diri terhadap kemajuan teknologi dengan membuat aplikasi untuk mengolah laporan menggunakan AI Kolaboratif (memberi kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi): Saya berkolaborasi dengan tim tindak lanjut dalam membuat setiap menu pada aplikasi agar menu yang disusun sesuai dengan kegiatan pengawasan.				mendapatkan nilai tambah (Kolaboratif).
		2. Membuat indikator pada setiap menu yang terdiri dari No. LHP,	Tersedianya tangkapan layar aplikasi SILPA dengan indikator	Berorientasi Pelayanan(Melakukan perbaikan tiada henti): Saya terus melakukan				



		tanggal terbit, Jenis Pengawasan, Objek Pemeriksaan, Jenis Temuan, Rincian Temuan, Kerugian, jumlah yang distorkan, sisa kerugian, rekomendasi,tindak lanjut dan Kesimpulan.	No. LHP, tanggal terbit, Jenis Pengawasan, Objek Pemeriksaan, Jenis Temuan, Rincian Temuan, Kerugian, jumlah yang distorkan, sisa kerugian, rekomendasi,tindak lanjut dan Kesimpulan pada setiap menu di aplikasi SILPA	perbaikan dengan membuat pengolahan LHP berbasis online untuk memudahkan tim tindak lanjut melakukan update dan melihat progres tindak lanjut dari objek pemeriksaan. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya membuat indikator pada setiap menu di aplikasi dengan cermat dan bertanggung jawab. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): Saya meningkatkan kemampuan dengan terus mempelajari cara membuat dan menambahkan indikator pada setiap menu di aplikasi menggunakan AI Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara): Saya akan membuat indikator pada setiap menu pada aplikasi pengolahan LHP				
--	--	--	---	--	--	--	--	--



				untuk kepentingan instansi sehingga dapat menjaga nama baik instansi. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): Saya menyesuaikan diri terhadap kemajuan teknologi dengan membuat indikator pada aplikasi untuk mengolah laporan hasil pengawasan dengan memanfaatkan AI Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi): Saya berkolaborasi dengan tim tindak lanjut dalam membuat indikator pada setiap menu di aplikasi dengan meminta masukan agar indikator yang disusun dapat mencakup seluruh pokok hasil pengawasan.				
		3. Melapor kepada mentor terkait Aplikasi SILPA yang telah dibuat dengan menu dan indikator	Tersedianya Laporan Pembuatan Aplikasi SILPA yang disetujui Mentor dan dokumentasi kegiatan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab , cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): saya melaporkan rancangan dengan cermat disiplin dan jelas	Mentor	Tidak		



				Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : saya melaporkan kepada mentor dengan rinci dan sistematis terkait aplikasi yang telah dibuat Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): saya bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): Saya menyesuaikan diri terhadap jadwal mentor dan terhadap saran yang diberikan mentor				
3.	Melaksanakan uji coba dan penyempurnaan aplikasi SILPA	1. Melakukan uji coba penginputan Pokok Laporan Hasil Pengawasan Internal pada menu dan setiap indikator di aplikasi SILPA sebagai sampel.)	Tersedianya tangkapan layar data sampel yang diinputkan pada menu di aplikasi SILPA	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): saya menginputkan data dengan cermat dan memastikan data yang diinputkan sesuai dengan LHP sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): saya menginputkan		Tidak		Pegawai menunjukkan keramahan dan melakukan perbaikan terus menerus (Berorientasi pelayanan), bekerja sesuai SOP, jujur dan bertanggung jawab (Akuntabel) terus belajar untuk



				data dengan teliti sesuai dengan masing-masing menu dan indikator agar tidak terjadi kesalahan penginputan terutama pada kerugian daerah Loyal (Menjaga rahasia jabatan dan negara) : saya menjaga rahasia jabatan dalam penginputan setiap temuan dan rekomendasi yang diberikan baik yang berupa kerugian daerah maupun administrasi.				meningkatkan kompetensi dan bekerja dengan kualitas terbaik (Kompeten). saling menghargai dan menjaga etika (Harmonis), mendukung kebijakan organisasi (Loyal), beradaptasi terhadap perubahan digital (Adaptif), serta aktif berkolaborasi/ bekerjasama lintas bagian untuk mendapatkan nilai tambah (Kolaboratif).
		2. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait hasil uji coba untuk pengembangan dan penyempurnaan aplikasi	Tersedianya notulen konsultasi dan dokumentasi kegiatan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya melaksanakan konsultasi dengan cermat disiplin dan jelas Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) : saya berkonsultasi terhadap hambatan yang terjadi agar mendapat solusi terbaik Harmonis (membangun lingkungan kerja yang	Mentor	Tidak		



				kondusif): saya bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara: saya melakukan konsultasi agar dapat memperoleh saran terkait pengembangan aplikasi untuk kepentingan instansi Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): Saya menyesuaikan diri dengan jadwal mentor untuk pelaksanaan konsultasi dan menyesuaikan diri terhadap saran yang diberikan mentor				
		3. Melakukan pengembangan dan penyempurnaan terhadap masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA	Tersedianya laporan hasil pengembangan dan penyempurnaan aplikasi yang telah disetujui mentor	Berorientasi Pelayanan(Melakukan perbaikan tiada henti) : Saya terus melakukan perbaikan dengan penyempurnaan aplikasi agar mencakup semua pokok pokok hasil pengawasan sehingga memudahkan	Mentor	Tidak		



pengguna/ tim tindak lanjut, serta memastikan aplikasi bermanfaat

Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) : saya melakukan penyempurnaan dan pengembangan aplikasi dengan cermat dan bertanggung jawab.

Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah), Saya meningkatkan kemampuan dengan terus mempelajari cara pengembangan dan penyempurnaan aplikasi agar setiap indikator sesuai dengan kebutuhan dan mencakup semua pokok pokok hasil pengawasan.

Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)_ : saya melakukan pengembangan dan penyempurnaan aplikasi untuk kepentingan instansi.



				Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): saya menyesuaikan diri dengan berbagai kondisi teknis saat melakukan pengembangan dan penyempurnaan aplikasi SILPA				
4.	Membuat Surat Keputusan (SK) Inspektur Kab. Padang Pariaman tentang penunjukkan pengelola Aplikasi SILPA	1. Melakukan Penyusunan Rancangan Awal SK	Tersedianya Rancangan Awal SK	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya membuat rancangan awal SK dengan cermat dan bertanggung jawab Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya mempelajari cara pembuatan SK yang benar dan sistematis Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Saya membangun komunikasi yang baik dan penuh rasa hormat dengan mentor Loyal (Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun	Mentor	Tidak		Atasan dan pegawai menunjukkan keramahan dan melakukan perbaikan terus menerus (Berorientasi pelayanan), bekerja sesuai SOP, jujur dan bertanggung jawab (Akuntabel) terus belajar untuk meningkatkan kompetensi dan bekerja dengan kualitas terbaik (Kompeten). saling menghargai dan menjaga etika (Harmonis), mendukung kebijakan



				1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah): saya mengikuti prosedur dan tahapan resmi dalam pembuatan rancangan SK Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Saya bekerrjasamsa dengan rekan kerja terkait rancangan awal SK.				organisasi (Loyal), beradaptasi terhadap perubahan digital (Adaptif), serta aktif berkolaborasi/ bekerjasama lintas bagian untuk mendapatkan nilai tambah (Kolaboratif).
		2. melakukan Focus Group Discussion (FGD) dengan Inspektur, Sekretaris, Mentor dan Tim TLHP	Tersedianya Notulen focus Group Discussion dan dokumentasi kegiatan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya melakukan FGD dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): saya terus belajar untuk mendapatkan hasil yang maksimal Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Saya bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi saat melakukan FGD	Inspektur Sekretaris Mentor Tim TLHP	Ya, saat menyesuaikan jadwal untuk FGD karena padatnya kegiatan atasan dan Tim TLHP yang turun ke lapangan untuk prngawas an	Saya akan mengkonfirmasi terlebih dahulu terkait jadwal pimpinan dan menyesuaikan dengan jadwal pengawasan Tim TLHP	



				Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan); saya mencatat semua saran dan masukan dalam penulisan SK untuk perbaikan rancangan SK Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Saya bekerjasama dengan berbagai pihak agar FGD dapat terlaksana dengan baik.				
		3. Menyusun SK pengelola aplikasi SILPA berdasarkan hasil FGD dan pengesahan SK	Tersedianya SK pengelola Aplikasi SILPA yang telah disahkan dan dokumentasi saat pengesahan SK	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): saya memastikan SK telah memenuhi standar kelengkapan dan kebenaran isi. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya menyusun SK dengan sistematis, rinci dan teliti Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang	Inspektur	Tidak		



				kondusif): Saya bersikap sopan dalam berkomunikasi saat meminta pengesahan SK Pengelola Aplikasi SILPA Loyal (Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah): Saya mengikuti prosedur dan tahapan resmi dalam proses pengesahan SK				
5.	Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILPA	1. Membuat Panduan penggunaan Aplikasi SILPA	Tersedianya panduan penggunaan aplikasi SILPA	Berorientasi Pelayanan(Melakukan perbaikan tiada henti) : saya membuat panduan penggunaan aplikasi dalam rangka melakukan perbaikan terus menerus Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): saya membuat panduan dengan cermat agar setiap tahapan dapat dijelaskan dalam panduan aplikasi. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): saya membuat		Tidak		Atasan dan pegawai menunjukkan keramahan dan melakukan perbaikan terus menerus (Berorientasi pelayanan), bekerja sesuai SOP, jujur dan bertanggung jawab (Akuntabel) terus belajar untuk meningkatkan kompetensi dan bekerja dengan kualitas terbaik



				panduan yang sistematis dan rinci sehingga mudah untuk dipahami setiap langkah penggunaan aplikasi Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara) : Saya membuat panduan penggunaan Aplikasi SILPA untuk kepentingan instansi				(Kompeten). saling menghargai dan menjaga etika (Harmonis), mendukung kebijakan organisasi (Loyal), beradaptasi terhadap perubahan digital (Adaptif), serta aktif berkolaborasi/ bekerjasama lintas bagian untuk mendapatkan nilai tambah (Kolaboratif).
		2. Membuat undangan dan pemberitahuan di grup whatsapp tim tindak lanjut hasil pengawasan (TLHP) pelaksanaan sosialisai aplikasi SILPA	Tersedianya Tangkapan Layar pemberitahuan sosialisasi dan Undangan Sosialisasi Aplikasi SILPA	Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : Saya membuat pemberitahuan di grup whatsapp dengan santun dan ramah Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya membuat undangan dengan cermat dan jelas serta membuat pemberitahuan dengan cermat serta menjelaskan maksud dan tujuan dari sosialisasi Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) :	Inspektur Sekretaris Mentor Tim TLHP	Ya, Kesulitan menyesuaikan jadwal atasan dengan tim TLHP yang sedang turun pengawasan ke lapangan.	Saya akan menanyakan ketersediaan atasan terlebih dahulu dan melihat jadwal pengawasan serta melakukan konfirmasi kepada tim yang turun pengawasan terkait waktu sosialisasi	



				Saya bersikap sopan dan menjaga etika dalam memberitahukan terkait sosialisasi di grup whatsapp Tim TLHP				
		3. Melakukan sosialisasi terkait aplikasi SILPA kepada tim Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman.	Tersedianya Notulen sosialisasi dan dokumentasi kegiatan	Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : Saya melakukan sosialisasi terkait aplikasi SILPA dengan ramah dan santun Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Saya melakukan sosialisasi dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam pemberitahuan Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): saya melakukan sosialisasi dengan menjelaskan setiap menu dan indikator secara rinci dan sistematis. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Saya bersikap sopan dan	Inspektur Sekretaris Mentor Tim TLHP	Tidak		



				menjaga etika dalam berkomunikasi saat melakukan sosialisasi Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara) : Saya melakukan sosialisasi terkait penggunaan aplikasi SILPA untuk kepentingan instansi Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): dalam pelaksanaan sosialisasi saya bekerja sama dengan berbagai pihak agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar				
6.	Melaksanakan implementasi, monitoring dan evaluasi Aplikasi SILPA	1. Melakukan penginputan pokok hasil pengawasan kepada masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA.	Tersedianya tangkapan layar dashboard data LHP pada Aplikasi SILPA	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) : saya menginputkan pokok hasil pengawasan ke aplikasi dengan benar dalam hal terus melakukan perbaikan ke arah yang lebih baik dan sistem yang terdigitalisasi agar hasilnya dapat mempermudah tim tindak lanjut melihat progres tindak lanjut dari objek pemeriksaan. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur,	Tim TLHP	Tidak		pegawai menunjukkan keramahan dan melakukan perbaikan terus menerus (Berorientasi pelayanan), bekerja sesuai SOP, jujur dan bertanggung jawab (Akuntabel) terus belajar untuk meningkatkan kompetensi dan



				bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): saya menginputkan data dengan cermat dan memastikan data yang diinputkan sesuai dengan LHP sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik), saya menginputkan data dengan teliti sesuai dengan masing-masing menu dan indikator agar tidak terjadi kesalahan penginputan terutama pada kerugian daerah Loyal (Menjaga rahasia jabatan dan negara) : saya menjaga rahasia jabatan dalam penginputan setiap temuan dan rekomendasi yang diberikan baik yang berupa kerugian daerah maupun administrasi Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Saya berkolaborasi dengan tim TLHP untuk menginputkan semua LHP tahun 2025 ke aplikasi SILPA				bekerja dengan kualitas terbaik (Kompeten). saling menghargai dan menjaga etika (Harmonis), mendukung kebijakan organisasi (Loyal), beradaptasi terhadap perubahan digital (Adaptif), serta aktif berkolaborasi/ bekerjasama lintas bagian untuk mendapatkan nilai tambah (Kolaboratif).
--	--	--	--	--	--	--	--	---



		2. Melakukan Monitoring penginputan aplikasi SILPA.	Tersedianya ceklis monitoring penginputan LHP ke aplikasi SILPA dan dokumentasi saat monitoring bersama mentor	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): saya melakukan monitoring dengan cermat, disiplin dan penuh tanggung jawab Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya melakukan monitoring dengan benar dan teliti agar memperoleh data yang akurat sesuai LHP Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara): saya melakukan monitoring progres penginputan LHP dan ketepatan penginputan pokok hasil pengawasan di aplikasi SILPA untuk kepentingan instansi. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): saya berkolaborasi dengan mentor untuk memonitoring progres penginputan LHP dan ketepatan penginputan LHP	Mentor	Tidak		



				pada aplikasi SILPA				
		3. Melaksanakan evaluasi terhadap efektivitas penggunaan aplikasi SILPA di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman. (sebelum dan sesudah)	Tersedianya laporan evaluasi Penggunaan aplikasi SILPA dan dokumentasi kegiatan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): saya melakukan evaluasi dan membuat laporan evaluasi dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya melakukan evaluasi dengan menganalisis secara benar dan sistematis pada efektivitas dan efisiensi penggunaan aplikasi (sebelum dan sesudah) Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara): saya melakukan evaluasi sebelum dan sesudah penggunaan aplikasi SILPA untuk kepentingan instansi.	Mentor	Tidak		



C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4. 3Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS Nilai BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per Mata Pelatihan	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	4	2	3	2	2	1	1	0	3	3	3	1	16	9
2	Akuntabel	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	19	19
3	Kompeten	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	17	17
4	Harmonis	3	3	1	1	1	1	3	3	2	2	0	0	10	10
5	Loyal	3	3	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	15	15
6	Adaptif	3	3	3	3	2	2	1	1	0	0	0	0	9	9
7	Kolaboratif	2	2	2	2	0	0	2	2	1	1	3	2	10	9
Jumlah Mata Pelatihan yang Diaktualisasikan per Kegiatan		22	20	17	16	14	13	15	14	13	13	15	12	96	88



D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4. 4Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Sebelum pelaksanaan aktualisasi, pengolahan laporan hasil pengawasan internal di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman belum berjalan secara optimal. Seluruh laporan hasil pengawasan (LHP) yang diterbitkan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) diserahkan dalam bentuk hard copy yang diarsipkan, kemudian discan dan disimpan pada satu komputer. Kondisi ini menimbulkan berbagai permasalahan, antara lain tingginya risiko kehilangan data akibat file terhapus, rusak, atau terinfeksi virus. Selain itu, ketiadaan sistem digital terpadu menyebabkan data pengawasan sulit diakses dan tidak tersedia secara real-time. Akibatnya, proses pencarian dokumen menjadi memakan waktu, menyulitkan pemantauan tindak lanjut rekomendasi, serta berdampak pada rendahnya efektivitas dalam penyediaan data pendukung penilaian seperti MCP KPK, Kapabilitas APIP, dan Telaah Sejawat. Berdasarkan analisis USG, penyebab utama permasalahan ini adalah kurangnya pemanfaatan teknologi dalam pengolahan laporan hasil pengawasan internal.	Setelah pelaksanaan aktualisasi melalui pengembangan dan penerapan Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal), terjadi peningkatan signifikan terhadap efektivitas dan efisiensi pengolahan LHP. Aplikasi SILPA menyediakan sistem pengolahan data berbasis digital yang terstruktur sehingga memudahkan penyimpanan, pemilahan, dan pencarian laporan. Data pengawasan kini dapat diakses secara cepat dan transparan melalui setiap menu pada aplikasi SILPA, sehingga memudahkan pemantauan progres tindak lanjut rekomendasi secara real-time oleh tim TLHP. Risiko kehilangan data menurun karena penyimpanan telah terintegrasi dan terkelola dengan lebih aman. Selain itu, aplikasi ini mendukung kebutuhan penilaian eksternal dengan menyediakan data yang lebih akurat, lengkap, dan mudah diakses. Melalui rangkaian kegiatan seperti perancangan aplikasi, penyusunan SK pengelola, sosialisasi, implementasi, hingga evaluasi, aktualisasi ini telah menghadirkan solusi berbasis teknologi informasi yang selaras dengan prinsip Smart ASN dan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, sehingga tata kelola pengawasan di Inspektorat menjadi lebih efektif, akuntabel, dan adaptif.



E. Manfaat terselesaikan Core Isu

1. Individu Peserta

- a. Peningkatan Kompetensi Digital, dengan mengembangkan dan mengoperasikan Aplikasi SILPA, individu memperoleh keterampilan baru terkait literasi digital, pengelolaan data, dan penggunaan aplikasi berbasis teknologi yang sejalan dengan tuntutan Smart ASN.
- b. Penguatan Nilai BerAKHLAK dalam Kinerja Sehari-hari, Seluruh tahapan aktualisasi menerapkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Hal ini memperkuat karakter profesional individu sebagai ASN.
- c. Meningkatnya Efektivitas dan Efisiensi Kerja, dengan adanya aplikasi yang lebih terstruktur, individu lebih mudah menemukan data, menyusun laporan, dan memantau tindak lanjut rekomendasi, sehingga waktu kerja menjadi lebih efisien.
- d. Peningkatan Kemampuan Kolaborasi dan Komunikasi Melalui kegiatan pembuatan aplikasi, sosialisasi, koordinasi penyusunan SK pengelola dan evaluasi, individu menjadi lebih terampil berkomunikasi dan berkolaborasi.

2. Instansi

Terselesainya core isu “Belum Optimalnya Pengolahan Laporan Hasil Pengawasan Internal” melalui implementasi Aplikasi SILPA memberikan dampak yang signifikan bagi peningkatan tata kelola di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman. Dengan hadirnya aplikasi SILPA berbasis



digital ini, proses pengolahan laporan hasil pengawasan yang sebelumnya dilakukan secara manual menjadi lebih sistematis, cepat, dan aman. Aplikasi SILPA memungkinkan penyimpanan data pengawasan yang mudah diakses kapan saja, sehingga mengatasi berbagai kendala seperti hilangnya file, lamanya proses pencarian LHP, dan kesulitan dalam memantau tindak lanjut rekomendasi.

Aplikasi SILPA menjadi sarana untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan pengawasan internal karena dapat memberikan informasi real-time mengenai progres tindak lanjut rekomendasi. Efisiensi kerja tim juga meningkat karena seluruh data telah terintegrasi dalam satu sistem sehingga mempersingkat waktu pencarian dokumen. Selain itu, tersedianya data yang lengkap, valid, dan terstruktur melalui aplikasi menjadi dukungan penting dalam memenuhi kebutuhan penilaian eksternal, seperti penilaian MCP KPK, Kapabilitas APIP, dan Telaah Sejawat.

3. Stakeholders

Optimalisasi pengolahan LHP menggunakan Aplikasi SILPA memberikan manfaat strategis bagi stakeholders karena menjalankan fungsi pengawasan secara lebih efektif dan akuntabel. Dengan tersedianya data pengawasan yang tersaji secara real-time, stakeholders dapat memantau pencapaian tindak lanjut rekomendasi dengan lebih transparan dan terukur. Dashboard dan menu pada Aplikasi SILPA memudahkan dalam mengidentifikasi permasalahan, memantau progres unit kerja, serta memastikan bahwa setiap rekomendasi ditindaklanjuti secara tepat waktu.



Hal ini mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat, presisi, dan berbasis data, sehingga meningkatkan kualitas pengendalian intern serta memperkuat fungsi pembinaan kepada perangkat daerah.

Selain itu manfaat yang dihasilkan dengan implementasi Aplikasi SILPA sangat relevan dengan misi daerah dalam mewujudkan transformasi tata kelola yang berintegritas dan adaptif. Aplikasi ini memungkinkan tersedianya data pengawasan yang lebih akurat, aman, dan mudah ditelusuri, sehingga memperkuat akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Sistem digital ini membantu daerah dalam memenuhi standar penilaian eksternal yang menggambarkan komitmen terhadap pemerintahan yang bersih dan memastikan setiap organisasi perangkat daerah bekerja secara transparan, responsif, dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4. 5Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja aplikasi dan kepatuhan tim TLHP dalam menginput data LHP	Laporan Monev SILPA secara berkala	Setiap Bulan	Inspektur Pengelola SILPA	-	Hasil monev menjadi dasar perbaikan tata kelola pengawasan.
2	Melakukan backup data SILPA secara rutin dan meningkatkan keamanan sistem terhadap risiko kehilangan atau kerusakan data.	Backup Data per semester	Tiap Akhir semester	pranata Komputer, Pengelola SILPA.	-	Meminimalkan resiko kerusakan hardware dan human error
3	Melakukan koordinasi dengan Dinas Kominfo Kabupaten Padang untuk proses hosting Aplikasi SILPA agar dapat diakses secara online dan terintegrasi dengan sistem pemerintah daerah.	plikasi SILPA ter-hosting pada server resmi pemerintah daerah, memiliki domain dinas, dan dapat diakses secara lebih luas serta aman.	6 Bulan	Pengelola SILPA, Inspektur, Dinas Kominfo dan Pranata Komputer	Anggaran Pemerintah Daerah	memastikan aplikasi memenuhi standar keamanan, kelayakan hosting, dan integrasi jaringan pemda.



BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan

- a. Kegiatan ke-1: Melaksanakan persiapan dan perancangan aplikasi pengolahan LHP internal

Kegiatan ini telah dilaksanakan dengan melapor dan meminta izin kepada atasan untuk melaksanakan aktualisasi. Setelah itu, seluruh laporan hasil pengawasan berhasil dikumpulkan dan dipilah berdasarkan jenis pengawasan sehingga data menjadi lebih terstruktur. Berdasarkan data tersebut, rancangan aplikasi kemudian disusun dengan menyesuaikan kebutuhan pengolahan laporan. Rancangan yang telah dibuat selanjutnya dilaporkan kepada mentor dan memperoleh persetujuan. Saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

- b. Kegiatan ke-2: Membuat aplikasi web SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) menggunakan Canvas Gemini AI.

Kegiatan Pembuatan aplikasi SILPA telah dilaksanakan menggunakan Canvas Gemini AI dan menghasilkan aplikasi dengan menu-menu utama sesuai kebutuhan pengawasan. Seluruh indikator penting pada setiap menu juga berhasil ditambahkan untuk memastikan kelengkapan informasi. Setelah aplikasi awal selesai, hasilnya telah dilaporkan kepada



mentor dan telah mendapatkan persetujuan. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

c. Kegiatan Ke-3: Melaksanakan uji coba dan pengembangan, penyempurnaan aplikasi SILPA.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan melakukan uji coba penginputan pokok laporan sebagai sampel untuk memastikan aplikasi berjalan dengan baik. Hasil uji coba dikonsultasikan dengan mentor, yang kemudian menjadi dasar dalam penyempurnaan fitur dan indikator pada setiap menu dalam aplikasi. Semua tahapan kegiatan telah dilaksanakan dengan menerapkan nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, adaptif dan Kolaboratif .

d. Kegiatan ke-4: Membuat Surat Keputusan (SK) Inspektur Kabupaten Padang Pariaman tentang penunjukkan pengelola aplikasi SILPA

Kegiatan ini telah dilaksanakan dengan penyusunan rancangan awal SK, kemudian dilanjutkan dengan pelaksanaan Focus Group Discussion (FGD) bersama Inspektur, Sekretaris, mentor, dan Tim TLHP. Hasil diskusi menjadi dasar penyempurnaan dan finalisasi SK hingga ditetapkan secara resmi. Seluruh rangkaian disusun dan diselesaikan dengan menerapkan prinsip dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, adaptif dan Kolaboratif.

e. Kegiatan Ke-5: Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILPA



Kegiatan sosialisasi telah dilaksanakan dengan pembuatan Panduan Penggunaan Aplikasi SILPA sebagai bahan untuk dipersentasikan agar tim TLHP lebih mudah memahami alur penggunaan aplikasi. Undangan sosialisasi kemudian dikirimkan melalui grup WhatsApp Tim TLHP, dan kegiatan sosialisasi dilaksanakan secara langsung kepada seluruh tim terkait. Seluruh proses berjalan lancar dan mencerminkan penerapan nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, adaptif dan Kolaboratif.

f. Kegiatan ke-6: Melaksanakan implementasi, Monitoring dan evaluasi Aplikasi SILPA

Kegiatan implementasi dilakukan dengan penginputan pokok hasil pengawasan pada setiap menu aplikasi oleh seluruh tim TLHP internal. Monitoring pelaksanaan penginputan juga telah dilakukan untuk memastikan kelengkapan dan ketepatan data dengan berkolaborasi Bersama mentor. Selanjutnya, evaluasi penggunaan aplikasi dilakukan dengan membandingkan kondisi sebelum dan sesudah penerapan, sehingga terlihat efektivitas aplikasi dalam mendukung tugas pengawasan. Seluruh rangkaian kegiatan ini telah dilaksanakan berdasarkan nilai nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, adaptif dan Kolaboratif.



2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif penyelesaian core isu pada kegiatan ini adalah **“Optimalisasi pengolahan Laporan Hasil Pengawasan Internal Menggunakan Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman”**.

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

- a. Melaksanakan persiapan dan perancangan aplikasi pengolahan laporan hasil pengawasan internal.
- b. Membuat aplikasi web SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) menggunakan Canvas Gemini AI.
- c. Melaksanakan uji coba dan pengembangan, penyempurnaan aplikasi SILPA.
- d. Membuat Surat Keputusan (SK) Inspektur Kabupaten Padang Pariaman tentang penunjukan pengelola aplikasi SILPA
- e. Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILPA
- f. Melaksanakan implementasi, Monitoring dan evaluasi Aplikasi SILPA

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Secara keseluruhan, core isu terkait Belum optimalnya pengolahan laporan hasil pengawasan internal di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman telah berhasil diselesaikan melalui kegiatan aktualisasi. Adapun capaian hasil yang diperoleh Melalui proses pengumpulan dan klasifikasi LHP secara sistematis, dilakukan penataan ulang seluruh dokumen



pengawasan berdasarkan jenisnya, sehingga kebutuhan data menjadi lebih jelas, rapi, dan mudah diakses. Kegiatan ini menjadi fondasi penting bagi pengembangan Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal), sebuah inovasi digital yang dirancang sebagai solusi atas permasalahan pengolahan laporan yang sebelumnya masih dilakukan secara manual dan tidak terstruktur.

Perancangan Aplikasi SILPA berhasil menghasilkan prototipe aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan pengawasan internal, lengkap dengan fitur dropdown, ruang unggah dokumen.. Proses ini diperkuat melalui kolaborasi dengan mentor dan tim TLHP, sehingga rancangan aplikasi lebih matang dan operasional. Selain itu, penyusunan SK Pengelola SILPA dan pelaksanaan sosialisasi kepada tim TLHP semakin memantapkan kesiapan penggunaan aplikasi dalam lingkungan kerja Inspektorat. Monitoring dan evaluasi awal yang dilakukan menunjukkan bahwa aplikasi mampu berjalan sesuai fungsi dan memberikan kemudahan dalam pengolahan, penyimpanan, dan pencarian laporan hasil pengawasan.

Capaian ini tidak hanya menyelesaikan permasalahan utama, tetapi juga membawa dampak signifikan terhadap peningkatan efektivitas dan efisiensi tata kelola pengawasan. Seluruh proses pelaksanaan aktualisasi mencerminkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, Dengan demikian, kegiatan aktualisasi ini menghasilkan perubahan yang nyata dan sekaligus menjadi langkah strategis dalam mewujudkan Transformasi Tata Kelola yang Berintegritas dan Adaptif.



B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Untuk penyelenggara pelatihan yaitu PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi sebagai tempat pelatihan Latsar. Terima kasih atas bimbingan dan ilmu yang diberikan selama pelatihan. Pelatihan ini sangat membantu kami untuk belajar dan menjadi lebih siap dalam menjalankan tugas sebagai ASN. PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi diharapkan dapat terus meningkatkan kualitas pelatihan dan selalu berinovasi sesuai perkembangan zaman dalam menyelenggarakan pelatihan. Semoga terus maju dan sukses dalam mencetak generasi aparatur sipil negara yang berintegritas dan BerAKHLAK.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Untuk Instansi Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman khususnya Inspektorat diharapkan setelah pelatihan ini dapat mendukung dan merealisasikan rencana tindak lanjut demi perubahan ke arah yang lebih baik. Instansi diharapkan terus memberikan dukungan terhadap penerapan hasil aktualisasi peserta Latsar yang berorientasi pada peningkatan kualitas tata kelola dan pelayanan internal. Pengalaman pengembangan Aplikasi SILPA menunjukkan bahwa inovasi digital hanya dapat berjalan optimal apabila ditopang oleh komitmen organisasi dalam menyediakan fasilitas, infrastruktur, serta regulasi pendukung. Oleh karena itu, instansi perlu memperkuat kebijakan internal terkait pengelolaan data pengawasan,



menyediakan ruang untuk uji coba aplikasi, serta memastikan keberlanjutan penggunaan sistem yang telah dikembangkan.



DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. (2014). *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244. Jakarta: Sekretariat Negara.

Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141. Jakarta: Sekretariat Negara.

Republik Indonesia. (2017). *Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73. Jakarta: Sekretariat Negara.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2011). *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Pelaporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah*. Jakarta: KemenPANRB

Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. (2023). *Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pengembangan Kompetensi dan Uji Kompetensi Jabatan*



Fungsional Auditor. Jakarta: BPKP

Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman. (2016). *Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 48 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional*. Padang Pariaman: Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman. (2021). *Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman*. Padang Pariaman: Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.



LAMPIRAN



1. Melaksanakan persiapan dan perancangan aplikasi pengolahan laporan hasil pengawasan internal.
 - a. Melapor dan meminta izin kepada atasan untuk melakukan kegiatan aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
INSPEKTORAT
 Parik Malintang Kecamatan Anam Lingsuang Kode Pos 25584
 Telp. (0751) 4784552, Fax. (0751) 4784553 Pos El: inspektorat@padangpariamankab.go.id
 Situs Web: inspektorat.padangpariamankab.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS
 Nomor : 800.1.11.1/136/Insp-SA/X-2025

Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
 2. Surat Sekretaris Daerah Nomor 216/SPT/BKPSDM/IX/2025 tentang Mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXXIII dan XXXVI tahun 2025

MENUGASKAN

Kepada :

Nama	: Velia Yolanda, SE	
Pangkat/Gol.	: Penata Muda- III/a	
N I P	: 19990722 202504 2 002	
Jabatan	: Auditor Ahli Pertama	
Nama	: Yola Gustantia, S.Sos	
Pangkat/Gol.	: Penata Muda- III/a	
N I P	: 19950203 202504 2 001	
Jabatan	: Auditor Ahli Pertama	
Nama	: Saraswati Fauzia S.Tr,Ak	
Pangkat/Gol.	: Penata Muda- III/a	
N I P	: 19960214 202504 2001	
Jabatan	: Auditor Ahli Pertama	

Untuk : Melaksanakan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XXXVI

Tujuan : Di Kantor Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman pada tanggal 21 Oktober 2025 sampai 28 November 2025

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Parik Malintang
 Pada tanggal : 20 Oktober 2025



INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

HENDRA ASWARA, S.STP, M.M, CGCAE,
 Pembina Tk. I, NIP. 19810926 199912 1 0001

SPT Inspektur untuk melaksanakan Aktualisasi Latsar



- b. Mengumpulkan dan Memilah seluruh laporan hasil pengawasan berdasarkan Jenis pengawasan yaitu audit, reviu, evaluasi, monitoring, asistensi, pengawasa lainnya dan pemeriksaan khusus.

REKAPAN DATA LAPORAN HASIL PENGAWASAN (LHP) TAHUN 2025

PENGAWASAN LAINNYA

Nomor LHP	Uraian LHP	Tanggal LPH & Pengesahan	Tim Pemeriksaan
1.1.	Laporan Hasil Pengawasan Pengadaan CPNS Tahun 2024 Tahap Seleksi Kompetensi Bidang Pada Pemenninah Daerah Kabupaten Padang Pariaman	6 Januari 2025	Pirama Diksa
2	Laporan Hasil Pengawasan Pengadaan PPPK Tahun 2024 Tahap Seleksi Kompetensi sampai dengan Pengumuman Kelulusan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman	13 Januari 2025	Pirama Diksa
3	Laporan Hasil Pengawasan Pengadaan CPNS Tahun 2024 Tahap Pengumuman Kelulusan Pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Padang Pariaman	14 Januari 2025	Pirama Diksa

ASISTENSI

Nomor LHP	Uraian LHP	Tanggal LPH & Pengesahan	Tim Pemeriksaan
14.1	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Padang Bhtungan Kecamatan Nan Sabaris Kabupaten Padang Pariaman	24 Februari 2025	Ali Yuni
20.1	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Sunua Barat Kecamatan Nan Sabris Kabupaten Padang Pariaman	26 Februari 2025	Ali Yuni
32	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Kataplai Kecamatan Batang Anai Kabupaten Padang Pariaman	27 Februari 2025	Ali Yuni
33	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Pungguang Kasak Kecamatan Lubuk Alung Kabupaten Padang Pariaman	27 Februari 2025	Ali Yuni
34	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun 2024 Pada Nagari Lareh Nan Panjang Barat Kecamatan VII Koto Kabupaten Padang Pariaman	24 Maret 2025	Ali Yuni
35	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Lareh Nan Panjang Kecamatan VII Koto Kabupaten Padang Pariaman	24 Maret 2025	Ali Yuni
36	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Kapalo Hilalang Kecamatan 2X11 Kayu Tanam Kabupaten Padang Pariaman	24 Maret 2025	Ali Yuni
37	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Gugusak Kecamatan 2X11 Kayu Tanam Kabupaten Padang Pariaman	24 Maret 2025	Ali Yuni
38	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Lareh Nan Panjang Selatan Kecamatan VII Koto Kabupaten Padang Pariaman	24 Maret 2025	Ali Yuni
39	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Guguk Kuranji Hilir Kecamatan Sungai Limau Kabupaten Padang Pariaman	14 Apr 2025	Ali Yuni
41.1	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Koto Baru Kecamatan Padang Sagi Kabupaten Padang Pariaman	02 Mei 2025	Rismayeti
42.1	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Anggaran 2024 Pada Nagari Batu Kalang Kecamatan Padang Sago Kabupaten Padang Pariaman	02 Mei 2025	Rismayeti
48	Laopran Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Laporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Koto Tinggi Kuranji Hilir Kecamatan Sungai Limau Kabupaten Padang Pariaman	29 Apr 2025	Pirama Diksa
49	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagri Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Kural Tajl Timur Kecamatan Nan Sabaris Kabupaten Padang Pariaman	29 Apr 2025	Pirama Diksa
50	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Sunua Kecamatan Nan Sabaris Kabupaten Padang pariaman	26 Mei 2025	Pirama Diksa



51	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Sunua Tengah Kecamatan Nan Sabaris Kabupaten Padang Pariaman	26 Mei 2025	Prirama Diska
52	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Batu Kalang Utara Kecamatan Padang Sago Kabupaten Padang Pariaman	26 Mei 2025	Prirama Diska
53	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Koto Baru Kecamatan Padang Sago Kabupaten Padang Pariaman	26 Mei 2025	Prirama Diska
54	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Batu Kalang Kecamatan Padang Sago Kabupaten Padang Pariaman	26 Mei 2025	Prirama Diska
57	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Toboh Ketek Kecamatan Enam Lingkung Kabupaten Padang Pariaman	5 Juni 2025	Lisa sefta
57.1	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	6 Juni 2025	Trisna Dewi Busti
60	Laporan Hasil Pemeriksaan Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Tandikek Barat Kecamatan Palamuan Kabupaten Padang Pariaman	05 Juni 2025	Sunaryati
60.1	Laporan Hasil Asistensi Nagari Sikabu Kecamatan Lubuk Alung	05 Juni 2025	Neni Emilda

AUDIT

Nomor LHP	Uraian LHP	Tanggal LHP & Pengesahaan	Tim Pemeriksaan
14	Laporan Hasil Audit Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Anai Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2023	24 Februari 2025	Fauzani
21	Laporan Hasil Audit Kegiatan BTT Pekerjaan Penanganan Jembatan Pulau Air Kecamatan V Koto Kampung Dalam Tahun Anggaran 2024	4 Maret 2025	Fauzani
22	Laporan Hasil Audit Kegiatan BTT Pekerjaan Normalisasi dan Pembangunan Perkuatan Tebing Sungai Batang Kasang Kecamatan Batang Anai Tahun Anggaran 2024	4 Maret 2025	Fuazani
23	Laporan Hasil Audit Kegiatan BTT Pekerjaan Normalisasi dan Pembangunan Perkuatan Tebing Sungai Batang Naras Kecamatan V Koto Kampung Dalam Tahun Anggaran 2024	4 Maret 2025	Fauzani
24	Laporan Hasil Audit Kegiatan BTT Rehabilitas Irigasi Ujung Gunung Kecamatan Palamuan Tahun Anggaran 2024	10 Maret 2025	Budi Maisal Putra
25	Laporan Hasil Audit Pemeriksaan Belanja Tidak Terduga (BTT) Pengadaan Barang dan Jasa Dalam Rangka Penanganan Keadaan Darurat Pekerjaan Pengamanan Jembatan Gaduang Kasang, Batang Anai Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2024	10 Maret 2025	Nurpen Heriandes
40.1	Laporan Hasil Audit Pegawai di Lingkungan Kabupaten Padang Pariaman	30 Apr 2025	Elinda Deswati
44.1	Laporan Hasil Pemeriksaan Audit Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2024 Pada SMPN 1 Enam Lingkung Padang Pariaman	05 Mei 2025	Neni Emilda
59	Laporan Hasil Pemeriksaan Audit Pengelolaan Dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2024 Pada SMP N 03 Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman	9 Mei 2025	Ellinovita
63	Laporan Hasil Audit Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2024 Pada SMPN 1 Batang Anai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Pariaman	27 Juni 2025	Budi Maisal Putra
63.1	Laporan Hasil Pemeriksaan Dugaan Pemalsuan Tanda tangan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman	27 Juni 2025	Budi Maisal Putra
128	Laporan Hasil Audit Puskesmas Pasar Usang Kecamatan Batang Anai Kabupaten Padang Pariaman	29 Agustus 2025	Ellinovita
129	Laporan Hasil Audit Puskesmas Sikucur Kecamatan V Koto Kampung Dalam Kabupaten Padang Pariaman	29 Agustus 2025	Ellinovita
130	Laporan Hasil Audit Puskesmas Sungai Saria Kecamatan VII Koto Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
131	Laporan Hasil Audit Puskesmas Koto Bangko Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita



132	Laporan Hasil Audit Puskesmas Kampung Dalam Kecamatan V Koto Kampung Dalam Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
133	Laporan Hasil Audit Puskesmas Gasan Gadang Kecamatan Batiang Anai Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
134	Laporan Hasil Audit Puskesmas Sungai Geringgong Kecamatan Sungai Geringgong Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
135	Laporan Hasil Audit Puskesmas Padang Sago Kecamatan Padang Sago Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
136	Laporan Hasil Audit Puskesmas Sungai Limau Kecamatan Sungai Limau Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
137	Laporan Hasil Audit Puskesmas Anduring Kecamatan 2x11 Kayu Tanam Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
138	Laporan Hasil Audit Puskesmas Kampung Guci Kecamatan Enam Lingkung Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
139	Laporan Hasil Audit Puskesmas Sintuak Kecamatan Sintuak Toboh Gadang Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
140	Laporan Hasil Audit Puskesmas Sidicin Kecamatan 2X11 Enam Lingkung Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
141	Laporan Hasil Audit Puskesmas Ampalu Kecamatan VII Koto Sungai Sariak Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
142	Laporan Hasil Audit Puskesmas Kayu Tanam Kecamatan 2X11 Kayu Tanam Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
143	Laporan Hasil Audit Puskesmas Ulakan Kecamatan Ulakan Tapekis Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
144	Laporan Hasil Audit Puskesmas Pauh Kambar Kecamatan Nan Sabaris Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
145	Laporan Hasil Audit Puskesmas Padang Alai Kecamatan V Koto Timur Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
146	Laporan Hasil Audit Puskesmas Padang Alai Kecamatan V Koto Timur Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
147	Laporan Hasil Audit Puskesmas Katapleng Kecamatan Batang Anai Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
148	Laporan Hasil Audit Puskesmas Sikabu Kecamatan Lubuk Alung Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita
150	Laporan Hasil Audit Puskesmas Enam Lingkung Kecamatan Enam Lingkung Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Ellinovita

EVALUASI

Nomor Laporan	Uraian LHP	Tanggal LPH & Pengesahaan	Tim Pemeriksaan
30.1	Laporan Hasil Pra Evaluasi SAKIP OPD dan Kecamatan Tahun 2025	14 Apr 2025	Budi Maisal Putra
47.1	Laporan Hasil Evaluasi Pembangunan Zona Integritas Pada Rumah Sakit Umum Daerah Padang Pariaman Tahun 2025	25 Mei 2025	Trisna Dewi Busti
66	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
67	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
68	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
69	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
70	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra



71	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
72	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
73	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan VII Koto Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
74	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan Nan Sabaris Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
75	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan Sungai Geringging Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
76	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan Ulekan Tapakis Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
77	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
78	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
79	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
80	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Perdagangan Tenaga Kerja Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
81	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Sekretariat Dewan Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
82	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan 2x11 Kayu Tamam Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
83	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan Enam Lingkung Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
84	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan Sungai Lima Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
85	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan Patamuhan Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
86	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan Padang Sago Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
87	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan Lubuk Alung Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
88	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan V Koto Timur Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
89	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
90	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra



91	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Inspektorat Daerah	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
92	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Badan Perencanaan Penilaian dan Pengembangan Daerah	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
93	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan 2x11 Enam Lingkung	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
94	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan IV Koto Aur Malintang Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
95	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan V Koto Kampung Dalam Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
96	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Sekretariat Daerah Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
97	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Saluran Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
98	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
100	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
101	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Kesehatan Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
102	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Perikanan Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
103	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Kominikasi dan Informatika Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
104	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan Batang Gasan Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
105	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan Batang Anal Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
106	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Kecamatan Sintuk Toboh Gadang Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
107	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
108	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra
109	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Siste Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Pada 43 Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Maisal Putra

PEMERIKSAAN KHUSUS

NO LHP	Uraian LHP	Tanggal LPH & Pengonahaan	Tim Pemeriksaan
9	Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus Pada SMPN 1 2X11 Enam lingkung Kabupaten Padang Pariaman	12 Februari 2025	Reno Melanie Filtra
31	Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus Atas Laporan Pencurian LapTop dan Camera Pada Kecamatan Batang Gasan Tahun Anggaran 2025	14 Apr 2025	Elinda Doswati



41	Laporan Hasil Pemeriksaan Penelusuran Utang Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2021 s.d 2024	02 Mei 2025	Sunaryali
55	Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus Tentang Pengaduan Masyarakat Terhadap Dugaan Penyelewengan Dana yang Dilakukan oleh Staf Manager Keuangan Badan Usaha Milik Nagari Bersama (BUMNAGMA) Kumala Bersatu Kecamatan Sungai Geringging Kabupaten Padang Pariaman Atas Nama Surya Dirma	26 Mei 2025	Indrawati Hostina
56	Laporan Hasil Konfirmasi Pengaduan Masyarakat Terhadap Pengelolaan Keuangan Nagari TA 2024 Pada Nagari Sungai Buluah Kecamatan Batang Anai	4 Juni 2025	Fauzani
56.1	Laporan Hasil Konfirmasi Pengaduan Masyarakat Pada Nagari Sungai Buluah Selatan Kecamatan Batang Anai	4 Juni 2025	Budi Maisal Putra
56	Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus Tentang Permohonan Izin untuk melakukan perceraian yang di ajukan oleh Sdr. Aguman, S.Sos, MM, Auditor Madya pada Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman terhadap Istrinya Sdri. Neldrawati PNS pada BNN Provinsi Sumatera Barat	28 Apr 2025	Ramayeli
112	Laporan Hasil Konfirmasi dan Klarifikasi atas pengaduan masyarakat terhadap disiplin dan pengelolaan dana nagari malai V Suku Timur Kecamatan Batang Gasan Kabupaten Padang Pariaman	26 Juli 2025	Indrawati Hostina
115	Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus atas Pengaduan Masyarakat Terhadap Pengelolaan dana BOS Pada SDN 31 Kecamatan Sungai Limau Kabupaten Padang Pariaman	4 Agustus 2025	Indrawati Hostina

REVIU

NO LHP	Uraian LHP	Tanggal LPH & Pengesahaan	Tim Pemeriksaan
4	Laporan Hasil Pengawasan Implementasi GAP GBS PPRG Tahun Anggaran 2023 Untuk Check Point B012 Tahun 2024 Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	20 Januari 2025	Trisna Dewi Busti
5	Laporan Hasil Reviu Evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi (On Going) RB Triwulan IV (empat) Kabupaten Padang Pariaman	31 Januari 2025	Trisna Dewi Busti
6	Laporan Hasil Reviu Utang Jangka Pendek Belanja Gaji, Obat dan Obat Lainnya (BMHP) RSUD Kabupaten Padang Pariaman	31 Januari 2025	Trisna Dewi Busti
7	Laporan Hasil Reviu Utang Jangka Pendek Belanja Jasa Pengolahan Sampah RSUD Kabupaten Padang Pariaman	31 Januari 2025	Trisna Dewi Busti
8	Laporan Hasil Reviu Sisa DAU yang Ditentukan Penggunaannya Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2025	7 Februari 2025	Indrawati Hostina
8.1	Lapran Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko (PPBR) Tahun 2025	7 Februari 2025	Trisna Dewi Busti
10	Laporan Hasil Reviu Dana Alokasi Umum (DAU) Yang Ditentukan Penggunaannya Bidang Pekerjaan Umum Tahap III Tahun 2024 Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman	13 Februari 2025	Reno Melanie Fitria
11	Laporan Hasil Reviu Sisa dana Dukungan Bidang Pekerjaan Umum Tahun 2024 Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman	13 Februari 2025	Reno Melanie Fitria
12	Laporan Hasil Reviu Laporan Realisasi DAU Yang ditentukan Penggunaannya untuk DAU Bidang Pendidikan	13 Februari 2025	Trisna Dewi Busti
13	Laporan Hasil Reviu Realisasi Penyerapan Akhir Tahun Atas Penggunaan Sisa DAU Dukungan Bidang Pendidikan Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	13 Februari 2025	Trisna Dewi Busti
13.1	Laporan Hasil Reviu Atas Laporan Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Keluaran (Output) Kegiatan DAK Fisik Penugasan Bidang Kesehatan dan KB Sub Bidang Keluarga Berencana Tahun Sebelumnya (Tahun 2024) Pada Dinas Pengendalian Pendudukan Keluarga Berencana Kabupaten Padang Pariaman	13 Februari 2025	All Yuni
15	Laporan Hasil Reviu Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Keluaran (Output) Kegiatan DAK Fisik Jalan Dan Penugasan (Tematik 00) Mendukung Konektivitas Daerah Tahap III Tahun sebelumnya (Tahun 2024) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman	25 Februari 2025	Agusman
16	Laporan Hasil Reviu Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Keluaran (Output) Kegiatan DAK Fisik Jalan (tematik 01) Penguatan Destinasi Pariwisata Prioritas Tahap III Tahun Sebelumnya (Tahun 2024) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman	25 Februari 2025	Agusman



17	Laporan Hasil revalu Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Keluaran (Output) Kegiatan DAK Fisik Jalan (Tematik 05) Penguatan Kawasan Sentra Produksi Pangan (Perikanan, Perikanan dan Hewan) Tahap III Tahun Sebelumnya (Tahun 2024) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman	25 Februari 2025	Agusman
18	Laporan Hasil Revalu Hutang Jangka Pendek Kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2024 Kabupaten Padang Pariaman	3 Maret 2025	Nurpen Heriandes
19	Laporan Hasil Revalu Utang Jangka Pendek Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK . Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman	25 Februari 2025	Indrawati Hostina
20	Laporan Hasil Revalu Utang Jangka Pendek Belanja Internet PSC 119 Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	25 Februari 2025	Indrawati Hostina
26	Laporan Hasil Revalu Realisasi Penyerapan Dana Slap Pekal Tahap I Untuk Kegiatan Perbaikan Infrastruktur Darurat Penanganan Transisi Darurat ke Pemulihan Bencana Cuaca Ekstrem, Banjir dan Tanah Longsor Kabupaten Padang Pariaman Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Padang Pariaman	14 Maret	Willy Indra, ST
28	Laporan Hasil Revalu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	25 Maret 2025	Indrawati Hostina
28.1	Laporan Hasil Revalu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2024	25 Maret 2025	Budi Malsal Putra
28.2	Laporan Hasil Revalu Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2024	25 Maret 2025	Budi Malsal Putra
29	Laporan Hasil Revalu Laporan Keuangan SKPD Tahun Anggaran 2024 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman	14 Apr 2025	Indrawati Hostina
30	Laporan Hasil Revalu Laporan Keuangan BLUD Tahun Anggaran 2024 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman	14 Apr 2025	Indrawati Hostina
40	Laporan Hasil Revalu Dana Koni Tahap II Tahun 2024	10 Apr 2025	Elmison
42	Laporan hasil Inventarisasi Aset Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati Padang Pariaman Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman	02 Mei 2025	Fauzani
43	Laporan Hasil revalu Laporan Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Output DAK Fisik Penugasan Bidang Irigasi Sub Bidang Irigasi - Tematik TA. 2024 Tahap II (Tahun Sebelumnya) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman	05 Mei 2025	Budi Malsal Putra
44	Laporan Hasil Revalu Atas Laporan Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Keluaran (Output) Kegiatan DAK Fisik Penugasan Bidang kesehatan dan KB Sub Bidang Penguatan Sistem Kesehatan Tahun Sebelumnya (Tahun 2024) Pada Rumah Sakit Daerah (RSUD) Padang Pariaman	05 Mei 2025	Indrawati Hostina
45	Laporan Hasil Revalu Atas Volume dan Capaian Output Kegiatan DAK Fisik Penugasan Bidang Kesehatan dan KB Sub Bidang Penguatan Penurunan Angka Kematian Ibu, Bayi dan Intervensi Stunting dan Sub Bidang Penguatan Sistem Kesehatan TA 2024 Pada Rumah Sakit Daerah (RSUD) Padang Pariaman	14 Mei 2025	Indrawati Hostina
45.1	Laporan Hasil Revalu Atas Laporan Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Keluaran (Output) Kegiatan DAK Penugasan Bidang Pendidikan Sub Bidang Paud Tahun Sebelumnya (Tahun 2024) Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Pariaman	14 Mei 2025	Trisna Dewi Busli
46	Penyampaian Hasil Revalu Kewajiban Jangka Pendek/Utang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2024	15 Mei 2025	Indrawati Hostina
46.1	Laporan Hasil Revalu Atas Laporan Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Keluaran (Output) Kegiatan DAK Penugasan Bidang Pendidikan Sub Bidang SMP Tahun Sebelumnya (Tahun 2024) Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Pariaman	15 Mei 2025	Trisna Dewi Busli
47	Laporan Hasil Revalu SPJ Pelaksanaan Swakelola Pekerjaan Pemeliharaan Bangunan Gedung Kantor (Rehab Tribun dan Rumah Bulek) Pada Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kabupaten Padang Pariaman	22 Mei 2025	Fauzani
49.1	Laporan Hasil Revalu Atas Laporan Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Keluaran (Output) Kegiatan DAK Penugasan Bidang Pendidikan Sub Bidang SD Tahun Sebelumnya (Tahun 2024) Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Pariaman	26 Mei 2025	Trisna Dewi Busli



61	Laporan Hasil Reviu atas Rancangan Akhir Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2025	20 Juni 2025	Agusman
62	Laporan Hasil Reviu Daftar Kontrak Kegiatan DAK Fisik Bidang Sanitasi Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman	27 Juni 2025	Fauzani
63.2	Laporan Hasil Reviu Atas Daftar Kontrak Kegiatan DAK Fisik Penugasan Bidang Kesehatan dan KB Sub Bidang Penguatan Sistem dan Kapasitas Pelayanan Kesehatan Tahun Anggaran 2025 Rincian Kegiatan Air Bersih dan IPAL Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman	8 Juli 2025	Indrawati Hostina
64	Laporan Hasil Reviu Usulan dana Hibah Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana Tahun 2024 Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Padang Pariaman	21 Juli 2025	Fauzani
65	Laporan Hasil Reviu Penerbitan SKPP Gaji dan Tunjangan PNS An Arrahman Djalma Marles, S.Sos Pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman	21 Juli 2025	Fauzani
110	Reviu PUG	26 Juli 2025	Trisna Dewi Busti
111	Reviu PUG	26 Juli 2025	Trisna Dewi Busti
113	Laporan Hasil Reviu Atas Rancangan Akhir Perubahan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2025	31 Juli 2025	Budi Maisal Putra
114	Laporan Hasil Reviu Atas Rancangan Akhir Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029	4 Agustus 2025	
116	Laporan Hasil Reviu Atas Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2025	20 Agustus 2025	Indrawati Hostina
117	Laporan Hasil Reviu Atas Daftar Kontrak Kegiatan DAK Fisik Penugasan Bidang Kesehatan dan KB Sub Bidang Penguatan Sistem dan Kapasitas Pelayanan Kesehatan Tahun Anggaran 2025 Rincian Kegiatan Pekerjaan Pembangunan Baru Puskesmas Pembantu dan Rehabilitasi Puskesmas Pembantu Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman	25 Agustus 2025	Indrawati Hostina
118	Laporan Hasil Reviu Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Padang Pariaman Pada Badan Pengelola Keuangan Daerah	25 Agustus 2025	Fauzani
119	Laporan Hasil Reviu Atas Permohonan Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2025	1 Sep 2025	Fauzani
120	Hasil Reviu Data Penerimaan Tunjangan Profesi Guru (TPG) Susulan Dalam rangka Pembayaran Tunjangan Hari Raya (THR) dan Gaji Ketiga Belas (Gaji-13) Tahun 2024 Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Pariaman	26 Agustus 2025	Ellinofita
121	Laporan hasil reviu atas laporan penyerapan Dana dan Capaian Keluaran (Output) Kegiatan DAK Fisik Penugasan Bidang Sanitasi Tahap I TA. 2025 Pada Dinas Pekerjaan umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman	10 Sep 2025	Dian Yuhendi
122	Laporan Hasil Reviu Atas daftar kontrak kegiatan DAK Fisik Penugasan Bidang Kesehatan dan KB Sub Bidang Keluarga Berencana Tahun Anggaran 2025 Metode Penyaluran Sekaligus Rekomendasi Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Padang Pariaman	29 Agustus 2025	Indrawati Hostina
123	Laporan Hasil Reviu atas daftar kontrak kegiatan DAK Fisik Penugasan Bidang Kesehatan dan KB Sub Bidang Keluarga Berencana Tahun Anggaran 2025 Metode Penyaluran Bertahap Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Padang Pariaman	29 Agustus 2025	Indrawati Hostina
123.1	Laporan Hasil Reviu Atas Laporan Penyerapan Dana dan Capaian Keluaran (Output) Kegiatan DAK Fisik Penugasan Bidang Pendidikan Sub Bidang SD, SMP, dan PAUD Tahun 2025 Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Pariaman	26 Agustus 2025	Trisna Dewi Busti

Padang Pariaman, 22 Oktober 2025
Peserta Latsar,

Mentor,

Nanda Faulana Saputra, S.E
Nip. 19950425 202203 1 003


Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001



Dokumentasi mengumpulkan dan memilah LHP Berdasarkan Jenis Pengawasan



- c. Membuat rancangan aplikasi pengolahan laporan hasil pengawasan internal.

DRAFT RANCANGAN APLIKASI PENGOLAHAN LHP

"Nama Aplikasi: SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal)"

Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) dirancang sebagai sistem terintegrasi untuk mengelola, memantau, dan melaporkan hasil kegiatan pengawasan secara efektif dan efisien. Aplikasi ini berfungsi sebagai pusat data laporan hasil pengawasan (LHP) yang mencakup berbagai jenis kegiatan pengawasan seperti audit, revidu, evaluasi, monitoring, dan pemeriksaan khusus. Dengan adanya SILPA, proses pengelolaan laporan pengawasan dapat dilakukan secara lebih andal, transparan, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga mendukung peningkatan akuntabilitas dan kinerja organisasi.

Aplikasi SILPA terdiri dari menu dan indikator sebagai berikut:

No.	Menu	Indikator
1.	Dashboard	Nomor LHP
2.	Audit	Tanggal Terbit LHP
3.	Revidu	Jenis Pengawasan
4.	Evaluasi	Objek Pemeriksaan
5.	Monitoring	Detail Temuan (rincian, Aspek, rekomendasi, kerugian, yang telah disetor dan sisa kerugian)
6.	Pengawasan Lainnya	Rekomendasi keseluruhan
7.	Pemeriksaan Khusus	Tindak Lanjut
8.	-	Kesimpulan (Proses/sesuai)

Padang Pariaman, 23 Oktober 2025
Peserta Latsar

Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001

Draft Rancangan Aplikasi Pengolahan LHP



- d. Melaporkan dan meminta persetujuan Kepada mentor Terkait rancangan aplikasi.

LAPORAN RANCANGAN APLIKASI PENGOLAHAN LHP

SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal)

1. Gambaran Umum

Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) dirancang sebagai sistem terintegrasi untuk mengelola, memantau, dan melaporkan hasil kegiatan pengawasan secara efektif dan efisien. Aplikasi ini berfungsi sebagai pusat data laporan hasil pengawasan (LHP) yang mencakup berbagai jenis kegiatan pengawasan seperti audit, revidu, evaluasi, monitoring, dan pemeriksaan khusus. Dengan adanya SILPA, proses pengelolaan laporan pengawasan dapat dilakukan secara lebih andal, transparan, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga mendukung peningkatan akuntabilitas dan kinerja organisasi.

2. Menu Utama Aplikasi

Aplikasi SILPA memiliki beberapa menu utama yang mewakili jenis kegiatan pengawasan, yaitu:

1. Dashboard

Menyajikan tampilan ringkas berupa data statistik, grafik, dan indikator kinerja pengawasan. Dashboard berfungsi sebagai beranda utama yang menampilkan informasi secara real-time terkait jumlah laporan, status tindak lanjut, serta tren temuan pengawasan.

2. Audit

Menu ini memuat seluruh data dan dokumen hasil kegiatan audit. Pengguna dapat melihat, menelusuri, dan menganalisis hasil audit berdasarkan periode, objek, atau jenis pemeriksaan.

3. Revidu

Berisi laporan hasil revidu terhadap dokumen atau kegiatan tertentu. Menu ini memudahkan pengguna untuk memantau hasil revidu serta rekomendasi yang diberikan kepada unit kerja terkait.

4. Evaluasi

Menyediakan data dan hasil kegiatan evaluasi atas pelaksanaan program atau kegiatan tertentu. Informasi yang ditampilkan membantu dalam menilai efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program.

5. Monitoring

Menyajikan hasil kegiatan monitoring atas tindak lanjut rekomendasi



pengawasan maupun pelaksanaan program kerja. Menu ini mendukung pelacakan progres penyelesaian temuan dan tindak lanjutnya.

6. Pengawasan Lainnya

Memuat hasil kegiatan pengawasan yang tidak termasuk dalam kategori audit, reviu, evaluasi, monitoring, atau pemeriksaan khusus. Menu ini memberikan fleksibilitas bagi unit pengawasan untuk mendokumentasikan berbagai bentuk kegiatan pengawasan lainnya.

7. Pemeriksaan Khusus

Digunakan untuk mencatat dan menampilkan hasil pemeriksaan dengan fokus tertentu. Menu ini memfasilitasi pelaporan pemeriksaan yang dilakukan di luar rencana pengawasan reguler.

3. Indikator Pada Setiap Menu

Setiap menu dalam aplikasi SILPA menampilkan indikator informasi yang seragam untuk memudahkan pemantauan dan analisis, meliputi:

1. Nomor Laporan Hasil Pengawasan (No. LHP)
2. Tanggal Terbit LHP
3. Jenis Pemeriksaan (audit, reviu, evaluasi, monitoring, pengawasan lainnya, atau pemeriksaan khusus)
4. Objek Pemeriksaan
Menggambarkan unit kerja, instansi, atau kegiatan yang menjadi objek pengawasan.
5. Detail Temuan
Menyajikan uraian lengkap terkait hasil temuan yang meliputi:
 - a. Jenis Temuan: klasifikasi temuan berdasarkan aspek tupoksi dan pengelolaan keuangan (dibuat dengan dropdown)
 - b. Rincian Temuan: deskripsi detail mengenai permasalahan yang ditemukan.
 - c. Rekomendasi: saran atau tindakan yang perlu dilakukan untuk menindaklanjuti temuan.
 - d. Kerugian: nilai kerugian yang teridentifikasi dari hasil pemeriksaan.
 - e. Jumlah Disetor: jumlah dana yang telah disetorkan ke kas daerah.
 - f. Sisa Kerugian: jumlah kerugian yang belum diselesaikan.
 - g. Tindak Lanjut: status pelaksanaan rekomendasi berdasarkan hasil pemantauan.



h. Kesimpulan: ringkasan akhir mengenai hasil pengawasan dan status penyelesaiannya yaitu proses atau selesai (dibuat dengan dropdown)

4. Tujuan Perancangan Aplikasi

Aplikasi SILPA dirancang untuk:

1. Meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan laporan hasil pengawasan.
2. Mempercepat proses pelacakan tindak lanjut rekomendasi.
3. Menyediakan data pengawasan yang akurat dan mudah diakses.
4. Mendukung analisis kinerja pengawasan secara komprehensif.
5. Mendorong transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan pengawasan.

Disetujui oleh
Mentor

Nanda Faulana Saputra, S.E
Nip. 19950425 202203 1 003

Padang Pariaman, 24 Oktober 2025
Peserta Latsar,

Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001

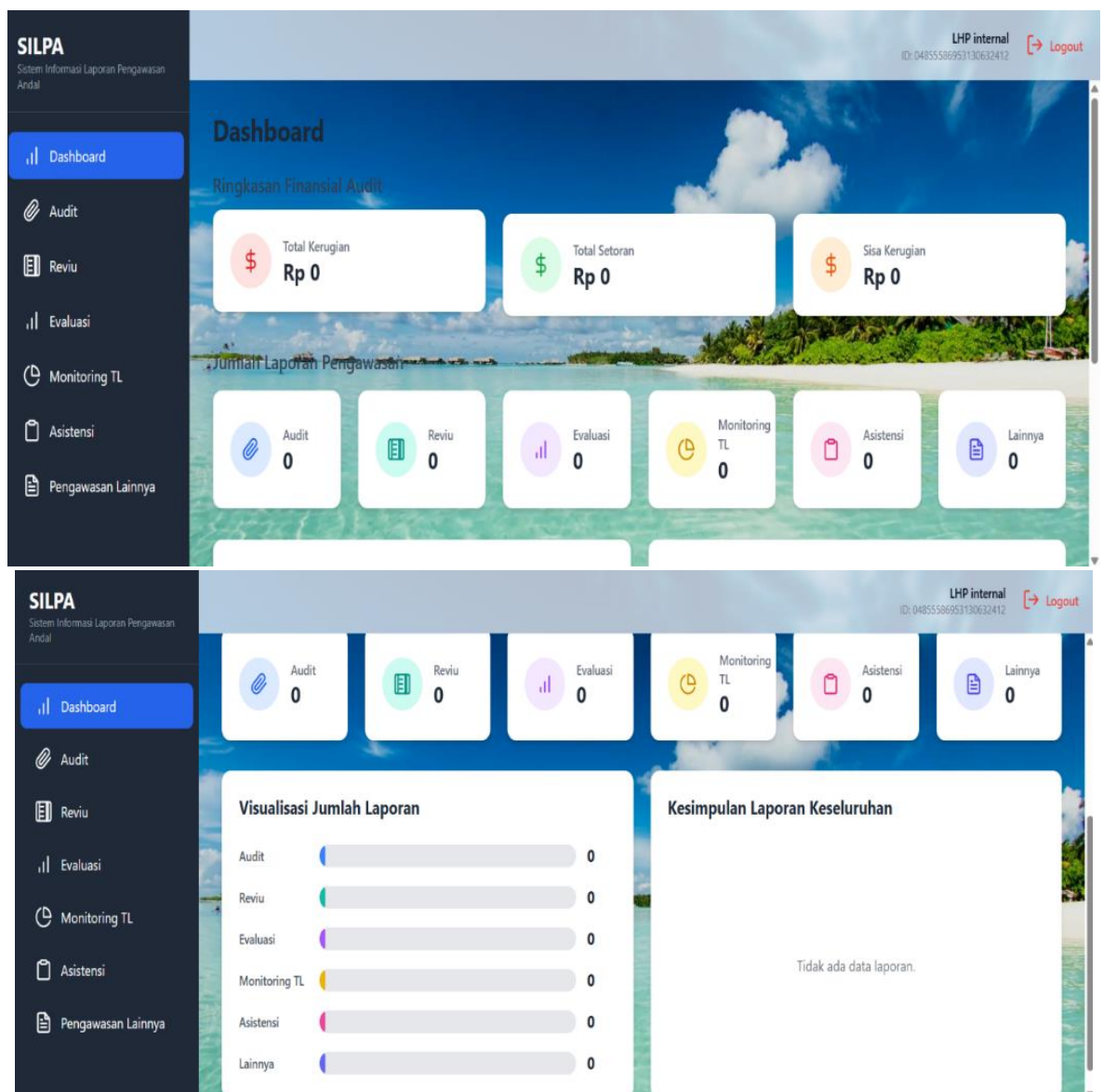
Laporan Rancangan Aplikasi Pengolahan LHP



Dokumentasi saat melaporkan dan meminta persetujuan rancangan aplikasi pengolahan LHP



2. Membuat aplikasi web SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) menggunakan Canvas Gemini AI.
 - a. Membuat Aplikasi SILPA menggunakan Canvas Gemini AI dengan menu yang terdiri dari dashboard, audit, reviu, evaluasi, monitoring,asistensi dan pengawasan lainnya.



Tangkapan Layar Menu Pada Aplikasi SILPA



- b. Membuat indikator pada masing masing menu yang terdiri dari No. LHP, tanggal terbit LHP, Jenis Pengawasan, Objek Pemeriksaan, Rincian Temuan, Kerugian, rekomendasi dan tindak lanjut serta Kesimpulan.

Tambah Data Audit ✕

No LHP Tanggal Terbit LHP Jenis Pemeriksaan

Objek Pemeriksaan

Detail Temuan

Temuan #1 ✕

Jenis Temuan

Rincian Temuan

Batal Simpan

Tambah Data Audit ✕

Temuan #1

Jenis Temuan

Rincian Temuan

Rekomendasi **Tambah**

Tindak Lanjut **Tambah**

+ Tambah Jenis Temuan

Tambah Data Audit ✕

+ Tambah Jenis Temuan

Total Kerugian (Rp) Total Disetor (Rp) Total Sisa Kerugian (Rp)

Tindak Lanjut Keseluruhan

Status Tindak Lanjut Please fill out this field.

Batal Simpan

Tangkapan Layar Indikator Pada Aplikasi SILPA



- c. Melaporkan kepada mentor terkait aplikasi dengan menu dan indikator yang telah dibuat.

LAPORAN PEMBUATAN APLIKASI SILPA

Pembuatan aplikasi SILPA dilakukan pada tanggal 27 dan 28 Oktober 2025 menggunakan Canvas Gemini AI, yang difokuskan pada pembuatan aplikasi secara menyeluruh, meliputi pembuatan nama aplikasi, penyusunan menu utama, dan membuat indikator pada setiap menu. Dalam proses pembuatan tersebut, telah dimasukkan saran dari mentor berupa penambahan latar belakang (background) agar tampilan aplikasi lebih menarik, serta penggabungan menu "Pemeriksaan Khusus" ke dalam menu "Audit" karena memiliki indikator data dan format pelaporan yang sama. Untuk menjaga kejelasan klasifikasi kegiatan, pengguna tetap dapat membuat "Pemeriksaan Khusus" pada pilihan Jenis Pemeriksaan saat melakukan input data.

A. Menu Utama Aplikasi

Aplikasi SILPA memiliki enam menu utama yang mewakili seluruh kegiatan pengawasan, yaitu:

1. Dashboard

Menyajikan data ringkas dalam bentuk grafik, tabel, dan indikator kinerja pengawasan. Dashboard memberikan tampilan real-time mengenai jumlah LHP, status tindak lanjut, serta tren temuan pengawasan.

2. Audit (termasuk Pemeriksaan Khusus)

Menampung seluruh laporan hasil audit dan pemeriksaan khusus. Pengguna dapat melakukan pencarian berdasarkan periode, objek pemeriksaan, atau jenis kegiatan, serta meninjau hasil temuan dan tindak lanjut secara sistematis.

3. Reviu

Berisi hasil reviu terhadap dokumen atau kegiatan tertentu beserta rekomendasi perbaikan yang diberikan kepada unit kerja terkait.

4. Evaluasi

Memuat data hasil evaluasi atas pelaksanaan program atau kegiatan, yang digunakan untuk menilai efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program pemerintah daerah.

5. Monitoring

Menampilkan hasil pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi pengawasan. Menu ini mendukung pelacakan progres penyelesaian temuan dan status pelaksanaan rekomendasi.



6. Pengawasan Lainnya

Berfungsi sebagai wadah dokumentasi bagi kegiatan pengawasan non-rutin yang tidak termasuk dalam kategori utama, memberikan fleksibilitas bagi unit pengawasan dalam mencatat berbagai bentuk kegiatan lain.

B. Indikator pada Setiap Menu

Setiap menu dalam SILPA memiliki indikator informasi yang digunakan untuk memudahkan analisis dan pelaporan, yaitu:

1. Nomor Laporan Hasil Pengawasan (No. LHP)
2. Tanggal Terbit LHP
3. Jenis Pemeriksaan (Audit, Reviu, Evaluasi, Monitoring, Pengawasan Lainnya, Pemeriksaan Khusus)
4. Objek Pemeriksaan (unit kerja atau kegiatan yang diawasi)
5. Detail Temuan, mencakup:
 - a. Jenis Temuan (dropdown berdasarkan klasifikasi)
 - b. Rincian Temuan
 - c. Rekomendasi Tindakan
 - d. Nilai Kerugian (pada menu Audit)
 - e. Jumlah Disetor ke Kas Daerah (pada menu Audit)
 - f. Sisa Kerugian (pada menu Audit)
 - g. Status Tindak Lanjut
 - h. Kesimpulan (Proses/Selesai – dropdown)

Disetujui oleh
Mentor

Nanda Faulana Saputra, S.E
Nip. 19950425 202203 1 003

Padang Pariaman, 28 Oktober 2025
Peserta Latsar,

Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001

Digitized dengan CamScanner

Laporan pembuatan aplikasi SILPA yang disetujui mentor



Dokumentasi saat melaporkan Pembuatan aplikasi SILPA



3. Melaksanakan uji coba dan pengembangan, penyempurnaan aplikasi SILPA

- a. Melakukan uji coba penginputan Pokok Laporan Hasil Pengawasan Internal pada aplikasi SILPA sebagai sampel.

Data Audit

NO. LHP	TANGGAL TERBIT	JENIS PEMERIKSAAN	OBJEK PEMERIKSAAN	JENIS TEMUAN	RINCIAN TEMUAN	REKOMENDASI
LHA/147/Insp/2025	2025-09-19	Audit Tujuan Tertentu	OPD (SAMPEL)	ASPEK PENGELOLAAN KEUANGAN	Kelebihan pembayaran Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota sebesar Rp820.000,00.	PPTK agar mempedomani ketentuan yang berlaku dalam merealisasikan belanja Perjalanan Dinas
				ASPEK TUPOKSI	Kartu Inventaris Ruangan (KIR) masih yang lama/tahun lalu.	Membuat dan memperbaharui Kartu Inventaris Ruangan (KIR) dan Nomor Kode Register Barang Milik Daerah/Pelabelan.

LHP internal
ID: 04855586953130632412

Logout

Impor Excel

Ekspor Excel

+ Tambah Temuan

TINDAK LANJUT	KERUGIAN	YANG DISETOR	SISA KERUGIAN	TOTAL KERUGIAN LHP	TOTAL DISETOR LHP	TOTAL SISA KERUGIAN LHP	KESIMPULAN	AKSI
sudah disetorkan 300000 tanggal 25 Sept 2025	Rp 820.000	Rp 300.000	Rp 520.000	Rp 820.000	Rp 300.000	Rp 520.000	Proses	Ubah Hapus
Telah ditindaklanjuti/dilengkapi, bukti dokumentasi dilampirkan saat NHA	N/A							

Data Evaluasi

Impor Excel

NO LHP	TANGGAL LHP	JENIS EVALUASI	OBJEK EVALUASI	HASIL EVALUASI	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
LHE/05/Insp/2025	2025-01-03	Evaluasi	Pelaksanaan Rencana Aksi RB Tw IV	- Capaian rencana aksi... - Capaian rencana aksi...	- Agar Tim RB General... - Agar Tim RB mendor...	-

Tangkapan Layar Data Sampel Yang Diinputkan Pada Aplikasi SILPA



- b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil uji coba dan pengembangan penyempurnaan Aplikasi SILPA.

NOTULEN KONSULTASI

Tempat : Ruang Sekretariat Kabupaten Padang Pariaman
Waktu : 30 Oktober 2025
Pembahasan : Penyempurnaan dan Pengembangan Aplikasi SILPA

Hasil Konsultasi dan Masukan Mentor

1. Penambahan Fitur Login Pengguna

Untuk meningkatkan aspek keamanan dan kerahasiaan data, mentor menyarankan agar aplikasi dilengkapi dengan sistem login pengguna menggunakan email dan password. Dengan adanya fitur ini, hanya pengguna terdaftar yang dapat mengakses, mengubah, atau menambah data dalam aplikasi, sehingga integritas data dapat lebih terjaga.

2. Penambahan Fitur Ekspor ke Excel

Mentor juga menyarankan agar setiap menu pada aplikasi SILPA dilengkapi dengan fitur ekspor data ke format Excel. Fitur ini akan memudahkan proses pengambilan dan pengolahan data di luar sistem, terutama untuk keperluan pelaporan atau analisis tambahan.

3. Penambahan Fitur Impor dari Excel

Selain ekspor, mentor menyarankan adanya fitur impor data dari Excel agar pengguna dapat melakukan penginputan data dalam jumlah besar dengan lebih cepat dan efisien. Fitur ini diharapkan mampu mempercepat proses pengisian data awal maupun pembaruan data berkala.

Kesimpulan dan Tindak Lanjut

Hasil konsultasi ini memberikan arahan penting dalam proses penyempurnaan aplikasi SILPA, khususnya terkait peningkatan keamanan, efisiensi, dan kemudahan penggunaan sistem. Seluruh masukan dari mentor akan dijadikan dasar dalam tahap pengembangan berikutnya agar aplikasi SILPA semakin andal, aman, dan responsif terhadap kebutuhan pengguna.

Mentor

Nanda Faulana Saputra, S.E
Nip. 19950425 202203 1 003

Padang Pariaman, 30 Oktober 2025
Peserta, Latsar,

Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001

Dipindai dengan CamScanner

Notulen Konsultasi



Dokumentasi Konsultasi Pengembangan dan Penyempurnaan Aplikasi



- c. Melakukan pengembangan dan penyempurnaan terhadap masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA.

LAPORAN PENGEMBANGAN DAN PENYEMPURNAAN APLIKASI SILPA

1. Latar Belakang

Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) merupakan sistem terintegrasi yang dikembangkan untuk mengelola, memantau, dan melaporkan hasil kegiatan pengawasan secara digital. Aplikasi ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pengelolaan Laporan Hasil Pengawasan (LHP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.

Berdasarkan pelaksanaan uji coba dan konsultasi bersama mentor pada tanggal 30 Oktober 2025, diperoleh sejumlah saran perbaikan untuk meningkatkan kinerja, keamanan, serta kemudahan penggunaan aplikasi. Berdasarkan masukan tersebut, dilakukan pengembangan dan penyempurnaan agar aplikasi SILPA menjadi lebih optimal dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

2. Rincian Sebelum dan Sesudah Pengembangan

Aspek	Sebelum Pengembangan	Hasil Setelah Pengembangan
Keamanan Akses (Login Pengguna)	Aplikasi belum memiliki sistem login. Seluruh data dapat diakses tanpa autentikasi khusus, sehingga berpotensi menimbulkan risiko terhadap keamanan dan integritas data.	Ditambahkan fitur login berbasis autentikasi pengguna, di mana setiap pengguna memiliki akun dan kata sandi. Fitur ini membatasi akses hanya kepada pengguna yang berwenang, meningkatkan keamanan serta keandalan pengelolaan data.
Ekspor Data ke Excel	Sebelumnya, aplikasi tidak memiliki kemampuan untuk mengekspor data dari sistem ke format Excel. Pengguna harus menyalin data secara manual apabila diperlukan untuk pelaporan atau analisis tambahan.	Dikembangkan fitur ekspor ke Excel pada setiap menu (Audit, Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan Pengawasan Lainnya) agar pengguna dapat mengunduh data langsung dari aplikasi dengan cepat dan praktis.
Impor Data dari Excel	Penginputan data dilakukan secara manual satu per satu, sehingga memerlukan waktu lama, terutama untuk volume data besar.	Ditambahkan fitur impor dari Excel yang memungkinkan pengguna mengunggah data dalam jumlah banyak sekaligus. Fitur ini



		mempercepat proses input data dan meminimalkan kesalahan pengisian.
Efisiensi Penggunaan	Proses pengelolaan data relatif lambat karena keterbatasan fitur dan belum adanya sistem pengamanan serta otomatisasi data.	Dengan adanya fitur login, ekspor, dan impor, efisiensi kerja meningkat signifikan. Pengguna dapat mengelola data dengan cepat, aman, dan terdokumentasi secara otomatis.

3. Manfaat Pengembangan

Pengembangan aplikasi SILPA membawa dampak positif yang signifikan, antara lain:

1. Meningkatkan keamanan data melalui sistem login pengguna yang terverifikasi.
2. Mempercepat proses kerja melalui fitur ekspor dan impor data otomatis.
3. Memudahkan penyusunan laporan pengawasan, karena data dapat diolah langsung dalam format Excel.
4. Mendukung digitalisasi pengawasan internal, selaras dengan prinsip efisiensi dan transparansi pemerintahan.

Disetujui oleh
Mentor

Nanda Faulana Saputra, S.E
Nip. 19950425 202203 1 003

Padang Pariaman, 31 Oktober 2025
Peserta Latsar,

Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001



4. Membuat Surat Keputusan (SK) Inspektur Kab. Padang Pariaman tentang Penunjukkan pengelola aplikasi SILPA.
- a. Melakukan penyusunan rancangan awal SK



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
I N S P E K T O R A T

Parik Malintang Kecamatan Anam Lingsuang Kode Pos 25584 Telp. (0751) 4784552,
Fax. (0751) 4784553 Pos El: inspektorat@padangpariamankab.go.id
Situs Web: inspektorat.padangpariamankab.go.id

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR /KEP/INSP/2025

TENTANG

PENGELOLA APLIKASI SILPA
(SISTEM INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL)

INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas pengelolaan data tindak lanjut hasil pengawasan internal, diperlukan suatu sistem berbasis aplikasi yang terintegrasi dan andal;
 - b. Bahwa untuk mewujudkan hal tersebut telah dikembangkan Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) di lingkungan Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman;
 - c. Bahwa agar pelaksanaan pengelolaan, pemutakhiran, dan pemantauan data pada Aplikasi SILPA dapat berjalan secara optimal, perlu dibentuk tim pengelola dengan Surat Keputusan Inspektur Kabupaten Padang Pariaman.
- Mengingat :**
- 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
 - 2. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - 5. Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 - 6. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi



Inspektorat.

7. Keputusan Bupati Padang Pariaman Nomor 38/KEP/BPP/2025
Tentang Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan
Inspektorat Tahun 2025

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Inspektur Kabupaten Padang Pariaman tentang Penunjukan PENGELOLA APLIKASI SILPA (SISTEM INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL) dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu bertanggung jawab dalam pengelolaan, pemutakhiran data, dan koordinasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan internal melalui Aplikasi SILPA.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Parit Malintang
Pada tanggal November 2025

Inspektur Daerah
Kabupaten Padang Pariaman,

HENDRA ASWARA, S.STP., MM., CGCAE
Pembina Tk. I, NIP. 19810926 199912 1 0001



Lampiran : Keputusan Inspektur Kabupaten Padang Pariaman
 Nomor : /KEP/INSP/2025
 Tanggal : November 2025
 Tentang : Penunjukan Pengelola Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal)

**PENUNJUKAN PENGELOLA APLIKASI SILPA
 (SISTEM INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL)
 INSPEKTUR DAERAH
 KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

NO	NAMA	JABATAN	AREA TINDAK LANJUT
1.	Yola Gustantia, S.Sos	Auditor Ahli Pertama	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
2.	Saraswati Fauzia, S.Tr. Ak	Auditor Ahli Pertama	Kecamatan Batang Gasan, Lubuk Alung, IV Koto Aur Malintang, Sungai Limau, Sungai Geringging
3.	Velia Yolanda, S.E	Auditor Ahli Pertama	Kecamatan Batang Anai, Nan Sabaris, Sintuk Toboh Gadang, 2x11 Enam Lingkung, Ulakan Tapakis, Enam Lingkung
4.	Jefrizal, S.Tr. Ip	PPUPD Ahli Pertama	Kecamatan V koto Kampung Dalam, V Koto Timur, VII Koto Sungai Sariak, Patamuan, 2x11 Kayu Tanam dan Padang Sago

Inspektur Daerah
 Kabupaten Padang Pariaman,

HENDRA ASWARA, S.STP., MM., CGCAE
 Pembina Tk. I, NIP. 19810926 199912 1 0001



- b. Melakukan Focus Group Discussion (FGD) dengan Inspektur, Sekretaris, Mentor dan Tim TLHP.

NOTULEN FORUM GROUP DISCUSSION (FGD)

Tempat : Ruang Rapat Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman
Waktu : 5 November 2025
Pembahasan : FGD Terkait Pengelola Aplikasi SILPA

1. FGD dilakukan di ruang rapat Inspektorat yang dihadiri oleh Inspektur, Sekretaris, Mentor dan Tim Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal.
2. FGD membahas terkait penggunaan aplikasi SILPA dan pengelola aplikasi SILPA yang kemudian akan dituangkan dalam surat Keputusan SK Inspektur.
3. FGD membahas terkait draft rancangan SK Inspektur terkait Pengelola aplikasi SILPA.
4. Berdasarkan pembahasan FGD, Aplikasi SILPA dapat diakses dan dikelola oleh tim tindak lanjut hasil pengawasan internal untuk memudahkan melakukan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan.
5. Untuk penginputan awal seluruh Laporan hasil pengawasan yang telah terbit pada tahun 2025, dilakukan oleh seluruh tim tindak lanjut hasil pengawasan internal.
6. Untuk seluruh data LHP yang telah diinputkan pada aplikasi SILPA dapat dilakukan update oleh tim TLHP jika terdapat rekomendasi yang ditindak lanjuti objek pemeriksaan.
7. Hasil pembahasan FGD, Inspektur dan sekretaris menyetujui terkait draft rancangan SK pengelola aplikasi SILPA, namun terdapat penambahan pada peraturan terkait dengan menambahkan peraturan BPKP tentang Penilaian Kapabilitas APiP.

Mentor

Nanda Faulana Saputra, S.E
Nip. 19950425 202203 1 003

Padang Pariaman, 5 November 2025
Peserta Latsar,

Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001



Dokumentasi Focus Group Discussion (FGD)



- c. Menyusun SK pengelola aplikasi SILPA berdasarkan hasil FGD dan pengesahan SK



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
INSPEKTORAT

Parik Malintang Kecamatan Anam Lingsuang Kode Pos 25584 Telp. (0751) 4784552,
Fax. (0751) 4784553 Pos El: inspektorat@padangpariamankab.go.id
Situs Web: inspektorat.padangpariamankab.go.id

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR : 15 /KEP/INSP/2025

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA APLIKASI SILPA
(SISTEM INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL)

INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas pengelolaan data tindak lanjut hasil pengawasan internal, diperlukan suatu sistem berbasis aplikasi yang terintegrasi dan andal;
- b. Bahwa untuk mewujudkan hal tersebut telah dikembangkan Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) di lingkungan Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman;
- c. Bahwa agar pelaksanaan pengelolaan, pemutakhiran, dan pemantauan data pada Aplikasi SILPA dapat berjalan secara optimal, perlu dibentuk tim pengelola dengan Surat Keputusan Inspektur Kabupaten Padang Pariaman.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
6. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penilaian Kapabilitas Aarat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Inspektorat;



8. Keputusan Bupati Padang Pariaman Nomor 38 Tahun 2025 Tentang Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat Tahun 2025.

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Inspektur Kabupaten Padang Pariaman tentang Penunjukan PENGELOLA APLIKASI SILPA (SISTEM INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL) dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu bertanggung jawab dalam pengelolaan, pemutakhiran data, dan koordinasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan internal melalui Aplikasi SILPA.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Parit Malintang
Pada tanggal : 07 November 2025
Inspektur Daerah
Kabupaten Padang Pariaman,


HENDRA ASWARA, S.STP., MM., CGCAE
Pembina Tk. I, NIP. 19810926 199912 1 0001



Lampiran : Keputusan Inspektur Kabupaten Padang Pariaman
 Nomor : 15/KEP/INSP/2025
 Tanggal : 07 November 2025
 Tentang : Penunjukan Pengelola Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal)

**PENUNJUKAN PENGELOLA APLIKASI SILPA
 (SISTEM INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL)
 INSPEKTUR DAERAH
 KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

NO	NAMA	JABATAN	AREA TINDAK LANJUT
1.	Yola Gustantia, S.Sos	Auditor Ahli Pertama	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
2.	Saraswati Fauzia, S.Tr. Ak	Auditor Ahli Pertama	Kecamatan Batang Gasan, Lubuk Alung, IV Koto Aur Malintang, Sungai Limau, Sungai Geringging
3.	Velia Yolanda, S.E	Auditor Ahli Pertama	Kecamatan Batang Anai, Nan Sabaris, Sintuk Toboh Gadang, 2x11 Enam Lingkung, Ulakan Tapakis, Enam Lingkung
4.	Jefrizal, S.Tr. Ip	PPUPD Ahli Pertama	Kecamatan V koto Kampung Dalam, V Koto Timur, VII Koto Sungai Sariak, Patamuan, 2x11 Kayu Tanam dan Padang Sago


 Inspektur Daerah
 Kabupaten Padang Pariaman,

HENDRA ASWARA, S.STP., MM., CGCAE
 Pembina Tk. I, NIP. 19810926 199912 1 0001

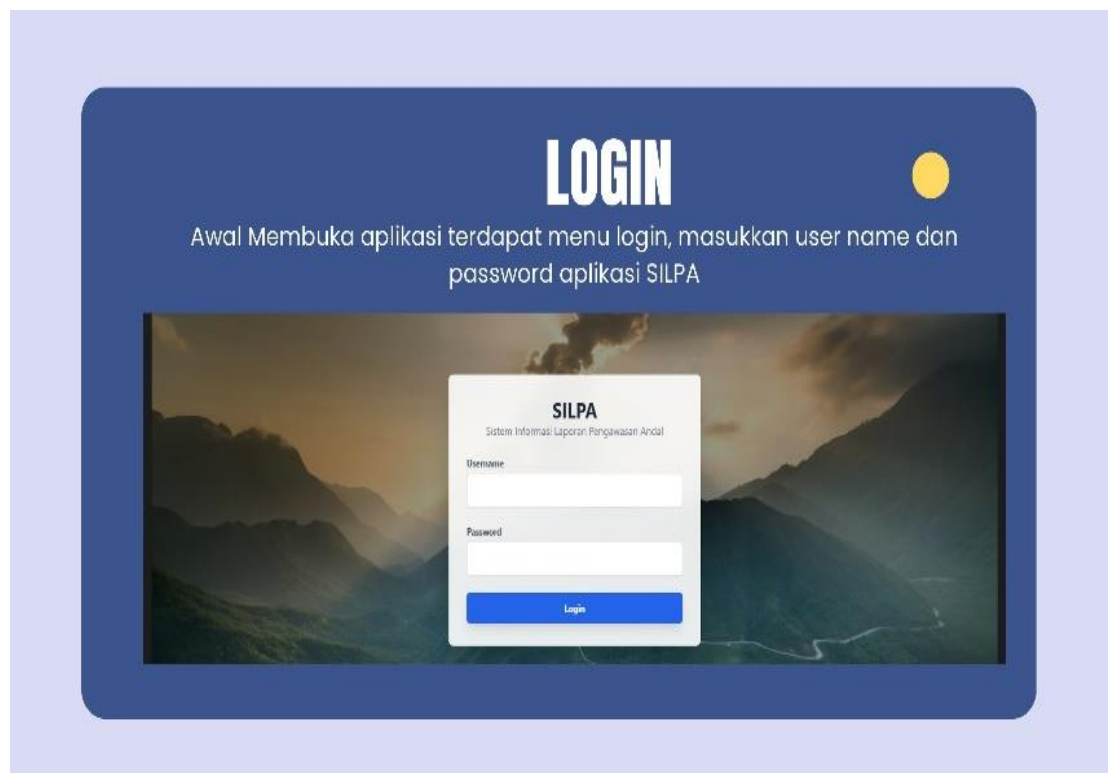
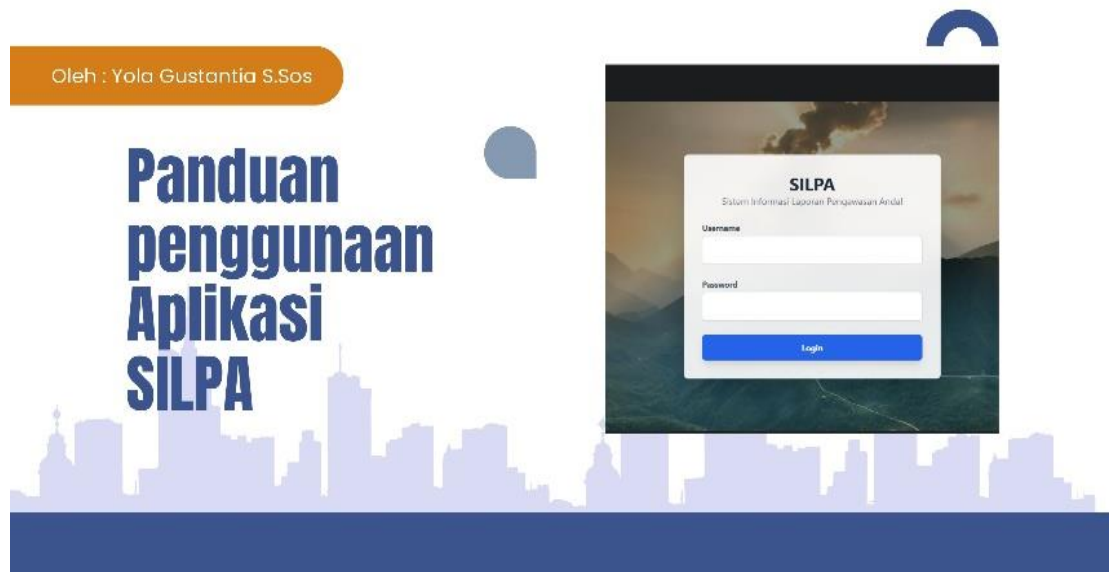


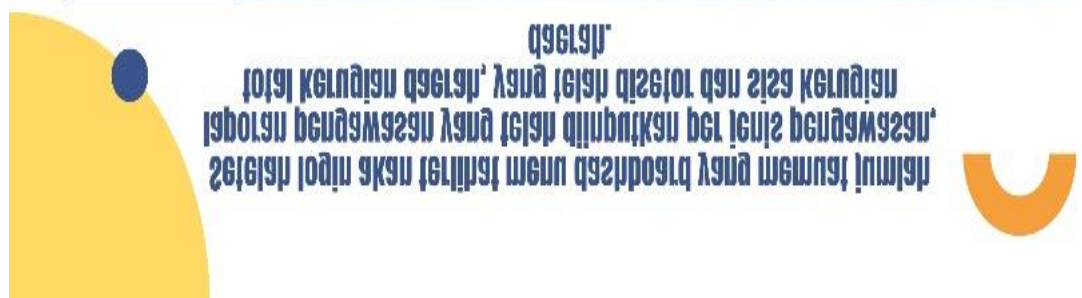
Dokumentasi Pengesahan SK



5. Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal)

a. Membuat panduan penggunaan Aplikasi SILPA







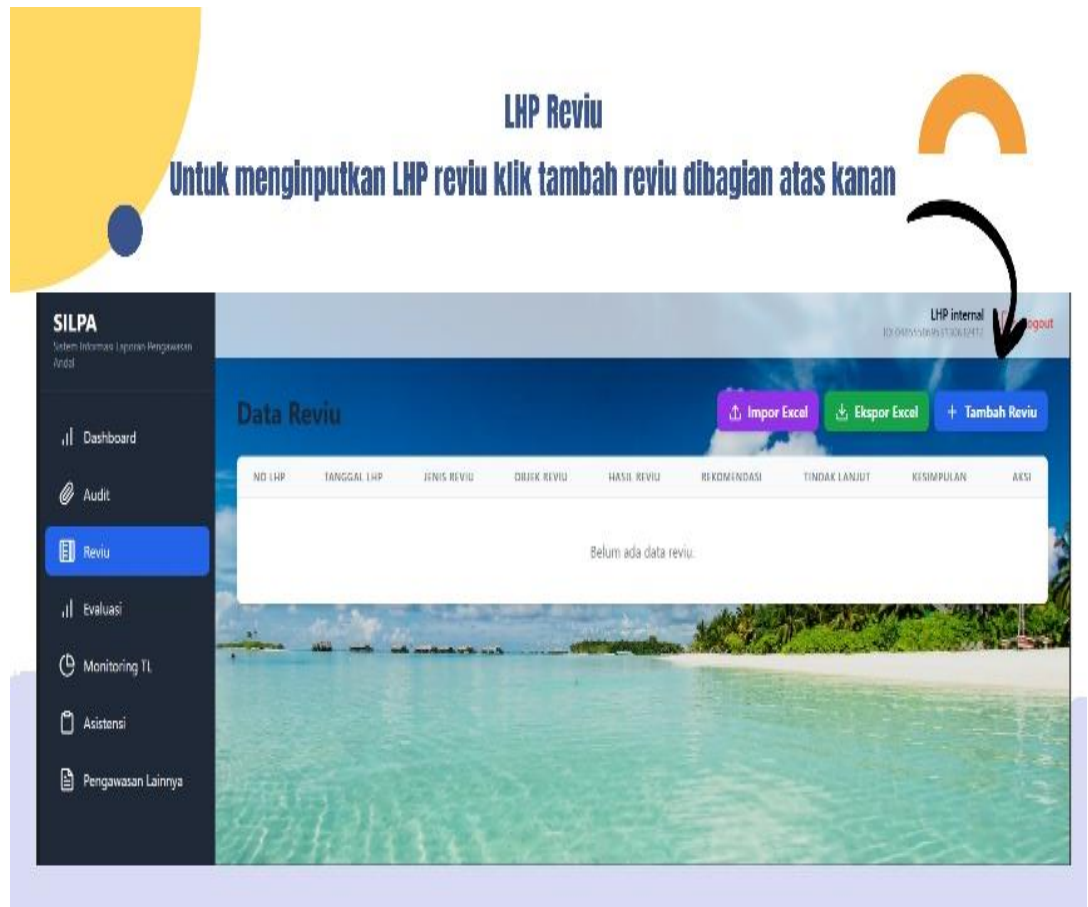
Menambahkan penginputan menu audit, klik menu audit lalu tambahkan temuan pada kanan atas

The screenshot shows the SILPA dashboard. On the left sidebar, the 'Audit' menu is highlighted with a yellow circle. In the top right corner, there are three buttons: 'Import Excel', 'Export Excel', and 'Tambah Temuan'. The main content area displays a table with columns: OBJEK PEMERIKSAAN, JENIS TEMUAN, RINCIAN TEMUAN, REKOMENDASI, TINDAK LANJUT, KERUGIAN, YANG DISETOR, SISA KERUGIAN, TOTAL KERUGIAN LHP, TOTAL DISETOR LHP, TOTAL SISA KERUGIAN LHP, KESIMPULAN, and AKSI. Below the table, it says 'Belum ada data audit.'

Inputkan No LHP, Tanggal Terbit LHP, Jenis Pemeriksaan, Objek Pemeriksaan, detail temuan termasuk rekomendasi tiap temuan, kerugian daerah, total disetor dan sisa kerugian

The screenshot shows the 'Tambah Data Audit' form. It contains the following fields: 'No LHP', 'Tanggal Terbit LHP' (with a date picker), 'Jenis Pemeriksaan', 'Objek P.', 'Detail Temuan' (with a '+ Tambah Jenis Temuan' button), 'Total Kerugian (Rp)', 'Total Disetor (Rp)', and 'Total Sisa Kerugian (Rp)'. There is also a 'Tindak Lanjut Keseluruhan' field. At the bottom right, there are 'Batal' and 'Simpan' buttons.

Lalu Klik Simpan

112



Data Evaluasi

untuk menginputkan data evaluasi klik tambah evaluasi di bagian atas kanan

SILPA
Sistem Informasi Laporan Pengawasan
Antar

Dashboard
Audit
Reviu
Evaluasi
Monitoring TL
Asistensi
Pengawasan Lainnya

Data Evaluasi

Import Excel Ekspor Excel + Tambah Evaluasi

NO LHP	TANGGAL LHP	JENIS EVALUASI	OBJEK EVALUASI	HASIL EVALUASI	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	KESIMPULAN	AKSI
Belum ada data evaluasi.								

LHP internal ID: 00000000000000000000 Logout

Inputkan data LHP evaluasi ke masing masing indikator (No LHP, Tanggal LHP, Jenis Evaluasi, Objek Evaluasi, Hasil evaluasi, rekomendasi dan tindak lanjut

Tambah Data Evaluasi

No LHP Tanggal LHP
dd/mm/yyyy

Jenis Evaluasi Objek Evaluasi
Pra Evaluasi

Hasil Evaluasi
Tambahkan hasil... Tambah

Rekomendasi
Tambahkan rekomendasi... Tambah

Tindak Lanjut

Batal Simpan

Lalu Klik Simpan



Setelah menginputkan semua data pada indikator, jika data telah ditindaklanjuti seluruhnya oleh objek pemeriksaan pada Kesimpulan klik sesuai, jika belum klik proses.

Monitoring

Untuk menginputkan menu monitoring tindak lanjut yang telah dilakukan klik tambah di kanan atas pada menu monitoring TL



Inputkan data pada setiap indikator diantaranya Tanggal Pelaksanaan, Agenda, Keterangan dan nama tim tindak lanjut.

Tambah Data Monitoring

Tanggal Pelaksanaan
dd/mm/yyyy

Agenda
Agenda rapat... **Tambah**

Keterangan
Keterangan tambahan...

Tim TLHP
Nama anggota tim... **Tambah**

Batal Simpan

Kemudian untuk indikator Surat undangan, berita acara/notulen dan dokumentasi inputkan link google drive dokumen tersebut.

Tambah Data Monitoring

Tim TLHP
Nama anggota tim... **Tambah**

Link Google Drive Surat Undangan
https://drive.google.com/...

Link Google Drive Berita Acara / Notulen
https://drive.google.com/...

Link Google Drive Dokumentasi
https://drive.google.com/...

Batal Simpan



Asistensi

Untuk menginputkan Laporan hasil asistensi, klik tambah data pada kanan atas.

Inputkan data LHP pada setiap indikator (No LHP, Tanggal, Jenis Pengawasan, Objek Pengawasan, detail temuan dan tindak lanjut

Lalu Klik Simpan



Pengawasan Lainnya

Untuk menginputkan laporan hasil pengawasan lainnya, klik tambah data pada kanan atas.

SILPA
Sistem Informasi Laporan Pengawasan
Jember

Dashboard
Audit
Reviu
Evaluasi
Monitoring TL
Asistensi
Pengawasan Lainnya

LHP internal
ID: 04833304553130632412 Logout

Data Pengawasan Lainnya

Import Excel Ekspor Excel + Tambah Data

NO LHP	TANGGAL	JENIS PENGAWASAN	OBJEK PEMERIKSAAN	TEMUAN	REKOMENDASI	TINDAK LAN/UT	KESIMPULAN	AKSI
Belum ada data asistensi.								

Inputkan data pada LHP ke masing-masing indikator (No LHP, Tanggal Terbit, Jenis Pengawasan, Objek Pemeriksaan, temuan dan rekomendasi

Tambah Data Pengawasan Lainnya

No. LHP Tanggal Terbit dd/mm/yyyy

Jenis Pengawasan

Objek Pemeriksaan

Temuan
Tambahkan temuan... Tambah

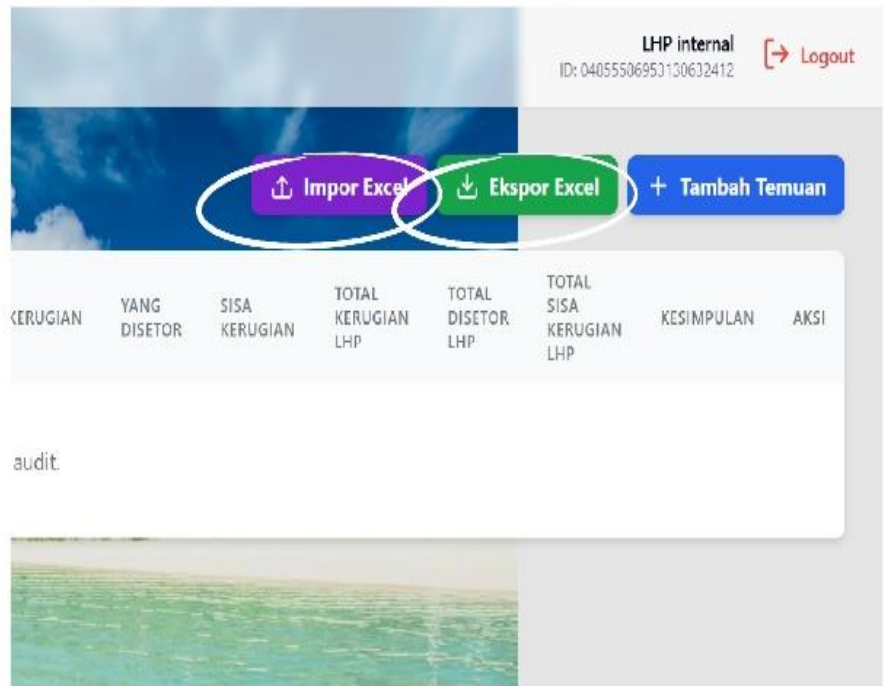
Rekomendasi

Batal Simpan

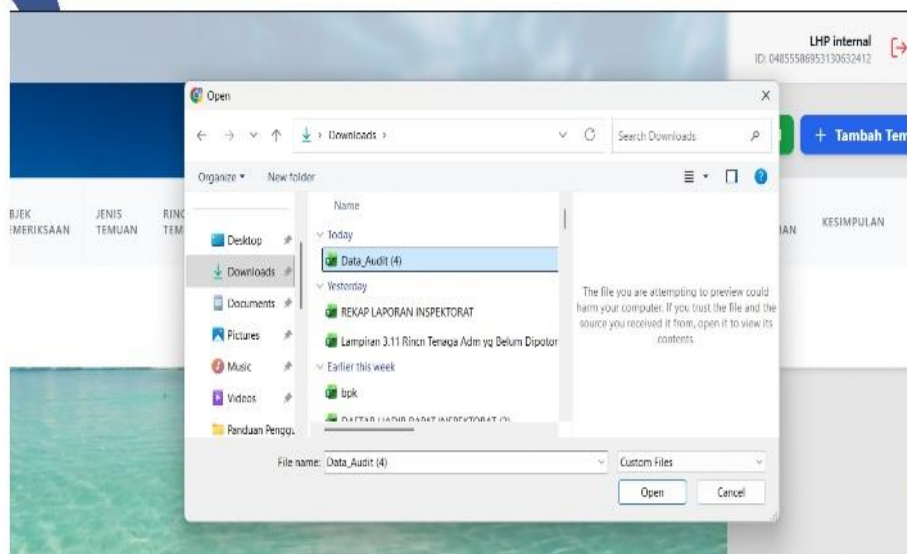
Lalu Klik Simpan



Pada setiap menu pada aplikasi SILPA terdapat fitur impor data dari excel dan ekspor data dari aplikasi ke excel.



Untuk mengimpor, klik impor excel lalu pilih file excel yang akan diimpor ke aplikasi SILPA





Data yang diimpor akan otomatis masuk ke aplikasi pada menu yg dipilih.

1 data LHP berhasil diimpor.

ISS PEMERIKSAAN	OBJEK PEMERIKSAAN	JENIS TEMUAN	RINCIAN TEMUAN	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	KERUGIAN	YANG DISETOR	SISA KERUGIAN	TOTAL KERUGIAN LHP
di Tujuan tertentu	OPD (SAMPOL)	ASPEK PENGELOLAAN KEUANGAN	• Kelebihan pembayaran Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota sebesar Rp820.000,00.		N/A	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0

Untuk ekspor data dari aplikasi ke excel, klik ekspor data, maka data akan tersimpan dalam excel yang terletak pada download di computer/pc

SILPA
Sistem Informasi Laporan Pengawasan
Awal

LHP Internal
ID: 0485538095311002412

Logout

Dashboard

Audit

Reviu

Evaluasi

Monitoring TL

Asistensi

Pengawasan Lainnya

Impor Excel

Ekspor Excel

Tambah Temuan

REKOMENDASI	TINDAK LANJUT	KERUGIAN	YANG DISETOR	SISA KERUGIAN	TOTAL KERUGIAN LHP	TOTAL SISA KERUGIAN LHP	TOTAL SISA KERUGIAN LHP	KESIMPULAN	AKSI
PPTK agar memperdomani kelentuan yang berlaku dalam menuliskan belanja Perjalanan Dinas	N/A	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Rp 0	Proses	Ubah Hapus

Setelah selesai menginputkan data, klik log out untuk keluar dari aplikasi.

LHP Internal
ID: 0485538095311002412

Logout

Impor Excel

Ekspor Excel

Tambah Temuan

TOTAL KERUGIAN LHP	TOTAL SISA KERUGIAN LHP	TOTAL SISA KERUGIAN LHP	KESIMPULAN	AKSI
Rp 0	Rp 0	Rp 0	Proses	Ubah Hapus

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SILPA



- b. Membuat undangan dan pemberitahuan pelaksanaan sosialisai Aplikasi SILPA di grup whatsapp tim tindak lanjut hasil pengawsan (TLHP).



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
INSPEKTORAT

Parik Malintang Kecamatan Anam Lingsuang Kode Pos 25584
Telp. (0751) 4784552, Fax. (0751) 4784553 Pos El: inspektorat@padangpariamankab.go.id
Situs Web: inspektorat.padangpariamankab.go.id

Nomor : 700/310/Insp/XI-2025
Lamp : -
Perihal : Undangan Sosialisasi Aplikasi SILPA

Parit Malintang, 11 November 2025

Kepada Yth. Sdr/i:

1. Inspektur
2. Sekretaris
3. Plt Kasubag Perencanaan
4. Tim TLHP Internal

di-
Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pengolahan Laporan Hasil Pengawasan (LHP) Internal di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman, Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman telah mengembangkan **Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal)**. Aplikasi ini berfungsi sebagai sistem terintegrasi untuk mengelola, memantau, dan melaporkan hasil kegiatan pengawasan secara digital, serta menampilkan dan memperbarui data tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan dari objek pengawasan.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada kegiatan Sosialisasi Aplikasi SILPA, yang akan dilaksanakan pada:

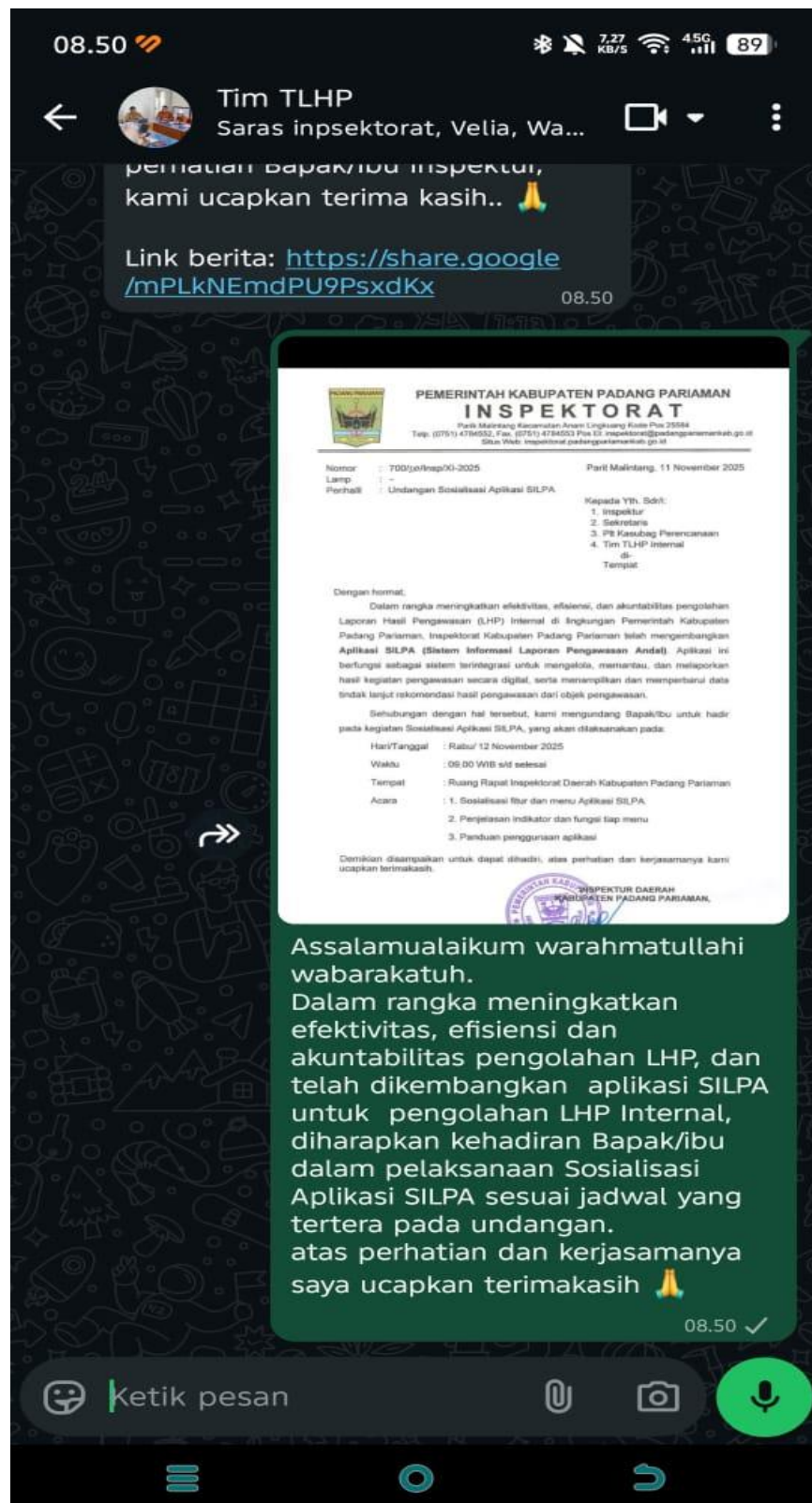
Hari/Tanggal : Rabu/ 12 November 2025
Waktu : 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Acara : 1. Sosialisasi fitur dan menu Aplikasi SILPA
2. Penjelasan indikator dan fungsi tiap menu
3. Panduan penggunaan aplikasi

Demikian disampaikan untuk dapat dihadiri, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.


INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,
HENDRA ASWARA, S.STP, M.M, CGCAE,
Pembina Tk. I, NIP. 19810926 199912 1 0001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (BPSSE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Undangan Sosialisasi Aplikasi SILPA



Pemberitahuan pelaksanaan sosialisasi Aplikasi SILPA di grup TLHP



- c. Melakukan sosialisasi aplikasi SILPA kepada tim Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP)

NOTULEN SOSIALISASI APLIKASI SILPA

Tempat : Ruang Rapat Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman
Waktu : 12 November 2025, Pukul 09.00-12.00
Pembahasan : Sosialisasi Penggunaan Aplikasi SILPA

1. Sosialisasi dilakukan di ruang rapat Inspektorat yang dihadiri oleh Inspektur, Sekretaris, Plt Kasubag Perencanaan sebagai mentor dan Tim Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal.
2. Sosialisasi dimulai dengan Pengenalan Aplikasi SILPA tentang penjelasan tujuan dan manfaat aplikasi sebagai sistem pengelolaan hasil pengawasan secara digital.
3. Sosialisasi membahas terkait panduan penggunaan aplikasi SILPA mulai dari login sampai penginputan Laporan Hasil Pengawasan.
4. Terdapat enam menu utama aplikasi SILPA berdasarkan jenis pengawasan yang terdiri dari dashboard, audit, reviu, monitoring tindak lanjut, asistensi dan pengawasan lainnya.
5. Setiap menu pada aplikasi SILPA terdiri dari beberapa indikator, setiap laporan hasil pengawasan internal diinputkan ke masing masing indikator berdasarkan jenis pengawasan yang telah dilakukan.
6. Pada Aplikasi SILPA terdapat fitur impor dari excel untuk memudahkan penginputan ke aplikasi dan ekspor ke excel yang akan memudahkan menarik laporan secara instan dari Aplikasi SILPA.
7. Selanjutnya dilakukan simulasi penggunaan Aplikasi SILPA dengan menginputkan data LHP sampel pada masing-masing menu.

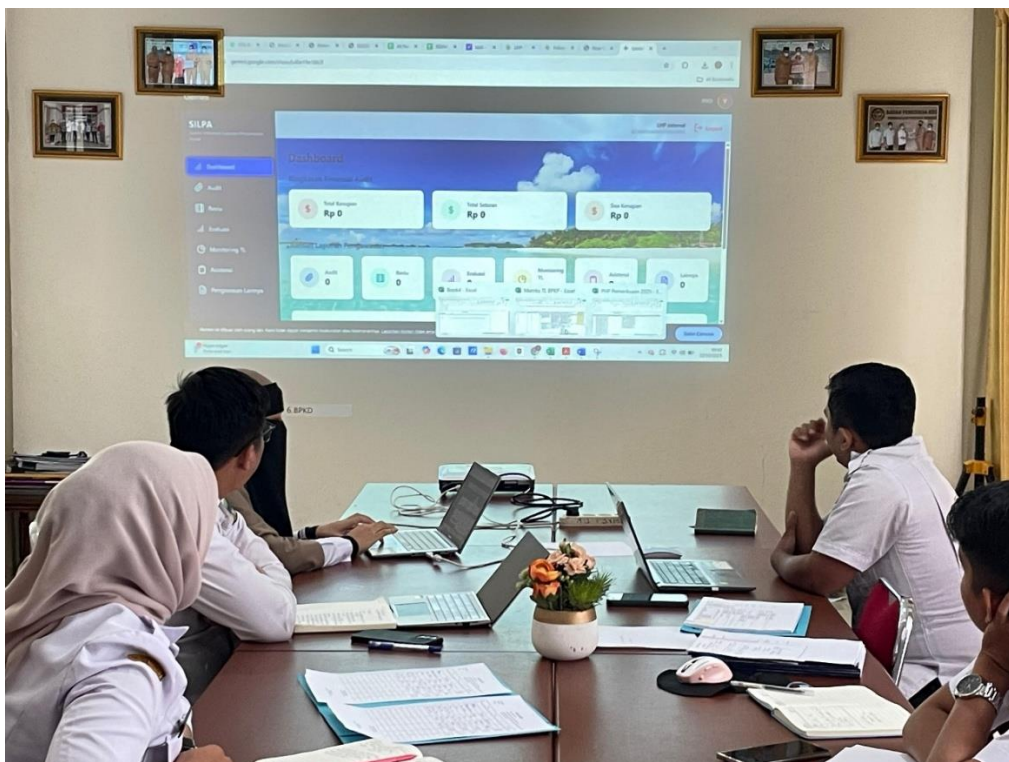
Mentor

Nanda Faulana Saputra, S.E
Nip. 19950425 202203 1 003

Padang Pariaman, 12 November 2025
Peserta Latsar,

Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001

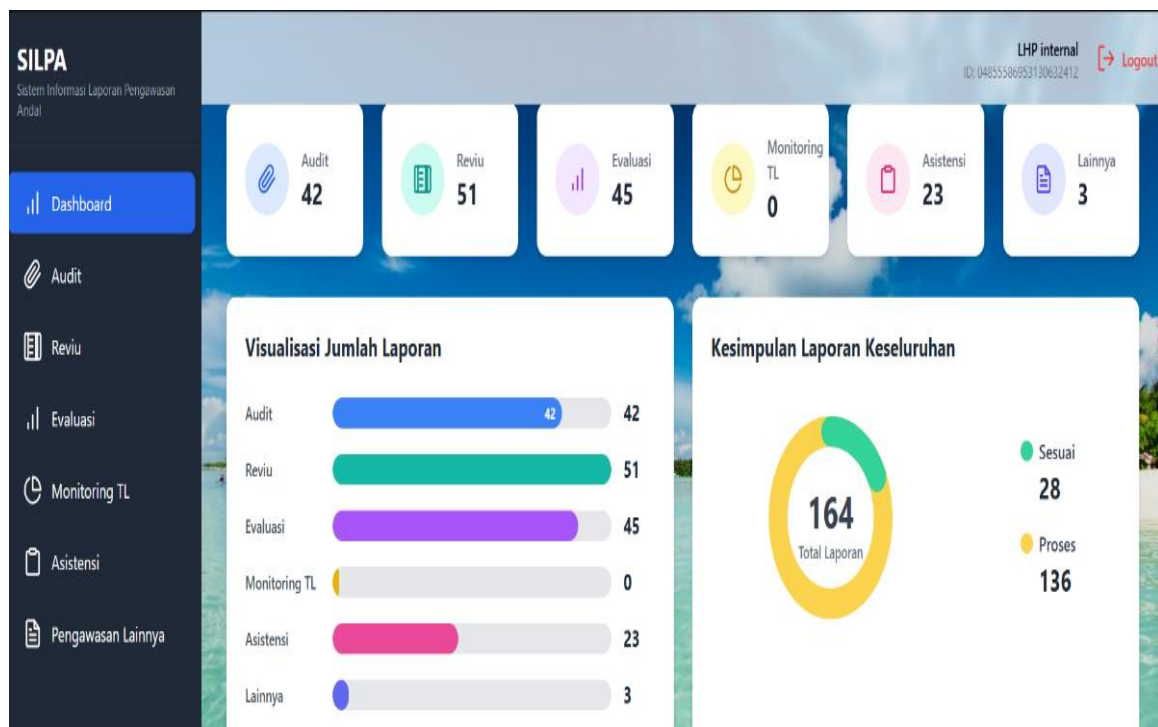
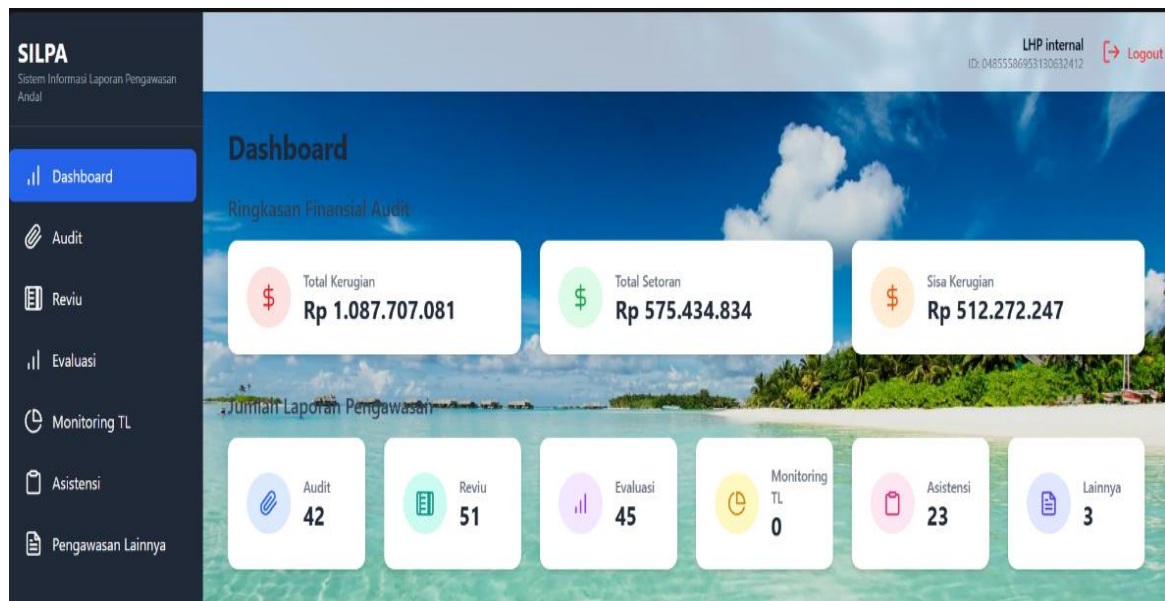
Notulen Sosialisasi Aplikasi SILPA



Dokumentasi Sosialisasi Aplikasi SILPA



6. melaksanakan implementasi, monitoring dan evaluasi Aplikasi SILPA
 - a. Melakukan penginputan pokok hasil pengawasan kepada masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA.



Tangkapan Layar Dashboard LHP Yang Diinputkan Pada Aplikasi SILPA



- b. Melakukan monitoring terhadap penginputan laporan hasil pengawasan (LHP) ke Aplikasi SILPA.

CEKLIS MONITORING PENGINPUTAN LHP KE APLIKASI SILPA

Tgl	Total LHP	Audit	Reviu	Evaluasi	Asistensi	Pengawasan Lainnya	Pemeriksaan Khusus	Ketepatan Penginputan	PARAF MENTOR
18/11	28	5	17	-	2	3	1	✓	Gen
20/11	28	3	12	1	10	-	2	✓	Gen
21/11	27	3	8	1	11	-	4	✓	Gen
27/11	27	-	1	26	-	-	-	✓	Gen
28/11	29	-	8	17	-	-	2	✓	Gen
26/11	27	22	5	-	-	-	-	✓	Gen

CS Dipindai dengan CamScanner

Ceklis Monitoring Penginputan LHP ke Aplikasi SILPA



Dokumentasi Saat Melakukan Monitoring Bersama Mentor

- c. Melaksanakan evaluasi terhadap efektivitas penggunaan aplikasi SILPA di



Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman. (sebelum dan sesudah).

LAPORAN EVALUASI PENGGUNAAN APLIKASI SILPA

Tujuan evaluasi penggunaan Aplikasi SILPA diantaranya untuk menilai efektivitas pengolahan LHP setelah menggunakan SILPA, mengukur efisiensi waktu, akurasi penginputan, serta kemudahan akses data dan menganalisis dampak SILPA terhadap tugas TLHP dan APIP dalam penyediaan data serta mengetahui perubahan kualitas kerja sesuai nilai BerAKHLAK yang diterapkan.

Hasil Evaluasi

a. Sebelum Adanya Aplikasi SILPA

Pengolahan LHP tidak optimal karena dilakukan secara manual. LHP yang terbit diarsipkan pada map khusus dan hanya di-scan dan disimpan dalam 1 folder computer, Risiko kehilangan data tinggi seperti file terhapus atau terkena virus, tidak tersedia data aktual dan update, menyulitkan pemantauan tindak lanjut rekomendasi dan Proses pencarian LHP lambat, membutuhkan waktu menelusuri folder satu per satu dan mencari di arsip serta Kesulitan saat penyusunan laporan untuk penilaian MCP KPK, penilaian Kapabilitas APIP dan Telaah Sejawat.

b. Kondisi Setelah Menggunakan Aplikasi SILPA

LHP dapat diinput berdasarkan menu: Audit, Reviu, Evaluasi, Monitoring, Asistensi, dan Pengawasan lainnya. Setiap LHP memiliki indikator lengkap seperti nomor LHP, jenis temuan, kerugian, tindak lanjut, dan Kesimpulan. Dengan penggunaan Aplikasi SILPA, Akses Data Lebih Cepat dan Transparan, data pokok pengawasan dapat dilihat secara real-time melalui dashboard dan tim TLHP lebih mudah memantau progres tindak lanjut rekomendasi. Terdapat efisiensi waktu karena proses pencarian LHP jauh lebih cepat karena sudah terstruktur dalam aplikasi. Penginputan dapat dilakukan kapan saja tanpa harus mencari berkas fisik.



Kualitas data Lebih akurat dan monitoring bersama mentor memastikan ketepatan penginputan sesuai dengan laporan hasil pengawasan. Aplikasi SILPA memudahkan saat pencarian data yang dibutuhkan untuk penilaian MCP KPK dan Penilaian Kapabilitas APIP. Dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, aplikasi ini tidak hanya meningkatkan kinerja teknis tetapi juga membangun budaya kerja digital, akuntabel, dan kolaboratif.

Mentor

Nanda Faulana Saputra, S.E
Nip. 19950425 202203 1 003

Padang Pariaman, 28 November 2025
Peserta Latsar,

Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001

Laporan Evaluasi Penggunaan Aplikasi SILPA



Dokumentasi Evaluasi Penggunaan Aplikasi SILPA



Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 1	Melaksanakan Persiapan dan perancangan aplikasi pengolahan laporan hasil pengawasan internal
Tanggal Kegiatan	20 Oktober - 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya Surat Perintah Tugas (SPT) Pelaksanaan Aktualisasi 2. Tersedianya Data Rekapitan Laporan Hasil Pengawasan Tahun 2025 3. Tersedianya Dokumentasi saat Memilah LHP Berdasarkan Jenis Pengawasan 4. Tersedianya Draft Rancangan Aplikasi Pengolahan LHP 5. Tersedianya Laporan Rancangan Aplikasi Pengolahan LHP yang disetujui mentor 6. Tersedianya Dokumentasi saat melaporkan rancangan aplikasi
2. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar Yang Melandasi a. Melapor dan meminta izin kepada atasan untuk melakukan kegiatan aktualisasi. 1) Akuntabel Saya menerapkan nilai akuntabel dengan melapor dan meminta izin kepada atasan dengan memaparkan secara rinci dan jelas mengenai	



kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel, laporan yang disampaikan dapat menjadi tidak lengkap dan tidak jelas serta tidak sesuai dengan tujuan.

2) Harmonis

Saya menerapkan nilai harmonis dengan cara berkomunikasi yang sopan, menghargai atasan, dan menjaga etika dalam penyampaian laporan.

Apabila tidak menerapkan nilai harmonis, maka lingkungan kerja menjadi tidak kondusif dan berpotensi tidak mendapatkan persetujuan dari atasan.

3) Loyal

Saya menerapkan nilai loyal dengan mematuhi tata kelola organisasi yaitu melapor dan meminta izin kepada atasan sebelum memulai kegiatan aktualisasi.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal, tidak melapor dan tidak meminta izin kepada atasan sesuai aturan organisasi, tindakan tersebut menunjukkan ketidakpatuhan terhadap hierarki dan tata kelola instansi.

- b. Mengumpulkan dan Memilah seluruh laporan hasil pengawasan berdasarkan Jenis pengawasan yaitu audit, reviu, evaluasi, monitoring, asistensi, pengawasan lainnya dan pemeriksaan khusus.

1) Berorientasi Pelayanan

Saya menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan melakukan perbaikan tiada henti yaitu mengumpulkan dan memilah LHP berdasarkan jenis pengawasan secara teratur untuk memperbaiki sistem pengarsipan agar lebih cepat, rapi, dan memudahkan pencarian LHP.



Apabila tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, pengumpulan dan pemilahan LHP menjadi tidak rapi, tidak konsisten, dan tidak membantu perbaikan sistem arsip.

2) Akuntabel

Saya menerapkan nilai akuntabel dengan memastikan setiap LHP dikumpulkan dan dipilah secara cermat dan bertanggung jawab. Saya menjaga keakuratan data serta memastikan bahwa hasil pengelompokan sesuai tiap jenis pengawasannya.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel, maka akan terjadi salah klasifikasi LHP dan LHP yang dikumpulkan tidak lengkap.

3) Kompeten

Saya menerapkan nilai kompeten dengan kemampuan memilah LHP sesuai jenis pengawasan dengan tepat dan sistematis. Saya menerapkan pemahaman terhadap perbedaan jenis pengawasan agar proses pengelompokan lebih efisien dan menghasilkan kualitas kerja yang optimal.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten, proses memilah LHP dapat menjadi tidak tepat dan tidak sistematis. Ini membuat pengelolaan dokumen tidak efektif dan kualitas output menjadi rendah.

4) Loyal

Saya menerapkan nilai loyal dengan menjaga kerahasiaan seluruh isi LHP selama proses pengumpulan dan pemilahan. Saya memastikan setiap dokumen diperlakukan sesuai aturan kerahasiaan untuk menjaga integritas organisasi.



Apabila tidak menerapkan nilai kompeten, isi LHP dapat bocor atau disalahgunakan. Kondisi ini dapat merugikan instansi, melanggar aturan, dan menurunkan integritas organisasi.

5) Adaptif

Saya menerapkan nilai adaptif dengan bertindak cepat dan proaktif dalam mengumpulkan LHP, termasuk menyesuaikan diri terhadap situasi saat terdapat kekurangan LHP.

Apabila tidak menerapkan nilai adaptif ketidakmampuan bersikap proaktif menyebabkan proses menjadi lambat, tidak responsif, serta terhambat saat menghadapi kekurangan LHP.

6) Kolaboratif

Saya menerapkan nilai kolaboratif dengan melakukan konfirmasi kepada tim pemeriksa apabila terdapat LHP yang belum ditemukan.

Apabila tidak menerapkan nilai kolaboratif maka LHP yang tidak ditemukan akan terabaikan, sehingga data menjadi tidak lengkap dan kualitas pengarsipan menjadi bermasalah.

c. Membuat rancangan aplikasi pengolahan laporan hasil pengawasan internal.

1) Berorientasi Pelayanan

Saya menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan terus melakukan perbaikan berkelanjutan yang diwujudkan melalui pengembangan sistem berbasis online yang mampu menampilkan data LHP secara aktual dan update sehingga memudahkan saat tim tindak lanjut atau atasan saat membutuhkan data LHP.



Apabila tidak menerapkan nilai berorientasi peyananan maka tidak terdapat perbaikan secara terus menerus terhadap pengolahan laporan hasil pengawasan atau akan tetap manual.

2) Akuntabel

Saya menerapkan nilai akuntabel dengan merancang aplikasi secara cermat, dan penuh tanggung jawab. Dalam proses penyusunan rancangan, saya memastikan setiap fitur, alur kerja, dan mekanisme pengolahan data tersusun secara jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel, Tanpa nilai Akuntabel, rancangan aplikasi disusun secara tidak cermat dan tidak terstruktur sehingga fitur penting terlewatkan, dan aplikasi tidak dapat dipertanggungjawabkan.

3) Kompeten

Saya menerapkan nilai kompeten dengan meningkatkan kemampuan diri, mempelajari metode perancangan aplikasi berbasis AI, termasuk bagaimana memanfaatkan teknologi untuk memproses data pengawasan secara efektif.

Apabila tidak menerapkan nilai komepete maka kemampuan diri tidak berkembang dan proses perancangan aplikasi hanya mengandalkan pengetahuan yang terbatas. Akibatnya, rancangan aplikasi menjadi kurang inovatif.

4) Harmonis

Saya menerapkan nilai harmonis dengan membangun interaksi yang baik selama proses perancangan aplikasi. Saya meminta saran dari berbagai pihak dengan menjaga etika berkomunikasi dan bersikap sopan.



Apabila tidak menerapkan nilai harmonis, komunikasi dengan pihak lain menjadi kurang sopan dan dapat menimbulkan konflik sehingga lingkungan kerja menjadi tidak kondusif.

5) Loyal

Saya menerapkan nilai loyal dengan menjaga nama baik instansi dan mendukung tujuan organisasi. Rancangan aplikasi disusun untuk meningkatkan efektivitas pengawasan internal agar memberikan kontribusi positif bagi instansi.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal, rancangan aplikasi berpotensi dibuat bukan untuk kepentingan instansi dan pengolahan LHP menjadi tidak efektif.

6) Adaptif

Saya menerapkan nilai adaptif dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam merancang aplikasi. Saya memanfaatkan teknologi Kanvas Gemini AI untuk menghasilkan rancangan yang modern, responsif, serta sesuai dengan kebutuhan.

Apabila tidak menerapkan nilai adaptif, maka tidak terdapat inovasi dan pengembangan kreativitas serta tidak memanfaatkan teknologi baru.

7) Kolaboratif

Saya menerapkan nilai kolaboratif melalui kerja sama dengan tim tindak lanjut hasil pengawasan (TLHP). Saya secara terbuka menerima masukan untuk menyempurnakan rancangan aplikasi sehingga lebih efektif dan efisien.

Apabila tidak menerapkan nilai kolaboratif, rancangan aplikasi menjadi tidak sesuai kebutuhan. Kurangnya kerja sama menyebabkan sistem tidak



efektif, tidak efisien, dan berpotensi tidak digunakan karena tidak relevan dengan proses kerja nyata.

d. Melaporkan dan meminta persetujuan Kepada mentor Terkait rancangan aplikasi.

1) Akuntabel

Saya menerapkan nilai akuntabel dengan menyampaikan laporan rancangan aplikasi secara cermat, disiplin, jujur, dan jelas. Saya memastikan setiap bagian rancangan disusun dengan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel, laporan rancangan aplikasi disampaikan secara tidak jelas, tidak lengkap, dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

2) Kompeten

Saya menerapkan nilai kompeten dengan berkonsultasi kepada mentor mengenai hambatan atau kendala yang ditemui selama proses perancangan serta membuka diri terhadap bimbingan dan mencari solusi atas masalah yang muncul.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten, hambatan yang terjadi dalam proses perancangan dibiarkan tanpa upaya mencari Solusi dan kemampuan diri tidak berkembang dan permasalahan yang muncul tidak diatasi.

3) Harmonis

Saya menerapkan nilai harmonis dengan bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi saat melapor dan meminta persetujuan mentor



sehingga lingkungan kerja menjadi kondusif.

Apabila tidak menerapkan nilai harmonis, komunikasi dengan mentor menjadi tidak sopan dan tidak menjaga etika.

4) Adaptif

Saya menerapkan nilai adaptif dengan menyesuaikan diri dengan jadwal mentor untuk dapat melakukan aktualisasi dan terhadap masukan dan saran yang diberikan oleh mentor.

Apabila tidak menerapkan nilai adaptif maka konsultasi tidak akan terlaksana dan saran serta masukan dari mentor akan diabaikan.

3. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

Teknik aktualisasi pada kegiatan melaksanakan persiapan dan perancangan aplikasi pengolahan laporan hasil pengawasan internal yaitu melalui 4 tahapan kegiatan diantaranya:

- a. Melapor dan meminta izin kepada atasan untuk melakukan kegiatan aktualisasi dengan bukti fisik kegiatan/evidence tersedianya surat tugas pelaksanaan aktualisasi Latsar dari Inspektur.



**PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
INSPEKTORAT**

Parik Malintang Kecamatan Anam Lingsuang Kode Pos 25584
Telp. (0751) 4784552 Fax. (0751) 4784553 Pos El: inspektorat@padangpariamankab.go.id
Situs Web: inspektorat.padangpariamankab.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 000.1.11.1/136/Insp-SA/X-2025

- Dasar :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
 2. Surat Sekretaris Daerah Nomor 216/SPT/BKPSDM/X/2025 tentang Mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXXIII dan XXXVI tahun 2025

MENUGASKAN

- Kepada :
- | | |
|--------------|----------------------------|
| Nama | : Velia Yolanda, SE |
| Pangkat/Gol. | : Penata Muda- III/a |
| N I P | : 19990722 202504 2 002 |
| Jabatan | : Auditor Ahli Pertama |
| | |
| Nama | : Yola Gustantia, S.Sos |
| Pangkat/Gol. | : Penata Muda- III/a |
| N I P | : 19950203 202504 2 001 |
| Jabatan | : Auditor Ahli Pertama |
| | |
| Nama | : Saraswati Fauzia S.Tr,Ak |
| Pangkat/Gol. | : Penata Muda- III/a |
| N I P | : 19960214 202504 2 001 |
| Jabatan | : Auditor Ahli Pertama |

Untuk : Melaksanakan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XXXVI

Tujuan : Di Kantor Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman pada tanggal 21 Oktober 2025 sampai 28 November 2025

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Parik Malintang
Pada tanggal : 20 Oktober 2025

**INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,**

HENDRA SWARA, S.STP, M.M, CGCAE
Pembina Tk. I, NIP. 19810926 199912 1 0001

SPT Inspektur untuk melaksanakan Aktualisasi Latsar

- b. Mengumpulkan dan Memilah seluruh laporan hasil pengawasan berdasarkan Jenis pengawasan yaitu audit, reviu, evaluasi, monitoring, asistensi, pengawasan lainnya dan pemeriksaan khusus. Dengan bukti fisik/evidence tersedianya data rekapan laporan hasil pengawasan tahun 2025 dan dokumentasi saat mengumpulkan dan memilah LHP berdasarkan jenis pengawasan



REKAPAN DATA LAPORAN HASIL PENGAWASAN (LHP) TAHUN 2025

PENGAWASAN LAINNYA

Nomor LHP	Urutan LHP	Tanggal LHP & Pengawasan	Tim Pemeriksaan
1.1	Laporan Hasil Pengawasan Pengadaan CPNS Tahun 2024 Tahap Seleksi Kompetensi Bidang Pada Pemilih Daerah Kabupaten Padang Pariaman	6 Januari 2025	Pirama Diska
2	Laporan Hasil Pengawasan Pengadaan PPPK Tahun 2024 Tahap Seleksi Kompetensi sesuai dengan Pengumuman Kelulusan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman	13 Januari 2025	Pirama Diska
3	Laporan Hasil Pengawasan Pengadaan CPNS Tahun 2024 Tahap Pengumuman Kelulusan Pada Pemilih Daerah Kabupaten Padang Pariaman	14 Januari 2025	Pirama Diska

ASISTENSI

Nomor LHP	Urutan LHP	Tanggal LHP & Pengawasan	Tim Pemeriksaan
14.1	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Padang Biring Kecamatan Nan Sabana Kabupaten Padang Pariaman	24 Februari 2025	Al Yuni
20.1	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Sungai Barak Kecamatan Nan Sabana Kabupaten Padang Pariaman	26 Februari 2025	Al Yuni
32	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Kelabang Kecamatan Batang Anai Kabupaten Padang Pariaman	27 Februari 2025	Al Yuni
33	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Pengasak Kadak Kecamatan Lubuk Alung Kabupaten Padang Pariaman	27 Februari 2025	Al Yuni
34	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun 2024 Pada Nagari Lurah Nan Panjang Barat Kecamatan VII Kota Kabupaten Padang Pariaman	24 Maret 2025	Al Yuni
35	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Lurah Nan Panjang Kecamatan VI Kota Kabupaten Padang Pariaman	24 Maret 2025	Al Yuni
36	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Guguk Kecamatan XX11 Kayu Tanan Kabupaten Padang Pariaman	24 Maret 2025	Al Yuni
37	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Kapatu Hantang Kecamatan XX11 Kayu Tanan Kabupaten Padang Pariaman	24 Maret 2025	Al Yuni
38	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Lurah Nan Panjang Selatan Kecamatan VII Kota Kabupaten Padang Pariaman	24 Maret 2025	Al Yuni
39	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Guguk Kurunji Vili Kecamatan Sungai Limau Kabupaten Padang Pariaman	14 April 2025	Al Yuni
41.1	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Koto Baru Kecamatan Padang Sago Kabupaten Padang Pariaman	02 Mei 2025	Rismayati
42.1	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Batu Kelang Kecamatan Padang Sago Kabupaten Padang Pariaman	02 Mei 2025	Rismayati
48	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Kura Kura Vili Kecamatan Sungai Limau Kabupaten Padang Pariaman	29 April 2025	Pirama Diska
49	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Kura Taj Timur Kecamatan Nan Sabana Kabupaten Padang Pariaman	29 April 2025	Pirama Diska
50	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Sungai Kecamatan Nan Sabana Kabupaten Padang Pariaman	26 Mei 2025	Pirama Diska

CS Dokumen Anggaran Kabupaten

51	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Sungai Tengah Kecamatan Nan Sabana Kabupaten Padang Pariaman	26 Mei 2025	Pirama Diska
52	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Batu Kelang Kecamatan Padang Sago Kabupaten Padang Pariaman	26 Mei 2025	Pirama Diska
53	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Koto Baru Kecamatan Padang Sago Kabupaten Padang Pariaman	26 Mei 2025	Pirama Diska
54	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Batu Kelang Kecamatan Padang Sago Kabupaten Padang Pariaman	26 Mei 2025	Pirama Diska
57	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Tobok Kerek Kecamatan Enam Lintang Kabupaten Padang Pariaman	5 Juni 2025	Lisa Setia
57.1	Laporan Hasil Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	6 Juni 2025	Triana Dewi Buhi
60	Laporan Hasil Pemeriksaan Asistensi Penyusunan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana Nagari Tahun Anggaran 2024 Pada Nagari Tandilek Barat Kecamatan Pamanuan Kabupaten Padang Pariaman	05 Juni 2025	Sunaryati
60.1	Laporan Hasil Asistensi Nagari Sebatu Kecamatan Lubuk Alung	05 Juni 2025	Neni Emila

AUDIT

Nomor LHP	Urutan LHP	Tanggal LHP & Pengawasan	Tim Pemeriksaan
14	Laporan Hasil Audit Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Anai Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	24 Februari 2025	Fauzani
21	Laporan Hasil Audit Kegiatan BTT Pekerjaan Penanganan Jembatan Pulas Air Kecamatan V Koto Kampung Dalam Tahun Anggaran 2024	4 Maret 2025	Fauzani
22	Laporan Hasil Audit Kegiatan BTT Pekerjaan Normalisasi dan Pembangunan Perbaikan Teling Sungai Batang Kandang Kecamatan Batang Anai Tahun Anggaran 2024	4 Maret 2025	Fauzani
23	Laporan Hasil Audit Kegiatan BTT Pekerjaan Normalisasi dan Pembangunan Perbaikan Teling Sungai Batang Nanas Kecamatan V Koto Kampung Dalam Tahun Anggaran 2024	4 Maret 2025	Fauzani
24	Laporan Hasil Audit Kegiatan BTT Rehabilitasi Insang Ujung Gunung Kecamatan Pataman Tahun Anggaran 2024	10 Maret 2025	Budi Masal Putra
25	Laporan Hasil Audit Pemeriksaan Belanja Tidak Terduga (BTT) Pengadaan Barang dan Jasa Dalam Rangka Peningkatan Kelembagaan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2024	10 Maret 2025	Nurpen Herandes
40.1	Laporan Hasil Audit Pegawai di Lingkungan Kabupaten Padang Pariaman	30 April 2025	Elinda Deswati
44.1	Laporan Hasil Pemeriksaan Audit Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2024 Pada SMPN 1 Enam Lintang Kabupaten Padang Pariaman	05 Mei 2025	Neni Emila
59	Laporan Hasil Pemeriksaan Audit Pengelolaan Dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2024 Pada SMP N 03 Sungai Geringgong Kabupaten Padang Pariaman	9 Mei 2025	Elisvita
63	Laporan Hasil Pemeriksaan Audit Pengelolaan Dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2024 Pada SMPN 1 Batang Anai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Pariaman	27 Juni 2025	Budi Masal Putra
63.1	Laporan Hasil Pemeriksaan Dugaan Penyalahgunaan Tenda Lapangan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman	27 Juni 2025	Budi Masal Putra
128	Laporan Hasil Audit Puskesmas Pasar Usang Kecamatan Batang Anai Kabupaten Padang Pariaman	29 Agustus 2025	Elisvita
129	Laporan Hasil Audit Puskesmas Sikur Kecamatan V Koto Kampung Dalam Kabupaten Padang Pariaman	29 Agustus 2025	Elisvita
130	Laporan Hasil Audit Puskesmas Sungai Seruk Kecamatan VII Kota Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
131	Laporan Hasil Audit Puskesmas Koto Bangko Kecamatan Sungai Geringgong Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita

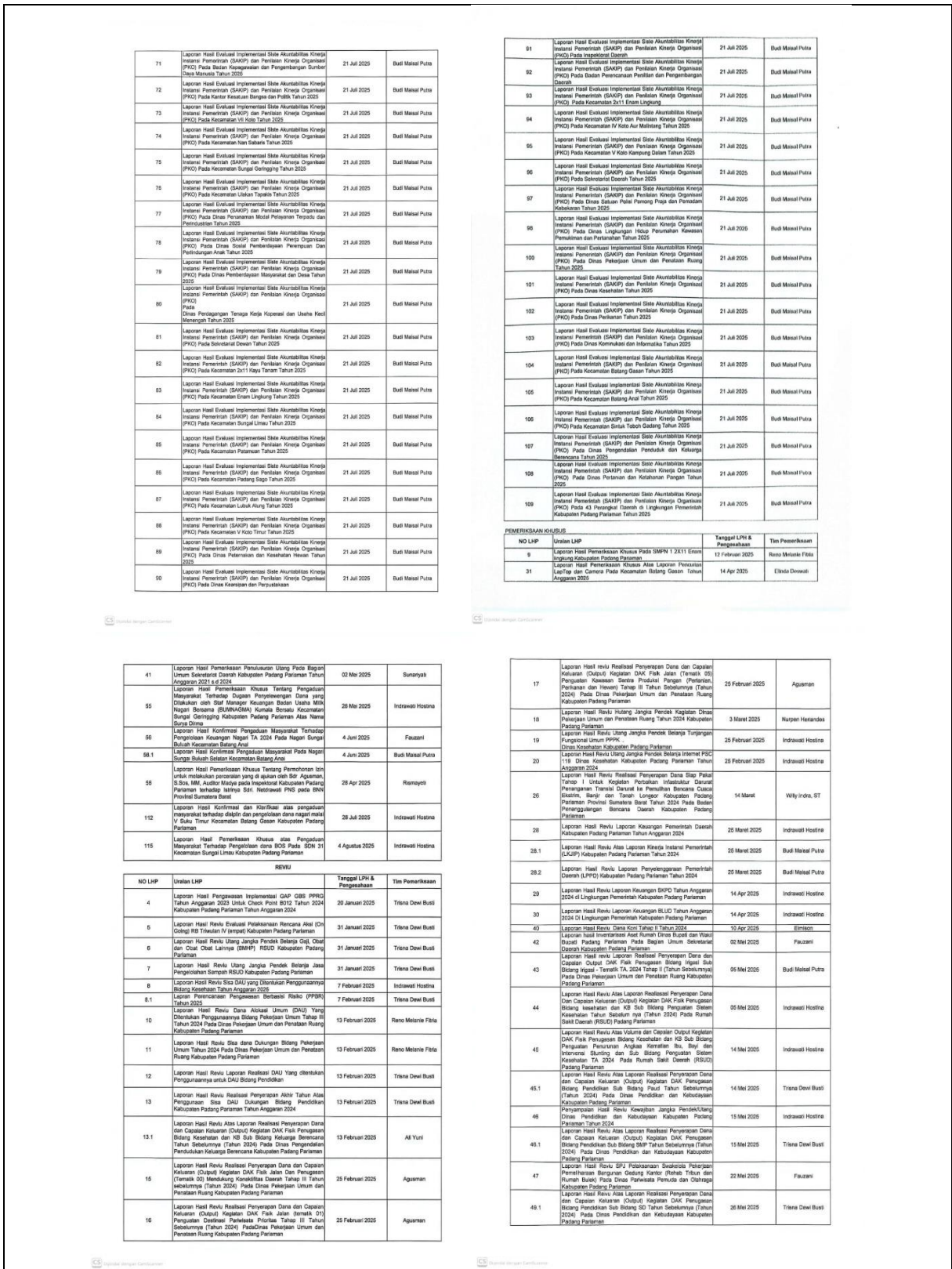
CS Dokumen Anggaran Kabupaten

132	Laporan Hasil Audit Puskesmas Kampung Dalam Kecamatan V Koto Kampung Dalam Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
133	Laporan Hasil Audit Puskesmas Gasing Gasing Kecamatan Batang Anai Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
134	Laporan Hasil Audit Puskesmas Sungai Geringgong Kecamatan Sungai Geringgong Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
135	Laporan Hasil Audit Puskesmas Padang Sago Kecamatan Enam Lintang Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
136	Laporan Hasil Audit Puskesmas Sungai Limau Kecamatan Sungai Limau Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
137	Laporan Hasil Audit Puskesmas Andung Kecamatan XX11 Kayu Tanan Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
138	Laporan Hasil Audit Puskesmas Kampung Gulai Kecamatan Enam Lintang Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
139	Laporan Hasil Audit Puskesmas Siruk Kecamatan Siruk Tobok Gading Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
140	Laporan Hasil Audit Puskesmas Siruk Kecamatan Siruk Tobok Gading Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
141	Laporan Hasil Audit Puskesmas Ampel Kecamatan VII Kota Sungai Seruk Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
142	Laporan Hasil Audit Puskesmas Kayu Tanan Kecamatan XX11 Kayu Tanan Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
143	Laporan Hasil Audit Puskesmas Uluken Kecamatan Uluken Tepak Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
144	Laporan Hasil Audit Puskesmas Pauh Kembar Kecamatan Nan Sabana Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
145	Laporan Hasil Audit Puskesmas Padang Air Kecamatan V Koto Timur Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
146	Laporan Hasil Audit Puskesmas Padang Air Kecamatan V Koto Timur Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
147	Laporan Hasil Audit Puskesmas Kabung Kecamatan Batang Anai Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
148	Laporan Hasil Audit Puskesmas Siruk Kecamatan Lubuk Alung Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita
149	Laporan Hasil Audit Puskesmas Enam Lintang Kecamatan Enam Lintang Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2024	29 Agustus 2025	Elisvita

EVALUASI

Nomor Laporan	Urutan LHP	Tanggal LHP & Pengawasan	Tim Pemeriksaan
30.1	Laporan Hasil Pts Evaluasi SAKIP OPD dan Kecamatan Tahun 2025	14 April 2025	Budi Masal Putra
47.1	Laporan Hasil Evaluasi Pembangunan Zona Integritas Pada Rumah Sakit Umum Daerah Padang Pariaman Tahun 2025	25 Mei 2025	Triana Dewi Buhi
66	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Perilaku Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Perikanan dan Kelautan Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Masal Putra
67	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Perilaku Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Masal Putra
68	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Perilaku Kinerja Organisasi (PKO) Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Masal Putra
69	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Perilaku Kinerja Organisasi (PKO) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Masal Putra
70	Laporan Hasil Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Perilaku Kinerja Organisasi (PKO) Pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Tahun 2025	21 Juli 2025	Budi Masal Putra

CS Dokumen Anggaran Kabupaten





61	Laporan Hasil Revisi atas Rancangan Akhir Pendanaan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2025	20 Juni 2025	Ageman
62	Laporan Hasil Revisi Daftar Koreksi Kegiatan DAK Fiskal Bidang Sanitasi Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman	27 Juni 2025	Fauzan
63.2	Laporan Hasil Revisi Atas Daftar Koreksi Kegiatan DAK Fiskal Pengawasan Bidang Kesehatan dan KB Sub Bidang Pengawasan Sistem dan Kapasitas Pelayanan Kesehatan Tahun Anggaran 2025 Rincian Kegiatan Air Bersih dan IPAL Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman	8 Juli 2025	Indrawati Hostina
64	Laporan Hasil Revisi Usulan atas Hibah Rehabilitasi dan Rekonstruksi PascaBencana Tahun 2024 Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Padang Pariaman	21 Juli 2025	Fauzan
65	Laporan Hasil Revisi Penetapan SKPP Gaji dan Tunjangan PNS dan ASN/Non ASN Ditinjau dari Aspek Pajak, Besaran Pemotongan dan Keunggulan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman	21 Juli 2025	Fauzan
110	Revisi PUS	28 Juli 2025	Triana Dewi Buell
111	Revisi PUS	28 Juli 2025	Triana Dewi Buell
113	Laporan Hasil Revisi Atas Rancangan Akhir Pendanaan Kesehatan Umum Anggaran (DUK) dan Pemasaran Pemasaran Sementara (PPAS) Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2025	31 Juli 2025	Sudi Masul Putra
114	Laporan Hasil Revisi Atas Rancangan Akhir Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029	4 Agustus 2025	
116	Laporan Hasil Revisi Atas Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2025	20 Agustus 2025	Indrawati Hostina
117	Laporan Hasil Revisi Atas Daftar Koreksi Kegiatan DAK Fiskal Pengawasan Bidang Kesehatan dan KB Sub Bidang Pengawasan Sistem dan Kapasitas Pelayanan Kesehatan Tahun Anggaran 2025 Rincian Kegiatan Pelayanan Pengawasan Baru Puskesmas Pemukiman dan Rehabilitasi Puskesmas Perawatan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman	25 Agustus 2025	Indrawati Hostina
118	Laporan Hasil Revisi Penggabungan Bidang MIA Daerah Kabupaten Padang Pariaman Pada Badan Pengelola Keuangan Daerah	25 Agustus 2025	Fauzan
119	Laporan Hasil Revisi Atas Pemohonan Pelayanan Dana Bantuan Penanggulangan Bencana Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2025	1 Sep 2025	Fauzan
120	Hasil Revisi Data Penetapan Tunjangan Profesi Guru (TPG) Berdasarkan Sistem Pengawasan Tunjangan Profesi Guru (TPG) dan Gaji Kelapa Bales (GKB) Tahun 2024 Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Pariaman	26 Agustus 2025	Elinofia
121	Laporan Hasil Revisi atas laporan pertanggungjawaban dan Capaian Kelulusan (Chidul) Kegiatan DAK Fiskal Pengawasan Bidang Sanitasi Tahap 1 TA 2025 Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman	10 Sep 2025	Dian Yuhendi
122	Laporan Hasil Revisi Atas daftar koreksi kegiatan DAK Fiskal Pengawasan Bidang Kesehatan dan KB Sub Bidang Kelangkaan Rencana Tahun Anggaran 2025 Monev Pelayanan Sektoral Pelayanan PascaBencana Pengendalian Perilaku dan Kelangkaan Rencana Kabupaten Padang Pariaman	29 Agustus 2025	Indrawati Hostina
123	Laporan Hasil Revisi atas daftar koreksi kegiatan DAK Fiskal Pengawasan Bidang Kesehatan dan KB Sub Bidang Kelangkaan Rencana Tahun Anggaran 2025 Monev Pelayanan Sektoral Pelayanan PascaBencana Pengendalian Perilaku dan Kelangkaan Rencana Kabupaten Padang Pariaman	29 Agustus 2025	Indrawati Hostina
123.1	Laporan Hasil Revisi Atas Laporan Pertanggungjawaban dan Capaian Kelulusan (Chidul) Kegiatan DAK Fiskal Pengawasan Bidang Pendidikan Sub Bidang SD, SMP dan PAUD Tahun 2025 Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Pariaman	29 Agustus 2025	Triana Dewi Buell

Data Rekapitan Laporan Hasil Pengawasan (LHP) Tahun 2025



Dokumentasi mengumpulkan dan memilah LHP Berdasarkan Jenis Pengawasan

c. Membuat rancangan aplikasi pengolahan laporan hasil pengawasan



internal. Dengan bukti fisik/evidence tersedianya draft rancangan aplikasi pengolahan LHP.

DRAFT RANCANGAN APLIKASI PENGOLAHAN LHP

"Nama Aplikasi: SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal)"

Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) dirancang sebagai sistem terintegrasi untuk mengelola, memantau, dan melaporkan hasil kegiatan pengawasan secara efektif dan efisien. Aplikasi ini berfungsi sebagai pusat data laporan hasil pengawasan (LHP) yang mencakup berbagai jenis kegiatan pengawasan seperti audit, reviu, evaluasi, monitoring, dan pemeriksaan khusus. Dengan adanya SILPA, proses pengelolaan laporan pengawasan dapat dilakukan secara lebih andal, transparan, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga mendukung peningkatan akuntabilitas dan kinerja organisasi.

Aplikasi SILPA terdiri dari menu dan indikator sebagai berikut:

No.	Menu	Indikator
1.	Dashboard	Nomor LHP
2.	Audit	Tanggal Terbit LHP
3.	Reviu	Jenis Pengawasan
4.	Evaluasi	Objek Pemeriksaan
5.	Monitoring	Detail Temuan (rincian, Aspek, rekomendasi, kerugian, yang telah disetor dan sisa kerugian)
6.	Pengawasan Lainnya	Rekomendasi keseluruhan
7.	Pemeriksaan Khusus	Tindak Lanjut
8.	-	Kesimpulan (Proses/sesuai)

Padang Pariaman, 23 Oktober 2025
Peserta Latsar

Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001

Draft Rancangan Aplikasi Pengolahan LHP

- d. Melaporkan dan meminta persetujuan Kepada mentor Terkait rancangan aplikasi. Dengan bukti fisik/evidence tersedianya laporan rancangan aplikasi pengolahan LHP yang disetujui mentor dan dokumentasi saat melaporkan rancangan aplikasi.



LAPORAN RANCANGAN APLIKASI PENGOLAHAN LHP

SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal)

1. Gambaran Umum

Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) dirancang sebagai sistem terintegrasi untuk mengelola, memantau, dan melaporkan hasil kegiatan pengawasan secara efektif dan efisien. Aplikasi ini berfungsi sebagai pusat data laporan hasil pengawasan (LHP) yang mencakup berbagai jenis kegiatan pengawasan seperti audit, reviu, evaluasi, monitoring, dan pemeriksaan khusus. Dengan adanya SILPA, proses pengelolaan laporan pengawasan dapat dilakukan secara lebih andal, transparan, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga mendukung peningkatan akuntabilitas dan kinerja organisasi.

2. Menu Utama Aplikasi

Aplikasi SILPA memiliki beberapa menu utama yang mewakili jenis kegiatan pengawasan, yaitu:

1. Dashboard

Menyajikan tampilan ringkas berupa data statistik, grafik, dan indikator kinerja pengawasan. Dashboard berfungsi sebagai beranda utama yang menampilkan informasi secara real-time terkait jumlah laporan, status tindak lanjut, serta tren temuan pengawasan.

2. Audit

Menu ini memuat seluruh data dan dokumen hasil kegiatan audit. Pengguna dapat melihat, menelusuri, dan menganalisis hasil audit berdasarkan periode, objek, atau jenis pemeriksaan.

3. Reviu

Berisi laporan hasil reviu terhadap dokumen atau kegiatan tertentu. Menu ini memudahkan pengguna untuk memantau hasil reviu serta rekomendasi yang diberikan kepada unit kerja terkait.

4. Evaluasi

Menyediakan data dan hasil kegiatan evaluasi atas pelaksanaan program atau kegiatan tertentu. Informasi yang ditampilkan membantu dalam menilai efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program.

5. Monitoring

Menyajikan hasil kegiatan monitoring atas tindak lanjut rekomendasi

pengawasan maupun pelaksanaan program kerja. Menu ini mendukung pelacakan progres penyelesaian temuan dan tindak lanjutnya.

6. Pengawasan Lainnya

Memuat hasil kegiatan pengawasan yang tidak termasuk dalam kategori audit, reviu, evaluasi, monitoring, atau pemeriksaan khusus. Menu ini memberikan fleksibilitas bagi unit pengawasan untuk mendokumentasikan berbagai bentuk kegiatan pengawasan lainnya.

7. Pemeriksaan Khusus

Digunakan untuk mencatat dan menampilkan hasil pemeriksaan dengan fokus tertentu. Menu ini memfasilitasi pelaporan pemeriksaan yang dilakukan di luar rencana pengawasan reguler.

3. Indikator Pada Setiap Menu

Setiap menu dalam aplikasi SILPA menampilkan indikator informasi yang beragam untuk memudahkan pemantauan dan analisis, meliputi:

1. Nomor Laporan Hasil Pengawasan (No. LHP)

2. Tanggal Terbit LHP

3. Jenis Pemeriksaan (audit, reviu, evaluasi, monitoring, pengawasan lainnya, atau pemeriksaan khusus)

4. Objek Pemeriksaan

Mengambarkan unit kerja, instansi, atau kegiatan yang menjadi objek pengawasan.

5. Detail Temuan

Menyajikan uraian lengkap terkait hasil temuan yang meliputi:

a. Jenis Temuan: klasifikasi temuan berdasarkan aspek tupoksi dan pengelolaan keuangan (dibuat dengan dropdown)

b. Rincian Temuan: deskripsi detail mengenai permasalahan yang ditemukan.

c. Rekomendasi: saran atau tindakan yang perlu dilakukan untuk menindaklanjuti temuan.

d. Kerugian: nilai kerugian yang teridentifikasi dari hasil pemeriksaan.

e. Jumlah Disetor: jumlah dana yang telah disetorkan ke kas daerah.

f. Sisa Kerugian: jumlah kerugian yang belum diselesaikan.

g. Tindak Lanjut: status pelaksanaan rekomendasi berdasarkan hasil pemantauan.

h. Kesimpulan ringkasan akhir mengenai hasil pengawasan dan status penyelesaiannya yaitu proses atau selesai (dibuat dengan dropdown)

4. Tujuan Perancangan Aplikasi

Aplikasi SILPA dirancang untuk:

1. Meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan laporan hasil pengawasan.
2. Mempercepat proses pelacakan tindak lanjut rekomendasi.
3. Menyediakan data pengawasan yang akurat dan mudah diakses.
4. Mendukung analisis kinerja pengawasan secara komprehensif.
5. Mendorong transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan pengawasan.

Disetujui oleh
Mentor

Nanda Fauliana Saputra, S.E
Nip. 19960425 202203 1 003

Padang Pariaman, 24 Oktober 2025
Peserta Latasr,

Yola Gustanila, S.Sos
Nip. 19960203 202504 2 001

Laporan Rancangan Aplikasi Pengolahan LHP



Dokumentasi saat melaporkan dan meminta persetujuan rancangan aplikasi pengolahan LHP

4. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

- a. Melapor dan meminta izin kepada atasan untuk melakukan kegiatan aktualisasi.

Pada Tanggal 20 Oktober 2025, saya melakukan komunikasi formal dengan atasan untuk melapor dan meminta izin terkait kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan. Proses ini dilakukan dengan menjelaskan secara santun, ramah, dan transparan mengenai maksud, tujuan, serta rencana kegiatan. Memaparkan secara rinci dan jelas rancangan aktualisasi sebagai bentuk tanggung jawab dan integritas dalam pelaksanaan tugas.

- b. Mengumpulkan dan Memilah seluruh laporan hasil pengawasan berdasarkan Jenis pengawasan yaitu audit, reviu, evaluasi, monitoring, asistensi, pengawasan lainnya dan pemeriksaan khusus

Saya melakukan pengumpulan dan klasifikasi Laporan Hasil Pengawasan (LHP) sesuai dengan jenis kegiatan pengawasan (audit, reviu, evaluasi,



monitoring, pengawasan lainnya, dan pemeriksaan khusus) pada Tanggal 21-22 Oktober 2025. Kegiatan dilakukan secara sistematis, teliti, dan bertanggung jawab serta menjaga kerahasiaan dokumen.

c. Membuat rancangan aplikasi pengolahan laporan hasil pengawasan internal.

Tahap ini dilakukan pada Tanggal 23 Oktober 2025, merupakan proses inovasi dan pengembangan ide digitalisasi, saya merancang aplikasi web SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) dengan melakukan analisis kebutuhan, mempelajari teknologi yang relevan yaitu AI atau platform Kanvas Gemini, serta berkolaborasi dengan tim TLHP dan berkonsultasi dengan mentor untuk merancang fitur yang efisien dan memastikan rancangan sesuai kebutuhan instansi. Pada tahap ini mentor menyarankan penambahan fitur dropdown pada aplikasi.

d. Melaporkan dan meminta persetujuan Kepada mentor Terkait rancangan aplikasi.

Setelah laporan rancangan selesai, saya melaporkan hasilnya kepada mentor pada Tanggal 24 Oktober 2025 untuk mendapatkan persetujuan. Proses ini dilakukan secara komunikatif, sopan, dan terbuka terhadap masukan.

Dalam melaksanakan kegiatan persiapan dan perancangan aplikasi pengolahan laporan hasil pengawasan internal ini, saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, adaptif dan Kolaboratif.

5. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi



Pada kegiatan melaksanakan sosialisasi Aplikasi SILPA memberikan manfaat pada pencapaian misi ke- 3 organisasi yaitu Mewujudkan Transformasi Tata Kelola yang Berintegritas dan Adaptif.

6. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika nilai dasar BerAKHLAK tidak diterapkan dalam kegiatan persiapan dan perancangan aplikasi pengolahan LHP, maka proses kerja di satuan kerja akan menjadi tidak efektif, pengolahan LHP tidak terlaksana, aplikasi yang dirancang tidak berkualitas dan tidak sesuai kebutuhan. Dampaknya bagi masyarakat, pelayanan publik menjadi kurang optimal, penyelesaian temuan pengawasan menjadi lebih lama, dan kepercayaan terhadap kualitas layanan pemerintah dapat menurun karena laporan pengawasan tidak dikelola/diolah dengan baik.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Yola Gustantia, S.Sos		
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman		
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	23/10/2025	Diskusi terkait tahap rancangan	Tambahkan fitur dropdown dalam Indikator SILPA	
	24/10/2025	Menyetujui rancangan aplikasi SILPA	Rancangan sesuai dengan konsep dan lanjut ke tahap 2 (Uraian 2)	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach



Nama Peserta		: Yola Gustantia, S.Sos			
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman			
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil capaian/output	Media Komunikasi	Paraf



Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 2	Membuat aplikasi web SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) menggunakan Canvas Gemini AI.
Tanggal Kegiatan	27 Oktober - 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya tangkapan layar menu pada Aplikasi SILPA 2. Tersedianya tangkapan layar indikator pada Aplikasi SILPA 3. Tersedianya laporan pembuatan Aplikasi SILPA yang disetujui mentor 4. Tersedianya dokumentasi saat melaporkan aplikasi SILPA yang dibuat
1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar Yang Melandasi a. Membuat Aplikasi SILPA menggunakan Canvas Gemini AI dengan menu yang terdiri dari dashboard, audit, reuiu, evaluasi, monitoring,asistensi dan pengawasan lainnya. 1) Berorientasi Pelayanan Saya menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan melakukan perbaikan tiada henti untuk menciptakan aplikasi SILPA yang mampu mengolah LHP secara online sehingga memudahkan tim tindak lanjut hasil pengawasan untuk melakukan update atau melihat progress tindak lanjut dari objek pengawasan.	



Apabila tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan maka Aplikasi SILPA berpotensi dibuat tanpa memperhatikan kebutuhan pengguna dan tidak terdapat perbaikan berkelanjutan.

2) Akuntabel

Saya menerapkan nilai akuntabel dengan menyusun setiap menu aplikasi secara cermat, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga memastikan data LHP dapat diolah dengan akurat dan transparan.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel, menu dan struktur aplikasi dibuat secara tidak teliti, dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Kesalahan fitur dan ketidaktepatan data sehingga berdampak pada kualitas pengolahan LHP.

3) Kompeten

Saya menerapkan nilai kompeten melalui upaya mempelajari dan menguasai teknik pembuatan menu aplikasi web melalui Canvas Gemini AI untuk memastikan aplikasi yang dibuat memiliki kualitas terbaik.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten, maka akan terdapat keterbatasan kemampuan dalam pembuatan menu pada aplikasi sehingga aplikasi tidak mampu menjawab tantangan pengawasan modern.

4) Loyal

Saya menerapkan nilai loyal melalui pembuatan menu dan fitur aplikasi yang berorientasi pada kepentingan instansi, bukan individu.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal, pembuatan menu aplikasi berpotensi dilakukan tanpa memperhatikan kebutuhan instansi. dan aplikasi menjadi



tidak relevan.

5) Adaptif

Saya menerapkan nilai adaptif melalui kemampuan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi digital dan dapat memanfaatkan AI untuk membuat aplikasi pengolahan LHP.

Apabila tidak menerapkan nilai adaptif, akan terdapat kesulitan menyesuaikan diri dengan teknologi baru dan perubahan situasi kerja.

6) Kolaboratif

Saya menerapkan nilai kolaboratif melalui kerja sama dengan tim tindak lanjut untuk memastikan menu dan fitur aplikasi sesuai dengan pokok hasil kegiatan pengawasan sehingga memperkuat kualitas aplikasi serta meningkatkan efektivitas implementasinya.

Apabila tidak menerapkan nilai kolaboratif, pembuatan menu aplikasi dilakukan secara sepihak tanpa masukan dari tim tindak lanjut. Akibatnya, menu bisa tidak sesuai kebutuhan.

- b. Membuat indikator pada masing masing menu yang terdiri dari No. LHP, tanggal terbit LHP, Jenis Pengawasan, Objek Pemeriksaan, Jenis Temuan, Rincian Temuan, Kerugian, jumlah yang distorkan, sisa kerugian, rekomendasi dan tindak lanjut serta Kesimpulan.

1) Berorientasi Pelayanan

Saya menerapkan nilai Berorientasi pelayanan melalui kegiatan membuat indikator yang dilandasi oleh perbaikan layanan, yaitu dengan mengubah pengolahan LHP yang semula manual menjadi berbasis *online* (aplikasi) untuk memudahkan tim tindak lanjut.



Apabila tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, tidak terdapat perbaikan secara terus menerus dan proses pengolahan LHP tidak efisien dan lambat. Pengguna kesulitan mencari dan menganalisis data temuan, sehingga proses tindak lanjut menjadi terhambat.

2) Akuntabel

Saya menerapkan nilai akuntabel melalui pembuatan indikator pada aplikasi dengan cermat dan bertanggung jawab. Indikator harus akurat untuk memastikan data yang diolah di aplikasi mencerminkan kondisi sebenarnya,

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel, Indikator yang dibuat akan tidak lengkap atau salah sehingga menyebabkan data LHP tidak dapat dipertanggungjawabkan,

3) Kompeten

Saya menerapkan nilai kompeten dengan secara aktif mempelajari cara membuat dan menambahkan indikator pada aplikasi menggunakan canvas Gemini AI sebagai respon terhadap kemajuan teknologi.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten, maka tidak mampu mengadopsi teknologi baru sehingga aplikasi yang dikembangkan menjadi tidak optimal.

4) Loyal

Saya menerapkan nilai loyal melalui pembuatan indikator pada aplikasi yang berorientasi pada kepentingan instansi agar dapat menjaga nama baik instansi.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal, pembuatan indikator aplikasi berpotensi dilakukan tanpa memperhatikan kebutuhan instansi. dan aplikasi menjadi tidak relevan.



5) Adaptif

Saya menerapkan nilai adaptif melalui pembuatan aplikasi pengolahan LHP berbasis online merupakan bentuk penyesuaian diri terhadap kemajuan teknologi.

Apabila tidak menerapkan nilai adaptif, menyebabkan proses kerja tidak efisien dan menghambat inovasi dalam instansi.

6) Kolaboratif

Saya menerapkan nilai kolaboratif dengan meminta masukan dari tim TLHP untuk memastikan indikator yang disusun mencakup seluruh pokok hasil pengawasan dan memenuhi kebutuhan sehingga hasilnya bermanfaat bagi semua pihak.

Apabila tidak menerapkan nilai kolaboratif, berisiko menghasilkan indikator yang tidak relevan atau tidak praktis untuk digunakan dan Aplikasi menjadi kurang fungsional.

c. Melaporkan kepada mentor terkait aplikasi dengan menu dan indikator yang telah dibuat.

1) Akuntabel

Saya menerapkan nilai akuntabel melalui penyampaian laporan kepada mentor dengan cermat, disiplin, dan jelas serta memuat semua detail tentang menu dan indikator yang sudah dibuat.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel akan terdapat kesalahan dalam menyampaikan laporan kepada mentor.

2) Kompeten

Saya menerapkan nilai kompeten dengan laporan yang disusun secara sistematis,



rinci, dan profesional. Penjelasan meliputi fungsi menu, indikator, dan perkembangan teknis, sehingga mentor dapat menilai kualitas pekerjaan.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten maka laporan menjadi tidak terstruktur, kurang berkualitas, dan sulit dipahami.

3) Harmonis

Saya menerapkan nilai harmonis dengan menjaga etika, bersikap sopan, dan menghormati mentor selama penyampaian laporan. Komunikasi yang profesional menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

Apabila tidak menerapkan nilai harmonis, situasi komunikasi tidak kondusif, menimbulkan salah paham, dan merusak hubungan kerja.

4) Adaptif

Saya menerapkan nilai adaptif dengan terbuka dan siap menyesuaikan diri terhadap saran atau perubahan yang diberikan mentor, serta menyesuaikan diri dengan jadwal mentor.

Apabila nilai adaptif tidak diterapkan, maka saran dari mentor tidak akan terlaksana dan aplikasi beresiko tidak sesuai dengan kebutuhan.

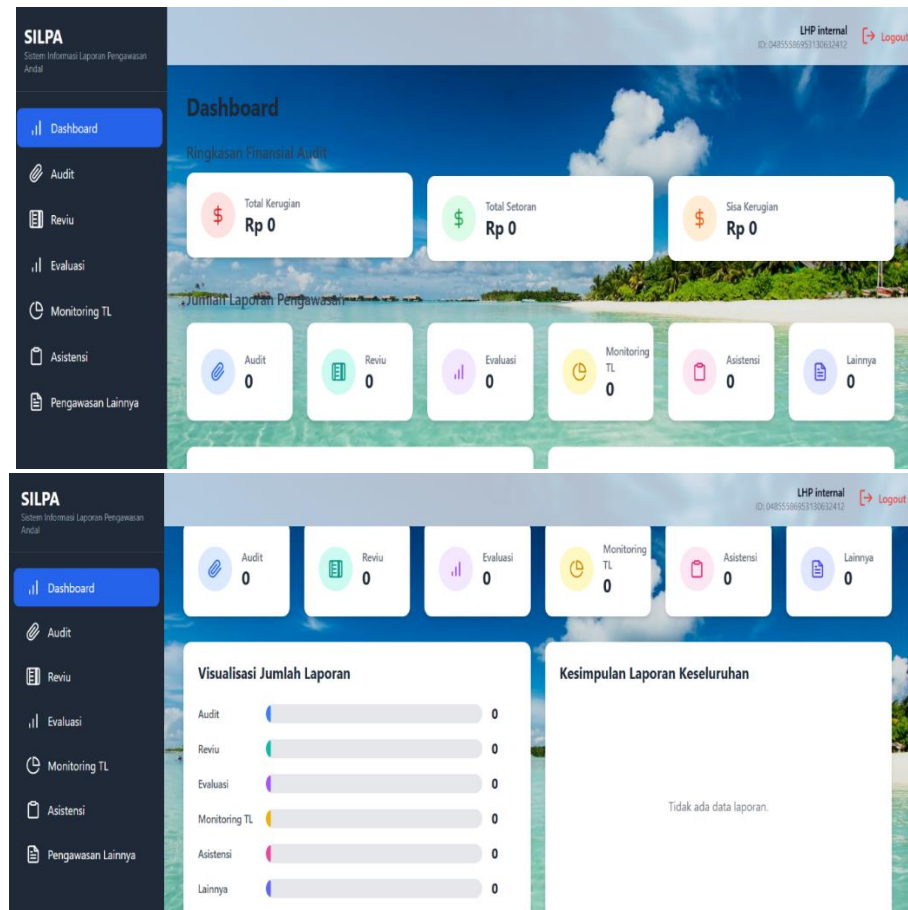
2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

Teknik aktualisasi pada kegiatan Membuat aplikasi web SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) menggunakan Canvas Gemini AI yaitu melalui 3 tahapan kegiatan diantaranya:

- a. Membuat Aplikasi SILPA menggunakan Canvas Gemini AI dengan menu yang terdiri dari dashboard, Kegiatan pengawasan yaitu audit, reviu, evaluasi, monitoring, asistensi dan pengawasan lainnya, dengan bukti fisik



kegiatan/evidence tersedianya tangkapan layar menu yang dibuat pada aplikasi SILPA.



Tangkapan Layar Menu Pada Aplikasi SILPA

- b. Membuat indikator pada masing masing menu yang terdiri dari No. LHP, tanggal terbit LHP, Jenis Pengawasan, Objek Pemeriksaan, Jenis Temuan, Rincian Temuan, Kerugian, jumlah yang distorkan, sisa kerugian, rekomendasi dan tindak lanjut serta Kesimpulan, dengan bukti fisik kegiatan tersedianya tangkapan layar indikator pada setiap menu yang telah dibuat pada aplikasi SILPA



Tambah Data Audit

No LHP Tanggal Terbit LHP Jenis Pemeriksaan

Objek Pemeriksaan

Detail Temuan

Temuan #1

Jenis Temuan

Rincian Temuan

Batal **Simpan**

Tambah Data Audit

Temuan #1

Jenis Temuan

Rincian Temuan

Rekomendasi **Tambah**

Tindak Lanjut **Tambah**

+ Tambah Jenis Temuan

Tambah Data Audit

+ Tambah Jenis Temuan

Total Kerugian (Rp) Total Disetor (Rp) Total Sisa Kerugian (Rp)

Tindak Lanjut Keseluruhan

Status Tindak Lanjut Please fill out this field.

Batal **Simpan**

Tangkapan Layar Indikator Pada Aplikasi SILPA

- c. Melaporkan kepada mentor terkait aplikasi dengan menu dan indikator yang telah dibuat, dengan bukti fisik kegiatan/evidence tersedianya Laporan pembuatan aplikasi SILPA yang disetujui mentor dan dokumentasi saat melaporkan aplikasi SILPA yang dibuat.



LAPORAN PEMBUATAN APLIKASI SILPA

Pembuatan aplikasi SILPA dilakukan pada tanggal 27 dan 28 Oktober 2025 menggunakan Canvas Gemini AI, yang difokuskan pada pembuatan aplikasi secara menyeluruh, meliputi pembuatan nama aplikasi, penyusunan menu utama, dan membuat indikator pada setiap menu. Dalam proses pembuatan tersebut, telah dimasukkan saran dari mentor berupa penambahan latar belakang (background) agar tampilan aplikasi lebih menarik, serta penggabungan menu "Pemeriksaan Khusus" ke dalam menu "Audit" karena memiliki indikator data dan format pelaporan yang sama. Untuk menjaga kejelasan klasifikasi kegiatan, pengguna tetap dapat membuat "Pemeriksaan Khusus" pada pilihan Jenis Pemeriksaan saat melakukan input data.

A. Menu Utama Aplikasi

Aplikasi SILPA memiliki enam menu utama yang mewakili seluruh kegiatan pengawasan, yaitu:

1. Dashboard
Menyajikan data ringkas dalam bentuk grafik, tabel, dan indikator kinerja pengawasan. Dashboard memberikan tampilan real-time mengenai jumlah LHP, status tindak lanjut, serta tren temuan pengawasan.
2. Audit (termasuk Pemeriksaan Khusus)
Menampung seluruh laporan hasil audit dan pemeriksaan khusus. Pengguna dapat melakukan pencarian berdasarkan periode, objek pemeriksaan, atau jenis kegiatan, serta meninjau hasil temuan dan tindak lanjut secara sistematis.
3. Reviu
Berisi hasil reviu terhadap dokumen atau kegiatan tertentu beserta rekomendasi perbaikan yang diberikan kepada unit kerja terkait.
4. Evaluasi
Memuat data hasil evaluasi atas pelaksanaan program atau kegiatan, yang digunakan untuk menilai efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program pemerintah daerah.
5. Monitoring
Menampilkan hasil pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi pengawasan. Menu ini mendukung pelacakan progres penyelesaian temuan dan status pelaksanaan rekomendasi.

6. Pengawasan Lainnya

Berfungsi sebagai wadah dokumentasi bagi kegiatan pengawasan non-rutin yang tidak termasuk dalam kategori utama, memberikan fleksibilitas bagi unit pengawasan dalam mencatat berbagai bentuk kegiatan lain.

B. Indikator pada Setiap Menu

Setiap menu dalam SILPA memiliki indikator informasi yang digunakan untuk memudahkan analisis dan pelaporan, yaitu:

1. Nomor Laporan Hasil Pengawasan (No. LHP)
2. Tanggal Terbit LHP
3. Jenis Pemeriksaan (Audit, Reviu, Evaluasi, Monitoring, Pengawasan Lainnya, Pemeriksaan Khusus)
4. Objek Pemeriksaan (unit kerja atau kegiatan yang diawasi)
5. Detail Temuan, mencakup:
 - a. Jenis Temuan (dropdown berdasarkan klasifikasi)
 - b. Rincian Temuan
 - c. Rekomendasi Tindakan
 - d. Nilai Kerugian (pada menu Audit)
 - e. Jumlah Disetor ke Kas Daerah (pada menu Audit)
 - f. Sisa Kerugian (pada menu Audit)
 - g. Status Tindak Lanjut
 - h. Kesimpulan (Proses/Selesai – dropdown)

Disetujui oleh
Mentor


Nanda Faulana Saputra, S.E
Nip. 19950425 202203 1 003

Padang Pariaman, 28 Oktober 2025
Peserta Latsar,


Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001

Laporan pembuatan aplikasi SILPA yang disetujui mentor



Dokumentasi saat melaporkan Pembuatan aplikasi SILPA



3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

- a. Membuat Aplikasi SILPA menggunakan Canvas Gemini AI dengan menu yang terdiri dari dashboard, Kegiatan pengawasan yaitu audit, reviu, evaluasi, monitoring, asistensi dan pengawasan lainnya.

Tahapan diawali dengan menentukan struktur dan alur kerja aplikasi, dilanjutkan dengan membuat menu utama yang terdiri dari dashboard, audit, reviu, evaluasi, monitoring, asistensi, dan pengawasan lainnya pada Tanggal 27 Oktober 2025. Dalam proses ini menunjukkan sikap tanggung jawab, ketelitian, serta kemampuan beradaptasi terhadap teknologi baru.

- b. Membuat indikator pada masing masing menu yang terdiri dari No. LHP, tanggal terbit LHP, Jenis Pengawasan, Objek Pemeriksaan, Jenis Temuan, Rincian Temuan, Kerugian, jumlah yang distorkan, sisa kerugian, rekomendasi dan tindak lanjut serta Kesimpulan.

Saya menyusun indikator data pengawasan pada setiap menu Tanggal 28 Oktober 2025 yang terdiri dari nomor LHP, tanggal Terbit LHP, jenis pengawasan, objek pemeriksaan, jenis temuan, rincian temuan, kerugian, jumlah yang distorkan, sisa kerugian, rekomendasi dan tindak lanjut, serta kesimpulan. Penyusunan dilakukan secara sistematis dan cermat agar data yang ditampilkan lengkap, logis, serta memudahkan analisis hasil pengawasan. Dalam proses ini, saya mengutamakan ketelitian dan tanggung jawab.

- c. Melaporkan kepada mentor terkait aplikasi dengan menu dan indikator yang telah dibuat.

Setelah aplikasi selesai dibuat, saya melaporkan kepada mentor hasil



pembuatan aplikasi beserta menu dan indikator pada Tanggal 28 Oktober 2025. Proses ini dilakukan dengan komunikasi formal dan santun, menjelaskan tujuan, manfaat, dan fungsi setiap bagian aplikasi. Saya menerima saran perbaikan dari mentor berupa penambahan background pada background aplikasi sebagai bentuk komitmen terhadap peningkatan kualitas.

Dalam melaksanakan kegiatan membuat aplikasi web SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) menggunakan Canvas Gemini AI ini, saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, adaptif dan Kolaboratif.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Pada kegiatan melaksanakan sosialisasi Aplikasi SILPA memberikan manfaat pada pencapaian misi ke- 3 organisasi yaitu Mewujudkan Transformasi Tata Kelola yang Berintegritas dan Adaptif.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika nilai-nilai dasar BerAKHLAK tidak diterapkan dalam pembuatan aplikasi SILPA, maka aplikasi yang dihasilkan berisiko tidak akurat, tidak lengkap, dan tidak sesuai kebutuhan. Hal ini membuat proses pengolahan LHP dan tindak lanjut LHP menjadi lambat dan tidak efektif, sehingga menghambat kinerja satuan kerja. Dampaknya bagi masyarakat, pelayanan publik menjadi kurang transparan, penyelesaian temuan pengawasan menjadi lebih lama, dan kepercayaan terhadap kualitas layanan pemerintah dapat menurun karena



laporan pengawasan tidak dikelola/diolah dengan baik.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Yola Gustantia, S.Sos		
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman		
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	28/10/2025	melaporkan Aplikasi SIPM yang sudah dibuat	- Sudah sesuai dengan konsep rancangannya - Pemantauan khusus digabung ke menu audit - Penginputannya - tambah background pada dashboard	
	30/10/2025	konsultasi pengembangan Aplikasi	- tambahkan menu login untuk keamanan - tambahkan fitur login dan ekspor	



C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Yola Gustantia, S.Sos			
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman			
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil capaian/output	Media Komunikasi	Paraf



Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 3	Melaksanakan uji coba dan pengembangan, penyempurnaan aplikasi SILPA.
Tanggal Kegiatan	27 Oktober - 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya tangkapan layar data sampel yang diinputkan pada aplikasi. 2. Tersedianya Notulen konsultasi pengembangan dan penyempurnaan aplikasi. 3. Tersedianya Dokumentasi saat melakukan konsultasi dengan mentor. 4. Tersedianya laporan Hasil pengembangan dan penyempurnaan aplikasi SILPA yang disetujui mentor.
1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar Yang Melandasi a. Melakukan uji coba penginputan Pokok Laporan Hasil Pengawasan Internal pada aplikasi SILPA sebagai sampel. 1) Akuntabel Saya menerapkan nilai Akuntabel dengan memastikan setiap data yang saya input benar-benar sesuai dengan isi LHP. Saya bekerja secara cermat dan disiplin agar seluruh informasi yang dimasukkan dapat dipertanggungjawabkan serta tidak menimbulkan kesalahan data.	



Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel data yang diinputkan ke dalam aplikasi SILPA dapat menjadi tidak akurat atau tidak sesuai dengan LHP.

2) Kompeten

Saya menerapkan nilai kompeten dengan menginputkan data secara teliti, mengikuti struktur menu, serta memastikan setiap indikator diisi dengan benar.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten akan terjadi kesalahan dalam proses penginputan sehingga data yang dihasilkan tidak sesuai dengan hasil pengawasan.

3) Loyal

Saya menerapkan nilai loyal dengan menjaga kerahasiaan jabatan terkait temuan dan rekomendasi yang diinputkan ke dalam aplikasi. Saya memastikan bahwa semua data, baik yang menyangkut kerugian daerah maupun administratif, hanya digunakan untuk kepentingan pekerjaan.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal, kerahasiaan informasi pengawasan menjadi rentan. Kebocoran data temuan atau rekomendasi LHP dapat menimbulkan risiko baik secara hukum maupun reputasi organisasi.

b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil uji coba dan pengembangan penyempurnaan Aplikasi SILPA

1) Akuntabel

Saya menerapkan nilai akuntabel dengan menyampaikan hasil uji coba secara jelas, cermat serta menjaga kedisiplinan dalam mempersiapkan materi konsultasi sehingga proses diskusi berjalan efektif.



Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel akan menyebabkan penyampaian hasil uji coba tidak lengkap, tidak jelas, atau tidak jujur sehingga mentor sulit memahami permasalahan dan konsultasi tidak berjalan efektif.

2) Kompeten

Saya menerapkan nilai kompeten dengan berkonsultasi terkait hambatan yang saya temui agar memperoleh solusi yang tepat dan mendorong peningkatan kemampuan dalam memahami pengembangan aplikasi.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten, maka sulit menemukan solusi dan tidak terdapat peningkatan kemampuan dalam pengembangan aplikasi.

3) Harmonis

Saya menerapkan nilai harmonis dengan bersikap sopan, menghormati pendapat, dan menjaga etika berkomunikasi sehingga suasana konsultasi tetap kondusif.

Apabila tidak menerapkan nilai harmonis akan menimbulkan sikap tidak sopan atau tidak menjaga etika sehingga mentor enggan memberikan bimbingan secara maksimal.

4) Loyal

Saya menerapkan nilai loyal dengan memastikan bahwa konsultasi yang dilakukan dan setiap masukan yang diterima demi kepentingan instansi.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal, maka konsultasi dilakukan tidak untuk kepentingan instansi.

5) Adaptif



Saya menerapkan nilai Adaptif dengan bersedia menyesuaikan diri terhadap saran atau perubahan yang diberikan mentor, sehingga perbaikan aplikasi dapat dilakukan dengan lebih cepat dan sesuai kebutuhan organisasi.

Apabila tidak menerapkan nilai adaptif akan sulit menerima saran atau perubahan yang diberikan mentor sehingga penyempurnaan dan pengembangan aplikasi tidak dapat dilakukan secara maksimal.

- c. Melakukan pengembangan dan penyempurnaan terhadap masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA

1) Berorientasi Pelayanan

Saya menerapkan nilai berorientasi pelayanan melalui komitmen untuk terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan aplikasi agar pplikasi mencakup seluruh pokok hasil pengawasan, memudahkan pengguna/ tim tindak lanjut, serta memastikan aplikasi semakin bermanfaat dan relevan bagi kebutuhan organisasi.

Apabila tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan maka tidak terdapat upaya perbaikan secara terus menerus dan aplikasi menjadi tidak relevan.

2) Akuntabel

Saya menerapkan nilai akuntabel melalui sikap cermat dan penuh tanggung jawab dalam melakukan pengembangan indikator aplikasi dengan memperhatikan ketepatan data, kerapian struktur dalam menyajikan informasi hasil pengawasan.



Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel, pengembangan indikator dilakukan secara asal-asalan, tidak teliti, dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

3) Kompeten

Saya menerapkan nilai kompeten melalui upaya meningkatkan kemampuan dan pengetahuan dalam pengembangan aplikasi baik secara mandiri maupun melalui konsultasi, agar indikator yang dikembangkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan mencakup seluruh aspek pengawasan.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten maka tidak berupaya meningkatkan kemampuan teknis maupun pemahaman terkait pengembangan aplikasi. Akibatnya, indikator yang dibuat tidak sesuai kebutuhan.

4) Loyal

Saya menerapkan nilai loyal melalui dedikasi dalam melakukan penyempurnaan aplikasi demi kepentingan instansi sehingga dapat menunjukkan citra baik instansi dan memberikan kontribusi optimal bagi peningkatan kinerja.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal, maka penyempurnaan dan pengembangan aplikasi tidak dapat dilaksanakan.

5) Adaptif

Saya menerapkan nilai adaptif dengan menyesuaikan diri terhadap berbagai kondisi teknis saat melakukan pengembangan dan



penyempurnaan aplikasi SILPA.

Apabila tidak menerapkan nilai adaptif, maka akan kesulitan menyesuaikan diri dengan perubahan kebutuhan, teknologi, atau masukan selama proses pengembangan aplikasi.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

Teknik aktualisasi pada kegiatan Melaksanakan uji coba dan pengembangan, penyempurnaan aplikasi SILPA yaitu melalui 3 tahapan kegiatan diantaranya:

- a. Melakukan uji coba penginputan Pokok Laporan Hasil Pengawasan Internal pada aplikasi SILPA sebagai sampel, dengan bukti fisik kegiatan/evidence tersedianya tangkapan layar data sampel yang diinputkan pada aplikasi.

Data Audit						
NO. LHP	TANGGAL TERBIT	JENIS PEMERIKSAAN	OBJEK PEMERIKSAAN	JENIS TEMUAN	RINCIAN TEMUAN	REKOMENDASI
LHA/147/Insp/2025	2025-09-19	Audit Tujuan Tertentu	OPD (SAMPEL)	ASPEK PENGELOLAAN KEUANGAN	Kelebihan pembayaran Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Kota sebesar Rp820.000,00.	PPTK agar mempedomani ketentuan yang berlaku dalam merealisasikan belanja Perjalanan Dinas
				ASPEK TUPOKSI	Kartu Inventaris Ruangan (KIR) masih yang lama/tahun lalu.	Membuat dan memperbaharui Kartu Inventaris Ruangan (KIR) dan Nomor Kode Register Barang Milik Daerah/Pelabelan.



LHP internal
 ID: 04855586953130632412 [Logout](#)

[Impor Excel](#)
[Ekspor Excel](#)
[+ Tambah Temuan](#)

TINDAK LANJUT	KERUGIAN	YANG DISETOR	SISA KERUGIAN	TOTAL KERUGIAN LHP	TOTAL DISETOR LHP	TOTAL SISA KERUGIAN LHP	KESIMPULAN	AKSI
sudah disetorkan 300000 tanggal 25 Sept 2025	Rp 820.000	Rp 300.000	Rp 520.000	Rp 820.000	Rp 300.000	Rp 520.000	Proses	Ubah Hapus
Telah ditindaklanjuti/dilengkapi, bukti dokumentasi dilampirkan saat NHA	N/A							

Data Evaluasi
[Impor Excel](#)

NO LHP	TANGGAL LHP	JENIS EVALUASI	OBJEK EVALUASI	HASIL EVALUASI	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
LHE/05/Insp/2025	2025-01-03	Evaluasi	Pelaksanaan Rencana Aksi RB Tw IV	- Capaian rencana aksi... - Capaian rencana aksi...	- Agar Tim RB General... - Agar Tim RB mendor...	-

Tangkapan Layar Data Sampel Yang Diinputkan Pada Aplikasi SILPA

b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil uji coba dan pengembangan penyempurnaan Aplikasi SILPA, dengan bukti fisik/ evidence kegiatan tersedianya Notulen konsultasi dan dokumentasi saat melaksanakan konsultasi dengan mentor.



NOTULEN KONSULTASI

Tempat : Ruang Sekretariat Kabupaten Padang Pariaman
Waktu : 30 Oktober 2025
Pembahasan : Penyempurnaan dan Pengembangan Aplikasi SILPA

Hasil Konsultasi dan Masukan Mentor

1. Penambahan Fitur Login Pengguna

Untuk meningkatkan aspek keamanan dan kerahasiaan data, mentor menyarankan agar aplikasi dilengkapi dengan sistem login pengguna menggunakan email dan password. Dengan adanya fitur ini, hanya pengguna terdaftar yang dapat mengakses, mengubah, atau menambah data dalam aplikasi, sehingga integritas data dapat lebih terjaga.

2. Penambahan Fitur Ekspor ke Excel

Mentor juga menyarankan agar setiap menu pada aplikasi SILPA dilengkapi dengan fitur ekspor data ke format Excel. Fitur ini akan memudahkan proses pengambilan dan pengolahan data di luar sistem, terutama untuk keperluan pelaporan atau analisis tambahan.

3. Penambahan Fitur Impor dari Excel

Selain ekspor, mentor menyarankan adanya fitur impor data dari Excel agar pengguna dapat melakukan penginputan data dalam jumlah besar dengan lebih cepat dan efisien. Fitur ini diharapkan mampu mempercepat proses pengisian data awal maupun pembaruan data berkala.

Kesimpulan dan Tindak Lanjut

Hasil konsultasi ini memberikan arahan penting dalam proses penyempurnaan aplikasi SILPA, khususnya terkait peningkatan keamanan, efisiensi, dan kemudahan penggunaan sistem. Seluruh masukan dari mentor akan dijadikan dasar dalam tahap pengembangan berikutnya agar aplikasi SILPA semakin andal, aman, dan responsif terhadap kebutuhan pengguna.

Mentor


Nanda Faulana Saputra, S.E
Nip. 19950425 202203 1 003

Padang Pariaman, 30 Oktober 2025
Peserta/Latsar,


Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001

CS Digisatid dengan CamScanner

Notulen Konsultasi



Dokumentasi Konsultasi Pengembangan dan Penyempurnaan Aplikasi



- c. Melakukan pengembangan dan penyempurnaan terhadap masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA, dengan bukti fisik kegiatan tersedianya laporan Hasil pengembangan dan penyempurnaan aplikasi SILPA yang disetujui mentor.

LAPORAN PENGEMBANGAN DAN PENYEMPURNAAN APLIKASI SILPA														
1. Latar Belakang Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) merupakan sistem terintegrasi yang dikembangkan untuk mengelola, memantau, dan melaporkan hasil kegiatan pengawasan secara digital. Aplikasi ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pengelolaan Laporan Hasil Pengawasan (LHP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman. Berdasarkan pelaksanaan uji coba dan konsultasi bersama mentor pada tanggal 30 Oktober 2025, diperoleh sejumlah saran perbaikan untuk meningkatkan kinerja, keamanan, serta kemudahan penggunaan aplikasi. Berdasarkan masukan tersebut, dilakukan pengembangan dan penyempurnaan agar aplikasi SILPA menjadi lebih optimal dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. 2. Rincian Sebelum dan Sesudah Pengembangan <table> <tr> <th>Aspek</th><th>Sebelum Pengembangan</th><th>Hasil Setelah Pengembangan</th></tr> <tr> <td>Keamanan Akses (Login Pengguna)</td><td>Aplikasi belum memiliki sistem login. Seluruh data dapat diakses tanpa autentikasi khusus, sehingga berpotensi menimbulkan risiko terhadap keamanan dan integritas data.</td><td>Ditambahkan fitur login berbasis autentikasi pengguna, di mana setiap pengguna memiliki akun dan kata sandi. Fitur ini membatasi akses hanya kepada pengguna yang berwenang, meningkatkan keamanan serta keandalan pengelolaan data.</td></tr> <tr> <td>Eksport Data ke Excel</td><td>Sebelumnya, aplikasi tidak memiliki kemampuan untuk mengeksport data dari sistem ke format Excel. Pengguna harus menyalin data secara manual apabila diperlukan untuk pelaporan atau analisis tambahan.</td><td>Dikembangkan fitur ekspor ke Excel pada setiap menu (Audit, Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan Pengawasan Lainnya) agar pengguna dapat mengunduh data langsung dari aplikasi dengan cepat dan praktis.</td></tr> <tr> <td>Import Data dari Excel</td><td>Penginputan data dilakukan secara manual satu per satu, sehingga memerlukan waktu lama, terutama untuk volume data besar.</td><td>Ditambahkan fitur impor dari Excel yang memungkinkan pengguna mengunggah data dalam jumlah banyak sekaligus. Fitur ini</td></tr> </table>			Aspek	Sebelum Pengembangan	Hasil Setelah Pengembangan	Keamanan Akses (Login Pengguna)	Aplikasi belum memiliki sistem login. Seluruh data dapat diakses tanpa autentikasi khusus, sehingga berpotensi menimbulkan risiko terhadap keamanan dan integritas data.	Ditambahkan fitur login berbasis autentikasi pengguna, di mana setiap pengguna memiliki akun dan kata sandi. Fitur ini membatasi akses hanya kepada pengguna yang berwenang, meningkatkan keamanan serta keandalan pengelolaan data.	Eksport Data ke Excel	Sebelumnya, aplikasi tidak memiliki kemampuan untuk mengeksport data dari sistem ke format Excel. Pengguna harus menyalin data secara manual apabila diperlukan untuk pelaporan atau analisis tambahan.	Dikembangkan fitur ekspor ke Excel pada setiap menu (Audit, Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan Pengawasan Lainnya) agar pengguna dapat mengunduh data langsung dari aplikasi dengan cepat dan praktis.	Import Data dari Excel	Penginputan data dilakukan secara manual satu per satu, sehingga memerlukan waktu lama, terutama untuk volume data besar.	Ditambahkan fitur impor dari Excel yang memungkinkan pengguna mengunggah data dalam jumlah banyak sekaligus. Fitur ini
Aspek	Sebelum Pengembangan	Hasil Setelah Pengembangan												
Keamanan Akses (Login Pengguna)	Aplikasi belum memiliki sistem login. Seluruh data dapat diakses tanpa autentikasi khusus, sehingga berpotensi menimbulkan risiko terhadap keamanan dan integritas data.	Ditambahkan fitur login berbasis autentikasi pengguna, di mana setiap pengguna memiliki akun dan kata sandi. Fitur ini membatasi akses hanya kepada pengguna yang berwenang, meningkatkan keamanan serta keandalan pengelolaan data.												
Eksport Data ke Excel	Sebelumnya, aplikasi tidak memiliki kemampuan untuk mengeksport data dari sistem ke format Excel. Pengguna harus menyalin data secara manual apabila diperlukan untuk pelaporan atau analisis tambahan.	Dikembangkan fitur ekspor ke Excel pada setiap menu (Audit, Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan Pengawasan Lainnya) agar pengguna dapat mengunduh data langsung dari aplikasi dengan cepat dan praktis.												
Import Data dari Excel	Penginputan data dilakukan secara manual satu per satu, sehingga memerlukan waktu lama, terutama untuk volume data besar.	Ditambahkan fitur impor dari Excel yang memungkinkan pengguna mengunggah data dalam jumlah banyak sekaligus. Fitur ini												

		mempercepat proses input data dan meminimalkan kesalahan pengisian.
Efisiensi Penggunaan	Proses pengelolaan data relatif lambat karena keterbatasan fitur dan belum adanya sistem pengamanan serta otomatisasi data.	Dengan adanya fitur login, ekspor, dan impor, efisiensi kerja meningkat signifikan. Pengguna dapat mengelola data dengan cepat, aman, dan terdokumentasi secara otomatis.

3. Manfaat Pengembangan

Pengembangan aplikasi SILPA membawa dampak positif yang signifikan, antara lain:

1. Meningkatkan keamanan data melalui sistem login pengguna yang terverifikasi.
2. Mempercepat proses kerja melalui fitur ekspor dan impor data otomatis.
3. Memudahkan penyusunan laporan pengawasan, karena data dapat diolah langsung dalam format Excel.
4. Mendukung digitalisasi pengawasan internal, selaras dengan prinsip efisiensi dan transparansi pemerintahan.

Disetujui oleh
Mentor

Nanda Faulana Saputra, S.E
Nip. 19950425 202203 1 003

Padang Pariaman, 31 Oktober 2025
Peserta Latsar,

Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001

Laporan Pengembangan dan Penyempurnaan Aplikasi SILPA

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

- a. Melakukan uji coba penginputan Pokok Laporan Hasil Pengawasan Internal pada aplikasi SILPA sebagai sampel.

Pada tahap uji coba dilakukan pada Tanggal 29 Oktober 2025 menginputkan data sampel ke setiap indikator seperti nomor LHP, tanggal, jenis pengawasan, objek pemeriksaan, dan rincian temuan. Proses ini dilakukan secara teliti, disiplin, dan bertanggung jawab untuk menguji keakuratan fungsi aplikasi dan memastikan tidak terjadi kesalahan dalam memproses data.



b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil uji coba dan pengembangan penyempurnaan Aplikasi SILPA.

Setelah uji coba selesai, saya melakukan konsultasi dengan mentor pada Tanggal 30 Oktober 2025 untuk melaporkan hasil uji coba aplikasi dan membahas pengembangan serta penyempurnaan fitur. Proses dilakukan dengan komunikasi terbuka, santun, dan profesional, disertai penjelasan detail mengenai hasil uji coba. Pada tahap ini mentor memberikan masukan berupa penambahan fitur login untuk keamanan dan fitur ekspor dan impor untuk mempermudah menarik laporan dan penginputan data ke aplikasi.

c. Melakukan pengembangan dan penyempurnaan terhadap masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA.

Berdasarkan hasil konsultasi, pegawai melakukan pengembangan dan penyempurnaan indikator di setiap menu aplikasi SILPA pada Tanggal 30-31 Oktober 2025 yang mencakup penambahan fitur login untuk keamanan dan fitur ekspor dan impor untuk mempermudah menarik laporan dan penginputan data ke aplikasi.

Dalam melaksanakan kegiatan uji coba dan pengembangan, penyempurnaan aplikasi SILPA ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan adaptif.



4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Pada kegiatan melaksanakan sosialisasi Aplikasi SILPA memberikan manfaat pada pencapaian misi ke- 3 organisasi yaitu Mewujudkan Transformasi Tata Kelola yang Berintegritas dan Adaptif.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika kegiatan melaksanakan uji coba dan pengembangan, penyempurnaan aplikasi SILPA tidak menerapkan nilai BerAKHLAK, maka kualitas aplikasi yang dihasilkan menjadi rendah dan tidak akurat yang berdampak langsung pada satuan kerja.

Dampak terhadap masyarakat juga signifikan karena pengawasan tidak berjalan dengan baik, potensi kerugian daerah tidak terpantau dengan tepat, rekomendasi pengawasan tidak terselesaikan, dan kualitas pelayanan publik menjadi menurun sehingga dapat mengurangi kepercayaan publik terhadap pemerintah daerah.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor				
Nama Peserta		: Yola Gustantia, S.Sos		
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman		
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	28/10/2025	melakukan Aplikasi SILPA yang sudah dibuat	- Sudah sesuai dengan konsep rancangan - Penempatan fitur digabung ke menu awal - Penginputan data - tambah barcode pada dashboard	
	30/10/2025	Konsultasi dengan Atasan	- tambahkan menu login untuk keamanan - tambahkan fitur login dan ekspor	



C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Yola Gustantia, S.Sos			
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman			
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil capaian/output	Media Komunikasi	Paraf



Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 4	Membuat Surat Keputusan (SK) Inspektur Kab. Padang Pariaman tentang Penunjukkan pengelola aplikasi SILPA
Tanggal Kegiatan	03 November – 07 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya Rancangan Awal SK Pengelola Aplikasi SILPA 2. Tersedianya Notulen focus Group Discussion Terkait Pengelola Aplikasi SILPA 3. Tersedianya Dokumentasi Focus Group Discussion 4. Tersedianya SK Penunjukkan Pengelola Aplikasi SILPA yang Telah disahkan 5. Tersedianya Dokumentasi saat pengesahan SK
1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar Yang Melandasi a. Melakukan penyusunan rancangan awal SK 1) Akuntabel Saya menerapkan nilai akuntabel dengan menyusun rancangan awal SK secara cermat, teliti, dan penuh tanggung jawab. Setiap bagian dalam SK saya susun berdasarkan data dan aturan yang berlaku sehingga dokumen tersebut dapat dipertanggungjawabkan baik dari sisi administrasi maupun substansi.	



Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel, penyusunan rancangan SK berpotensi dilakukan secara tidak cermat dan tidak teliti. Dokumen berpotensi terdapat kesalahan substansi, format, atau dasar hukum, sehingga tidak dapat dipertanggungjawabkan.

2) Kompeten

Saya menunjukkan nilai kompeten melalui upaya mempelajari tata cara penyusunan SK yang benar dan sistematis. Saya mencari referensi, pedoman, serta contoh SK yang relevan untuk memastikan struktur dan format sudah sesuai ketentuan.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten, berisiko menyusun SK tanpa memahami format, struktur, dan aturan yang benar. Produk SK menjadi tidak standar, tidak profesional, bahkan dapat ditolak untuk diproses lebih lanjut.

3) Harmonis

Saya menunjukkan nilai harmonis dengan membangun komunikasi yang baik dengan mentor, menyampaikan pendapat dengan penuh rasa hormat, serta terbuka terhadap masukan sehingga menciptakan suasana kerja yang kondusif dan memperlancar proses penyusunan SK.

Apabila tidak menerapkan nilai harmonis, hubungan komunikasi dengan mentor dapat terganggu. Muncul potensi salah paham, ketidaknyamanan dalam diskusi, dan menurunnya efektivitas kerja tim.

4) Loyal

Saya menunjukkan nilai loyal dengan mengikuti seluruh prosedur resmi dalam penyusunan rancangan SK. Setiap tahap saya lakukan sesuai ketentuan administrasi, standar organisasi, serta peraturan perundang-undangan.



Apabila tidak menerapkan nilai loyal, rancangan SK tidak sesuai prosedur resmi atau ketentuan administrasi. Hal ini dapat menyebabkan rancangan SK tidak sesuai aturan, bertentangan dengan ketentuan hukum, atau tidak memenuhi standar pemerintahan.

5) Kolaboratif

Saya menunjukkan nilai kolaboratif dengan koordinasi yang aktif dengan rekan kerja dalam proses penyusunan rancangan awal SK dan terbuka menerima pendapat, bekerjasama dalam memperbaiki struktur maupun isi dan peraturan terkait.

Apabila tidak menerapkan nilai kolaboratif menyebabkan kurangnya masukan dan membuat rancangan SK tidak optimal, kurang lengkap, atau tidak sesuai aturan dan terjadi berbagai kesalahan penyusunan.

b. Melakukan Focus Group Discussion (FGD) dengan Inspektur, Sekretaris, Mentor dan Tim TLHP.

1) Akuntabel

Saya menunjukkan nilai akuntabel dengan mengikuti proses FGD secara cermat, disiplin, dan penuh tanggung jawab. Saya memastikan setiap informasi yang disampaikan dalam focus didengarkan, dicatat, dan dipertimbangkan dengan baik.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel maka FGD dilakukan tanpa persiapan, tanpa disiplin, serta tanpa rasa tanggung jawab terhadap hasil. Catatan diskusi bisa tidak lengkap, keputusan focus menjadi tidak jelas.

2) Kompeten

Saya menunjukkan nilai kompeten dengan terus belajar mengenai substansi SK dan memahami berbagai masukan yang muncul selama FGD. Proses belajar ini



membantu saya meningkatkan pengetahuan, memperbaiki kelemahan, dan menghasilkan rancangan SK yang lebih tepat dan sistematis.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten saya mungkin tidak memahami materi FGD, tidak mampu mengolah masukan, atau tidak berupaya meningkatkan kemampuan. Akibatnya, SK yang dihasilkan menjadi kurang maksimal dan tidak sesuai ketentuan.

3) Harmonis

Saya menunjukkan nilai harmonis dengan menjaga sikap sopan, menghormati pendapat, dan berkomunikasi dengan etika yang baik. Sikap harmonis ini menciptakan suasana diskusi yang nyaman dan kondusif.

Apabila tidak menerapkan nilai Harmonis dapat menyebabkan FGD menjadi tidak kondusif dan dalam FGD enggan memberi masukan, serta proses diskusi menjadi tidak produktif.

4) Adaptif

Saya menerapkan nilai adaptif dengan mencatat setiap saran, masukan, dan koreksi yang diberikan oleh Inspektur, Sekretaris, Mentor, maupun Tim TLHP sehingga saya dapat memperbaiki rancangan SK sesuai ketentuan.

Apabila tidak menerapkan nilai adaptif maka akan sulit menyesuaikan rancangan SK dengan masukan, akibatnya SK menjadi tidak relevan, tidak responsif terhadap kebutuhan organisasi, serta berpotensi ditolak.

5) Kolaboratif

Saya menunjukkan nilai kolaboratif melalui bekerja sama dengan berbagai pihak agar FGD dapat terlaksana dengan baik.



Apabila tidak menerapkan nilai kolaboratif, FGD menjadi tidak efektif dan tidak terlaksana dengan baik.

- c. Menyusun SK penunjukkan pengelola aplikasi SILPA berdasarkan hasil FGD dan pengesahan SK.

1) Akuntabel

Saya menunjukkan nilai akuntabel dengan memastikan SK telah memenuhi standar kelengkapan dan kebenaran isi termasuk dasar hukum serta daftar nama pengelola aplikasi secara cermat dan teliti.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel, SK yang disusun berisiko tidak lengkap dan tidak akurat sehingga harus direvisi berulang dan menunda pengesahan.

2) Kompeten

Saya menunjukkan nilai kompeten dengan menyusun SK secara sistematis, rinci, dan teliti dan seluruh elemen saya susun sesuai kaidah penyusunan dokumen resmi.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten maka kualitas SK menjadi rendah karena penyusunannya tidak sistematis, kurang rinci, dan tidak teliti.

3) Harmonis

Saya menunjukkan nilai harmonis menjaga sikap sopan, santun, dan professional sehingga menciptakan suasana kerja yang kondusif.

Apabila tidak menerapkan nilai Harmonis, komunikasi dengan Inspektur menjadi kurang sopan atau tidak nyaman, menimbulkan potensi kesalahpahaman dan tidak kondusif.

4) Loyal



Saya menunjukkan nilai loyal dengan mengikuti seluruh prosedur dan tahapan resmi yang berlaku dalam proses pengesahan SK.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal, menyebabkan proses pengesahan tidak mengikuti prosedur yang benar, sehingga SK berpotensi tidak sah atau tidak dapat digunakan sesuai ketentuan.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

Teknik aktualisasi pada kegiatan Membuat Surat Keputusan (SK) Inspektur Kabupaten Padang Pariaman tentang tim pengelola aplikasi SILPA yaitu melalui 3 tahapan kegiatan diantaranya:

- a. Melakukan penyusunan rancangan awal SK, dengan bukti fisik kegiatan tersedianya rancangan awal SK.



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
INSPEKTORAT

Parik Malintang Kecamatan Anam Lingkuang Kode Pos 25584 Telp. (0751) 4784552,
Fax. (0751) 4784553 Pos El: inspektorat@padangpariamankab.go.id
Situs Web: inspektorat.padangpariamankab.go.id

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR /KEP/INSP/2025

TENTANG

PENGELOLA APLIKASI SILPA
(SISTEM INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL)

INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

- Menimbang :**
- Bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas pengelolaan data tindak lanjut hasil pengawasan internal, diperlukan suatu sistem berbasis aplikasi yang terintegrasi dan andal;
 - Bahwa untuk mewujudkan hal tersebut telah dikembangkan Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) di lingkungan Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman;
 - Bahwa agar pelaksanaan pengelolaan, pemutakhiran, dan pemantauan data pada Aplikasi SILPA dapat berjalan secara optimal, perlu dibentuk tim pengelola dengan Surat Keputusan Inspektur Kabupaten Padang Pariaman.
- Mengingat :**
- Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
 - Undang-Undang Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 - Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi



Inspektorat.

7. Keputusan Bupati Padang Pariaman Nomor 38/KEP/BPP/2025
Tentang Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan
Inspektorat Tahun 2025

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Inspektur Kabupaten Padang Pariaman tentang
Penunjukan PENGELOLA APLIKASI SILPA (SISTEM INFORMASI
LAPORAN PENGAWASAN ANDAL) dengan susunan keanggotaan
sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu bertanggung
jawab dalam pengelolaan, pemutakhiran data, dan koordinasi
pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan internal melalui
Aplikasi SILPA.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di
kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana
mestinya.

Ditetapkan di Parit Malintang
Pada tanggal November 2025

Inspektur Daerah
Kabupaten Padang Pariaman,

HENDRA ASWARA, S.STP., MM., CGCAE
Pembina Tk. I, NIP. 19810926 199912 1 0001

Lampiran : Keputusan Inspektur Kabupaten Padang Pariaman
Nomor : /KEP/INSP/2025
Tanggal : November 2025
Tentang : Penunjukan Pengelola Aplikasi SILPA (Sistem Informasi
Laporan Pengawasan Andal)

**PENUNJUKAN PENGELOLA APLIKASI SILPA
(SISTEM INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL)
INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

NO	NAMA	JABATAN	AREA TINDAK LANJUT
1.	Yola Gustantia, S.Sos	Auditor Ahli Pertama	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
2.	Saraswati Fauzia, S.Tr. Ak	Auditor Ahli Pertama	Kecamatan Batang Oasan, Lubuk Ahung, IV Koto Aur Malintang, Sungai Limau, Sungai Geringgong
3.	Velia Yolanda, S.E	Auditor Ahli Pertama	Kecamatan Batang Anai, Nan Sabaris, Sintuk Toboh Gadang, 2x11 Enam Lingkung, Ulakan Tapakis, Enam Lingkung
4.	Jefrizal, S.Tr. Ip	PPUPD Ahli Pertama	Kecamatan V koto Kampung Dalam, V Koto Timur, VII Koto Sungai Sariak, Patamuan, 2x11 Kayu Tanam dan Padang Sago

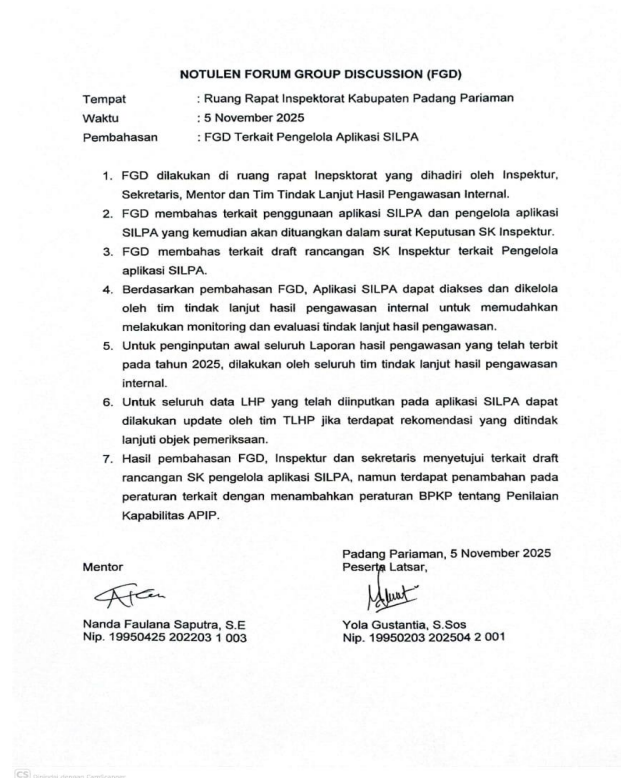
Inspektur Daerah
Kabupaten Padang Pariaman,

HENDRA ASWARA, S.STP., MM., CGCAE
Pembina Tk. I, NIP. 19810926 199912 1 0001

Rancangan Awal SK Pengelola Aplikasi SILPA



b. Melakukan Focus Group Discussion (FGD) dengan Inspektur, Sekretaris, Mentor dan Tim TLHP, dengan bukti fisik Tersedianya Notulen focus Group Discussion dan dokumentasi kegiatan.



Notulen Focus Group Discussion (FGD)



Dokumentasi Focus Group Discussion (FGD)



- c. Menyusun SK pengelola aplikasi SILPA berdasarkan hasil FGD dan pengesahan SK, dengan bukti dukung tersedianya SK pengelola Aplikasi SILPA yang telah disahkan dan dokumentasi saat pengesahan.



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
INSPEKTORAT

Parik Malintang Kecamatan Anam Lingkuang Kode Pos 25584 Telp. (0751) 4784552,
Fax. (0751) 4784553 Pos El: inspektorat@padangpariamankab.go.id
Situs Web: inspektorat.padangpariamankab.go.id

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR : 15 / KEP/INSP/2025

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA APLIKASI SILPA
(SISTEM INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL)

INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

- Menimbang :**
- Bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas pengelolaan data tindak lanjut hasil pengawasan internal, diperlukan suatu sistem berbasis aplikasi yang terintegrasi dan andal;
 - Bahwa untuk mewujudkan hal tersebut telah dikembangkan Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal) di lingkungan Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman;
 - Bahwa agar pelaksanaan pengelolaan, pemutakhiran, dan pemantauan data pada Aplikasi SILPA dapat berjalan secara optimal, perlu dibentuk tim pengelola dengan Surat Keputusan Inspektur Kabupaten Padang Pariaman.
- Mengingat :**
- Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
 - Undang-Undang Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 - Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penilaian Kapabilitas Aarat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
 - Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Inspektorat;



8. Keputusan Bupati Padang Pariaman Nomor 38 Tahun 2025
Tentang Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan
Inspektorat Tahun 2025.

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Inspektur Kabupaten Padang Pariaman tentang Penunjukan PENGELOLA APLIKASI SILPA (SISTEM INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL) dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu bertanggung jawab dalam pengelolaan, pemutakhiran data, dan koordinasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan internal melalui Aplikasi SILPA.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Parit Malintang
Pada tanggal : 07 November 2025
Inspektur Daerah
Kabupaten Padang Pariaman,

HENDRA AGUWAKA, S.STP., MM., CGCAE
Pembina Tk. I, NIP. 19810926 199912 1 0001

Lampiran : Keputusan Inspektur Kabupaten Padang Pariaman
Nomor : 15/KEP/INSF/2025
Tanggal : 07 November 2025
Tentang : Penunjukan Pengelola Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal)

**PENUNJUKAN PENGELOLA APLIKASI SILPA
(SISTEM INFORMASI LAPORAN PENGAWASAN ANDAL)
INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

NO	NAMA	JABATAN	AREA TINDAK LANJUT
1.	Yola Gustantia, S.Sos	Auditor Ahli Pertama	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
2.	Saraswati Fauzia, S.Tr. Ak	Auditor Ahli Pertama	Kecamatan Batang Gasan, Lubuk Alung, IV Koto Aur Malintang, Sungai Limau, Sungai Geringging
3.	Velia Yolanda, S.E	Auditor Ahli Pertama	Kecamatan Batang Anal, Nan Sabaris, Sintuk Toboh Gadang, 2x11 Enam Lingkung, Ulakan Tapakis, Enam Lingkung
4.	Jeprizal, S.Tr. Ip	PPUPD Ahli Pertama	Kecamatan V koto Kampung Dalam, V Koto Timur, VII Koto Sungai Sariak, Patamuan, 2x11 Kayu Tanam dan Padang Sago

Inspektur Daerah
Kabupaten Padang Pariaman,
HENDRA AGUWAKA, S.STP., MM., CGCAE
Pembina Tk. I, NIP. 19810926 199912 1 0001

SK Inspektur Tentang Penunjukan Pengelola Aplikasi SILPA



Dokumentasi Pengesahan SK

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Melakukan Penyusunan Rancangan Awal SK

Pada tahap ini, saya melakukan proses penyusunan rancangan awal SK pada Tanggal 3 November 2025, dengan langkah-langkah yang terstruktur dan sistematis. Proses dimulai dengan melakukan kajian terhadap kebutuhan Tim Pengelola Aplikasi SILPA serta mengumpulkan referensi berupa peraturan, pedoman, dan contoh SK yang relevan sebagai acuan penyusunan. pada tahapan ini, saya melakukan koordinasi dengan mentor untuk memastikan bahwa format dan isi rancangan SK telah sesuai.

b. Melakukan Focus Group Discussion (FGD) dengan Inspektur, Sekretaris, Mentor dan Tim TLHP.

Pada tahap ini, saya melaksanakan Focus Group Discussion (FGD) bersama Inspektur, Sekretaris, mentor, dan Tim TLHP pada Tanggal 5 November 2025



untuk membahas dan menyempurnakan rancangan SK yang telah disusun. Proses kegiatan dilakukan dengan mempresentasikan rancangan awal SK untuk memperoleh masukan, tanggapan, dan penyempurnaan. Inspektur memberikan masukan agar melengkapi Dasar Hukum SK dengan penambahan Peraturan BPKP tentang penilaian kapabilitas APIP. Selain itu, saya juga memastikan seluruh kegiatan terdokumentasi dengan baik melalui notulen dan dokumentasi foto sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.

c. Menyusun SK pengelola aplikasi SILPA berdasarkan hasil FGD dan pengesahan SK

Pada tahap ini saya merevisi rancangan SK berdasarkan hasil FGD dan melakukan pengecekan ulang terhadap isi, format, dan kelengkapan dokumen untuk memastikan kesesuaian dengan peraturan dan standar administrasi, selanjutnya menyampaikan SK final kepada Inspektur pada Tanggal 7 November 2025 untuk dilakukan proses pengesahan sesuai tata naskah dinas yang berlaku dan setelah disahkan, SK diberi nomor dan tanggal penetapan.

Dalam melaksanakan kegiatan membuat Surat Keputusan (SK) Inspektur Kabupaten Padang Pariaman tentang penunjukkan pengelola aplikasi SILPA ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, adaptif dan Kolaboratif.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Pada kegiatan melaksanakan sosialisasi Aplikasi SILPA memberikan manfaat pada pencapaian misi ke- 3 organisasi yaitu Mewujudkan Transformasi Tata



Kelola yang Berintegritas dan Adaptif.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika kegiatan pembuatan SK penunjukkan pengelola aplikasi SILPA tidak menerapkan nilai BerAKHLAK, maka satuan kerja akan mengalami penurunan kualitas tata kelola. dokumen SK yang dihasilkan berpotensi tidak akurat, tidak lengkap, atau tidak sesuai kebutuhan dan akan terdapat kesalahan prosedur.. Kondisi ini menghambat efektivitas kerja dan menurunkan kepercayaan pimpinan. Selain itu, dapat menyebabkan lambatnya penyelesaian temuan, kurangnya transparansi, dan menurunnya kualitas pelayanan publik.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Yola Gustantia, S.Sos		
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman		
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	3-11-2025	Telaah draft Rancangan SK	revisi draft rancangan sesuai ketentuan serta perbaikan dan lengkapi dokumen	
	5-11-2025	FGD Pengelola Aplikasi SILPA	Hubungi Sudeh sesuai	



C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Yola Gustantia, S.Sos			
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman			
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil capaian/output	Media Komunikasi	Paraf



Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 5	Melaksanakan sosialisasi aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal)
Tanggal Kegiatan	10 November – 14 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi SILPA 2. Tersedianya Undangan Sosialisasi Aplikasi SILPA 3. Tersedianya Tangkapan Layar Pemberitahuan Sosialisasi Aplikasi 4. Tersedianya Notulen Sosialisasi 5. Tersedianya Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi
1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar Yang Melandasi a. Membuat Panduan Penggunaan Aplikasi SILPA 1) Berorientasi Pelayanan Saya menunjukkan nilai Berorientasi Pelayanan dengan berkomitmen melakukan perbaikan tiada henti melalui penyusunan panduan penggunaan aplikasi SILPA. dengan memastikan panduan disusun untuk membantu pengguna memahami alur kerja aplikasi dengan lebih mudah dan cepat. Apabila tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan panduan yang dibuat tidak dapat membantu pengguna, tidak lengkap, dan menyulitkan dalam memahami cara penggunaan aplikasi.	



2) Akuntabel

Saya menunjukkan nilai Akuntabel dengan menyusun panduan secara cermat, teliti, dan bertanggung jawab agar dapat menyajikan informasi yang akurat, sehingga panduan dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan sebagai acuan dalam penggunaan aplikasi SILPA.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel panduan d disusun secara asal, tidak teliti, dan tidak dapat dipertanggungjawabkan sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan prosedur

3) Kompeten

Saya menunjukkan nilai kompeten melalui kemampuan dalam menyusun panduan yang sistematis, terstruktur, dan mudah dipahami dengan memanfaatkan dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk menghasilkan panduan yang lengkap dengan langkah-langkah yang jelas.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten panduan yang dibuat menjadi tidak sistematis, kurang jelas, dan sulit dipahami sehingga pengguna kesulitan mengikuti langkah-langkah penggunaan aplikasi.

4) Loyal

Saya menunjukkan nilai loyal dengan membuat panduan penggunaan aplikasi SILPA demi mendukung kepentingan instansi agar dapat menjaga kelancaran proses kerja.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal tidak dapat menunjukkan kepedulian terhadap kepentingan instansi. Panduan bisa dibuat seadanya sehingga tidak mendukung kebutuhan organisasi.



b. Membuat undangan dan pemberitahuan sosialisasi di grup whatsapp tim tindak lanjut hasil pengawsan (TLHP)

1) Berorientasi Pelayanan

Saya menunjukkan nilai berorientasi pelayanan dengan menyampaikan pemberitahuan dan undangan di grup WhatsApp Tim TLHP secara santun, ramah, dan mudah dipahami.

Apabila tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan pemberitahuan bisa disampaikan dengan tidak ramah sehingga anggota tim merasa tidak nyaman dan informasi penting tidak tersampaikan dengan baik.

2) Akuntabel

Saya menunjukkan nilai akuntabel dengan membuat undangan secara cermat, jelas, dan bertanggung jawab. Informasi mengenai waktu, tempat dan tujuan sosialisasi disampaikan dengan lengkap sehingga tidak menimbulkan kebingungan. Pemberitahuan dilakukan secara disiplin agar semua anggota tim menerima informasi tepat waktu.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel Undangan dapat dibuat secara tidak cermat dan tidak lengkap. Akibatnya, anggota tim bisa salah memahami informasi dan kegiatan sosialisasi menjadi tidak terkoordinasi dengan baik.

3) Harmonis

Saya menunjukkan nilai harmonis dengan menjaga etika, kesopanan, dan suasana komunikasi yang baik saat memberikan informasi di grup WhatsApp sehingga dapat menciptakan suasana kerja yang nyaman, saling



menghargai, dan mendukung kelancaran koordinasi antar anggota tim.

Apabila tidak menerapkan nilai harmonis komunikasi di grup WhatsApp dapat menjadi tidak kondusif dan sikap kurang sopan dapat menurunkan keharmonisan tim.

c. Melakukan sosialisasi aplikasi SILPA kepada tim Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP)

1) Berorientasi Pelayanan

Saya melakukan sosialisasi aplikasi SILPA dengan sikap ramah, santun, dan agar peserta mudah memahami materi.

Apabila tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, sosialisasi dapat berlangsung dengan komunikasi yang kurang sopan atau tidak membantu, sehingga peserta merasa tidak nyaman dan tujuan sosialisasi tidak tercapai.

2) Akuntabel

Saya menunjukkan nilai akuntabel dengan melaksanakan sosialisasi secara cermat, disiplin, dan bertanggung jawab sesuai waktu yang telah ditetapkan, memastikan materi disampaikan lengkap dan benar.

apabila tidak menerapkan nilai akuntabel, sosialisasi bisa terlambat, tidak terstruktur, atau materi disampaikan secara asal-asalan, sehingga menimbulkan kebingungan dan mengurangi kepercayaan tim terhadap proses kegiatan.

3) Kompeten

Saya menunjukkan nilai kompeten dengan menjelaskan fitur, menu, dan



indikator pada aplikasi SILPA secara rinci, sistematis, dan mudah dipahami untuk memastikan seluruh peserta memiliki pemahaman yang sama.

Apabila nilai kompeten tidak diterapkan, penjelasan dapat menjadi tidak teratur, kurang rinci, dan sulit dipahami sehingga peserta tidak mengerti cara penggunaan aplikasi dengan baik.

4) Harmonis

Saya menunjukkan nilai harmonis dengan menjaga sikap sopan, menghargai peserta, dan beretika baik dalam komunikasi selama sosialisasi agar suasana tetap kondusif.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten, suasana sosialisasi menjadi tidak nyaman, tim dapat merasa tidak dihargai, dan dapat menimbulkan kesalahpahaman.

5) Loyal

Saya menunjukkan nilai loyal dengan menyampaikan sosialisasi sebagai bentuk dukungan terhadap kepentingan instansi dan menjaga nama baik organisasi.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal, sosialisasi dapat dilakukan secara seadanya tanpa memperhatikan kebutuhan instansi, sehingga mengurangi manfaat aplikasi dan tidak mendukung kepentingan instansi.

6) Kolaboratif

Saya menunjukkan nilai kolaboratif melalui kerja sama dengan berbagai pihak selama sosialisasi, baik dalam persiapan maupun pelaksanaan, untuk memastikan kegiatan berjalan lancar dan hasilnya bermanfaat bagi tim.

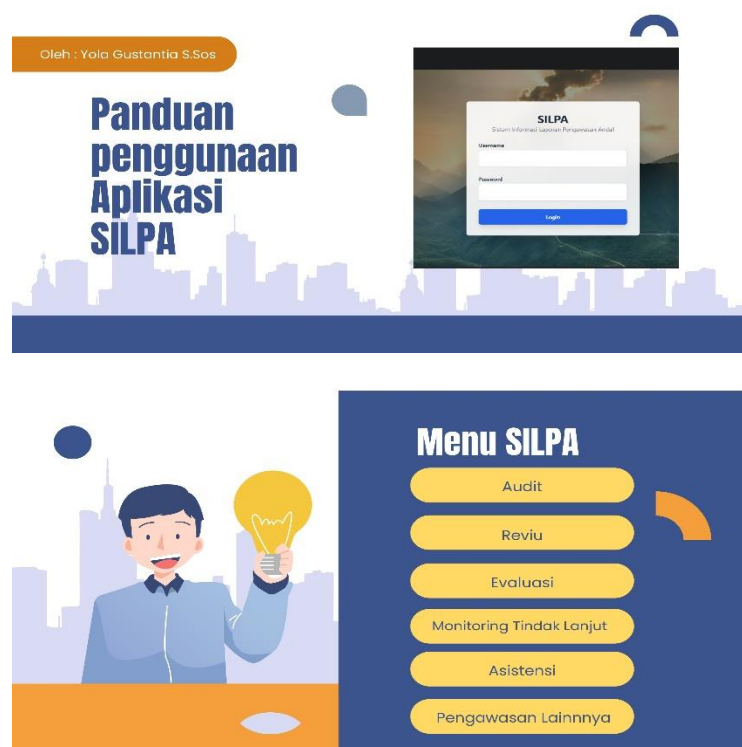


Apabila tidak menerapkan nilai Kolaboratif, koordinasi menjadi kurang baik, persiapan sosialisasi terhambat, dan kegiatan berpotensi tidak berjalan efektif karena kurangnya dukungan antar pihak.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

Teknik aktualisasi pada kegiatan Membuat Panduan Penggunaan Aplikasi SILPA yaitu melalui 3 tahapan kegiatan diantaranya:

- a. Membuat panduan penggunaan Aplikasi SILPA dengan bukti fisik kegiatan /evidence tersedianya panduan penggunaan Aplikasi SILPA





LOGIN

Awal Membuka aplikasi terdapat menu login, masukkan user name dan password aplikasi SILPA

q3619p' j019j k6lnd9su q3619p' 9su0 1619p q126101 qsu 2129 k6lnd9su j6b019u b6u09M329u 9su0 1619p q11u01k9u b61 16192 b6u09M329u' 261619p j06u 9ksu 1619p91 w6u0 q3619p091q 9su0 w6u091 j1u09p9

Menambahkan penginputan menu audit, klik menu audit lalu tambahkan temuan pada kanan atas

Inputkan No LHP, Tanggal Terbit LHP, Jenis Pemeriksaan, Objek Pemeriksaan, detail temuan termasuk rekomendasi tiap temuan, kerugian daerah, total disetor dan sisa kerugian

Lalu Klik Simpan



LHP Reviu
Untuk menginputkan LHP reviu klik tambah reviu dibagian atas kanan

Kemudian inputkan semua data dengan mengisi No LHP, Tanggal LHP, jenis Reviu, Objek Reviu, Hasil Reviu, rekomendasi, kemudian simpan

Data Evaluasi
untuk menginputkan data evaluasi klik tambah evaluasi di bagian atas kanan

Inputkan data LHP evaluasi ke masing masing indikator (No LHP, Tanggal LHP, Jenis Evaluasi, Objek Evaluasi, Hasil evaluasi, rekomendasi dan tindak lanjut



Setelah menginputkan semua data pada indikator, jika data telah ditindaklanjuti seluruhnya oleh objek pemeriksaan pada Kesimpulan klik sesuai, jika belum klik proses.

Monitoring

Untuk menginputkan menu monitoring tindak lanjut yang telah dilakukan klik tambah di kanan atas pada menu monitoring TL

Inputkan data pada setiap indikator diantaranya Tanggal Pelaksanaan, Agenda, Keterangan dan nama tim tindak lanjut.

Kemudian untuk indikator Surat undangan, berita acara/notulen dan dokumentasi inputkan link google drive dokumen tersebut.



Asistensi

Untuk menginputkan Laporan hasil asistensi, klik tambah data pada kanan atas.

Inputkan data LHP pada setiap indikator (No LHP, Tanggal, Jenis Pengawasan, Objek Pengawasan, detail temuan dan tindak lanjut

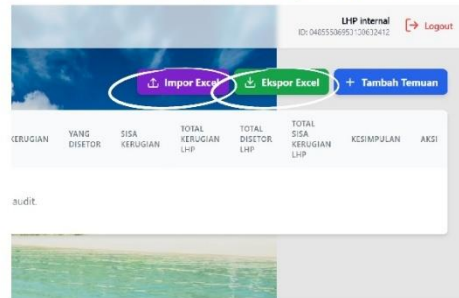
Pengawasan Lainnya

Untuk menginputkan laporan hasil pengawasan lainnya, klik tambah data pada kanan atas.

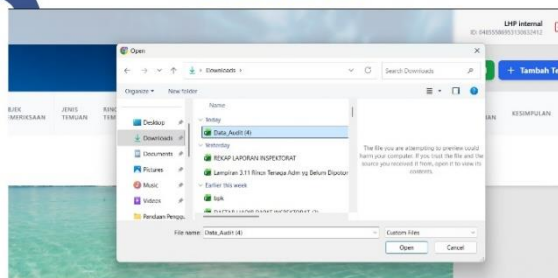
Inputkan data pada LHP ke masing-masing indikator (No LHP, Tanggal Terbit, Jenis Pengawasan, Objek Pemeriksaan, temuan dan rekomendasi



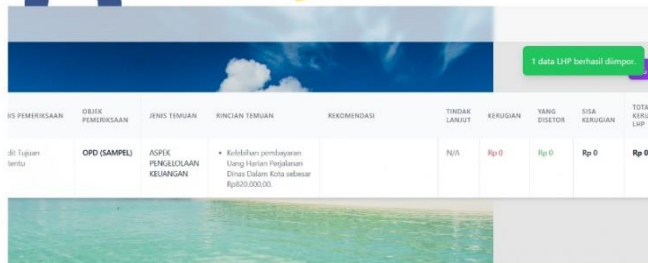
Pada setiap menu pada aplikasi SILPA terdapat fitur impor data dari excel dan ekspor data dari aplikasi ke excel.



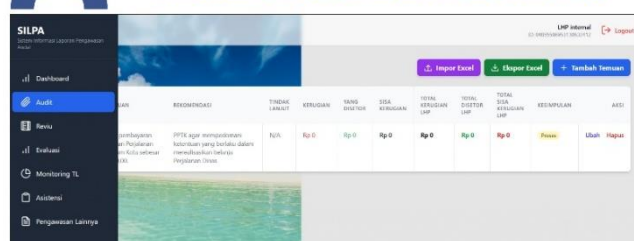
Untuk mengimpor, klik impor excel lalu pilih file excel yang akan diimpor ke aplikasi SILPA



Data yang diimpor akan otomatis masuk ke aplikasi pada menu yg dipilih.

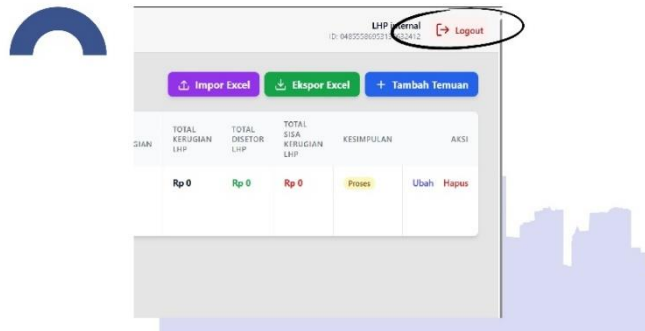


Untuk ekspor data dari aplikasi ke excel, klik ekspor data, maka data akan tersimpan dalam excel yang terletak pada download di computer/pc





Setelah selesai menginputkan data, klik log out untuk keluar dari aplikasi.



PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SILPA

- b. Membuat undangan dan pemberitahuan pelaksanaan sosialisasi Aplikasi SILPA di grup whatsapp tim tindak lanjut hasil pengawasan (TLHP) dengan bukti fisik/evidence tersedianya undangan sosialisasi dan pemberitahuan pelaksanaan sosialisasi Aplikasi SILPA di grup Tim TLHP.

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
INSPEKTORAT
 Parik Malintang Kecamatan Anam Lingsuang Kode Pos 25584
 Telp: (0751) 4794552, Fax: (0751) 4794553 Pos El: inspektorkab@padangpariamankab.go.id
 Situs Web: inspektorkab@padangpariamankab.go.id

Nomor : 700/jo/Insp/XI-2025
 Lamp : -
 Perihal : Undangan Sosialisasi Aplikasi SILPA

Parik Malintang, 11 November 2025

Kepada Yth. Sdr/:

1. Inspektur
2. Sekretaris
3. Piri Kasubag Perencanaan
4. Tim TLHP Internal

di-
Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pengolahan Laporan Hasil Pengawasan (LHP) Internal di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman, Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman telah mengembangkan Aplikasi SILPA (Sistem Informasi Laporan Pengawasan Andal). Aplikasi ini berfungsi sebagai sistem terintegrasi untuk mengelola, memantau, dan melaporkan hasil kegiatan pengawasan secara digital, serta menampilkan dan memperbarui data tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan dari objek pengawasan.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada kegiatan Sosialisasi Aplikasi SILPA, yang akan dilaksanakan pada:

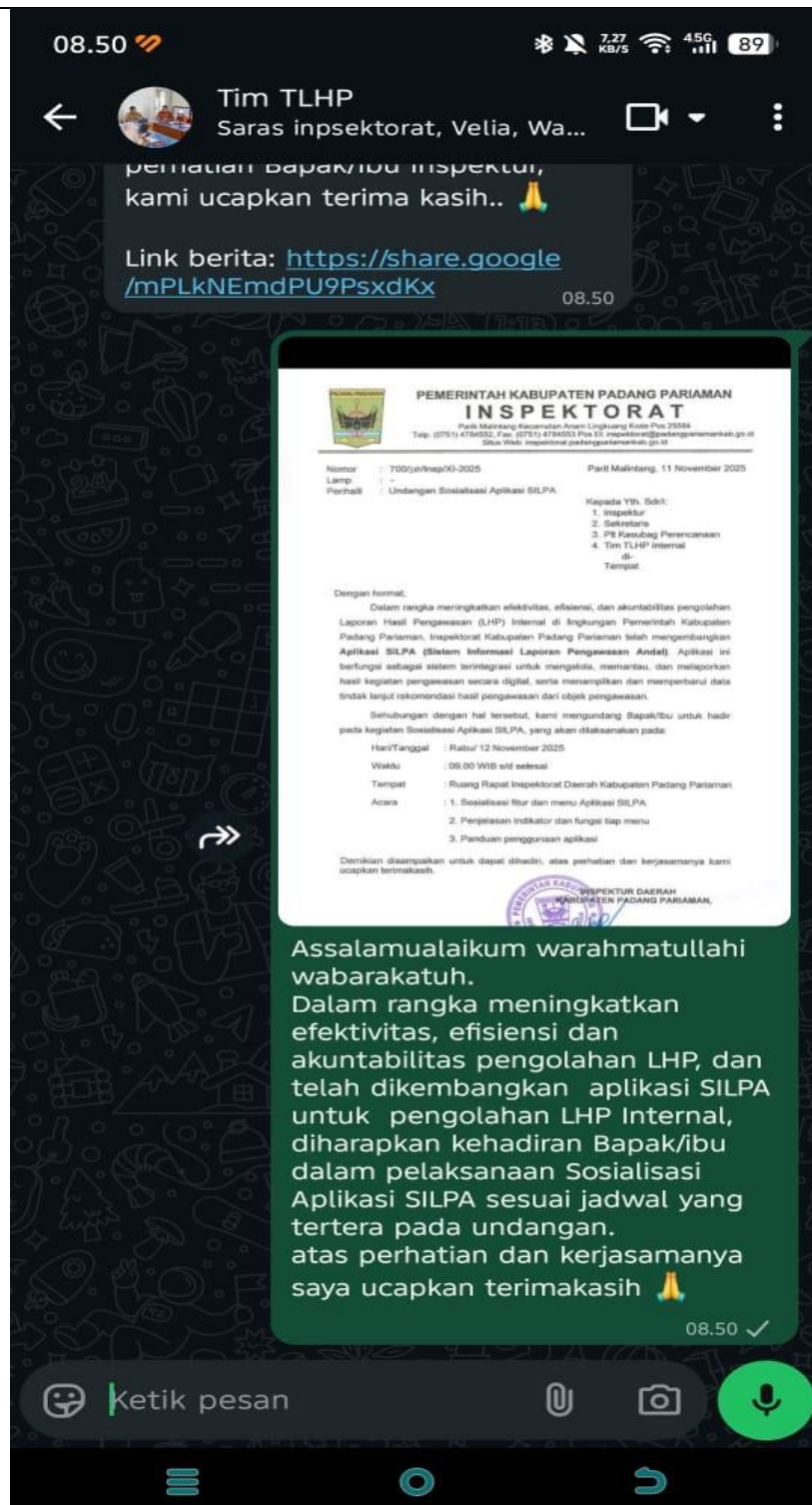
Hari/Tanggal : Rabu/ 12 November 2025
 Waktu : 09.00 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang Rapat Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
 Acara : 1. Sosialisasi fitur dan menu Aplikasi SILPA
 2. Penjelasan indikator dan fungsi tiap menu
 3. Panduan penggunaan aplikasi

Demikian disampaikan untuk dapat dihadiri, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,
REHMAN ARWARA, S.STP, M.M, COCAE,
 Pembina Tk. I, NIP. 19810525 199912 1 0001

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (BPSSE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

Undangan Sosialisasi Aplikasi SILPA



Pemberitahuan pelaksanaan sosialisasi Aplikasi SILPA di grup

TLHP



- c. Melakukan sosialisasi aplikasi SILPA kepada tim Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman dengan bukti fisik/ evidence tersedianya Notulen sosialisasi dan dokumentasi.

NOTULEN SOSIALISASI APLIKASI SILPA

Tempat : Ruang Rapat Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman
Waktu : 12 November 2025, Pukul 09.00-12.00
Pembahasan : Sosialisasi Penggunaan Aplikasi SILPA

1. Sosialisasi dilakukan di ruang rapat Inspektorat yang dihadiri oleh Inspektur, Sekretaris, Plt Kasubag Perencanaan sebagai mentor dan Tim Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal.
2. Sosialisasi dimulai dengan Pengenalan Aplikasi SILPA tentang penjelasan tujuan dan manfaat aplikasi sebagai sistem pengelolaan hasil pengawasan secara digital.
3. Sosialisasi membahas terkait panduan penggunaan aplikasi SILPA mulai dari login sampai penginputan Laporan Hasil Pengawasan.
4. Terdapat enam menu utama aplikasi SILPA berdasarkan jenis pengawasan yang terdiri dari dashboard, audit, reuiu, monitoring tindak lanjut, asistensi dan pengawasan lainnya.
5. Setiap menu pada aplikasi SILPA terdiri dari beberapa indikator, setiap laporan hasil pengawasan internal diinputkan ke masing masing indikator berdasarkan jenis pengawasan yang telah dilakukan.
6. Pada Aplikasi SILPA terdapat fitur impor dari excel untuk memudahkan penginputan ke aplikasi dan ekspor ke excel yang akan memudahkan menarik laporan secara instan dari Aplikasi SILPA.
7. Selanjutnya dilakukan simulasi penggunaan Aplikasi SILPA dengan menginputkan data LHP sampel pada masing-masing menu.

Mentor

Nanda Faulana Saputra, S.E
Nip. 19950425 202203 1 003

Padang Pariaman, 12 November 2025
Peserta Latsar,

Yola Gustantia, S.Sos
Nip. 19950203 202504 2 001

Notulen Sosialisasi Aplikasi SILPA



Dokumentasi Sosialisasi Aplikasi SILPA



3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Membuat Panduan Penggunaan Aplikasi SILPA

Proses dimulai dengan menyusun struktur panduan secara sistematis, mulai dari pengenalan aplikasi, langkah-langkah penggunaan setiap menu, hingga prosedur penginputan data yang dilakukan pada Tanggal 10-11 November 2025. Dalam penyusunannya, saya memastikan panduan ditulis dengan bahasa yang jelas, mudah dipahami, serta dilengkapi gambar pendukung agar memudahkan pengguna. Proses ini dilakukan dengan penuh ketelitian agar setiap tahapan dijelaskan secara akurat sehingga dapat menjadi pegangan resmi bagi seluruh pengguna.

b. Membuat undangan dan pemberitahuan pelaksanaan sosialisai Aplikasi SILPA di grup whatsapp tim tindak lanjut hasil pengawsan (TLHP)

Proses pada tahapan ini dilakukan pada Tanggal 11 November 2025, dimulai dengan menyusun konsep undangan yang berisi waktu, tempat, agenda, dan tujuan sosialisasi aplikasi SILPA. Undangan dirancang secara runtut, jelas, dan resmi untuk memastikan seluruh anggota Tim TLHP memahami maksud kegiatan. Kemudian, saya menyampaikan pemberitahuan di grup WhatsApp Tim TLHP dengan bahasa yang santun, ramah, dan tetap profesional untuk menjaga keharmonisan dan etika komunikasi dalam lingkungan kerja.

c. Melakukan sosialisasi aplikasi SILPA kepada tim Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman

Proses kegiatan Sosialisasi Aplikasi SILPA dilakukan pada Tanggal 12



November 2025 selama kurang lebih 2 jam yaitu dari jam 09.00 sampai jam 11.00. Saat pelaksanaa sosialisasi saya membuka kegiatan dengan menyampaikan tujuan sosialisasi, kemudian melanjutkan dengan penjelasan setiap menu, indikator, serta alur kerja secara rinci dan sistematis menggunakan panduan penggunaan Aplikasi SILPA. Selama penyampaian, saya memastikan pembawaan tetap ramah dan komunikatif agar peserta merasa nyaman dan mudah memahami materi, setelah itu dilakukan penginputan sampel ke aplikasi untuk lebih menambah pemahaman peserta sosialisasi.

Dalam melaksanakan kegiatan sosialisasi Aplikasi SILPA ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal dan Kolaboratif.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Pada kegiatan melaksanakan sosialisasi Aplikasi SILPA memberikan manfaat pada pencapaian misi ke- 3 organisasi yaitu Mewujudkan Transformasi Tata Kelola yang Berintegritas dan Adaptif.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika pelaksanaan sosialisasi Aplikasi SILPA tidak didasarkan pada nilai-nilai BerAKHLAK akan mengakibatkan pegawai kesulitan memahami aplikasi, terjadi miskomunikasi antar anggota tim, serta muncul lingkungan kerja yang kurang harmonis dan tidak kolaboratif. Akibatnya, penggunaan aplikasi SILPA tidak optimal, pengawasan menjadi kurang efektif, dan produktivitas satuan kerja menurun. Dampak kepada masyarakat karena kualitas tindak lanjut hasil pengawasan akan



terhambat. Ketidakakuratan data, keterlambatan penyelesaian rekomendasi, serta lemahnya koordinasi internal menghambat peningkatan pelayanan publik yang seharusnya didorong oleh keberadaan Aplikasi SILPA.

B. Catatan Pengendalian Oleh Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Yola Gustantia, S.Sos		
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman		
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	11 - 11 - 2025	Telaah Panduan SILPA	Sesuai	
2	12 - 11 - 2025	Pelaksanaan Sosialisasi	Sudah sesuai dengan perencanaan kegiatan Lanjut ke tahap implementasi	



C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Yola Gustantia, S.Sos			
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman			
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil capaian/output	Media Komunikasi	Paraf



Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5 dan 6

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 6	Melaksanakan implementasi, monitoring dan evaluasi Aplikasi SILPA
Tanggal Kegiatan	17 November - 28 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya tangkapan layar dashboard data LHP yang telah diinputkan pada Aplikasi SILPA 2. Tersedianya ceklis monitoring penginputan LHP ke aplikasi SILPA 3. Tersedianya dokumentasi saat monitoring bersama mentor 4. Tersedianya laporan evaluasi Penggunaan aplikasi SILPA 5. Tersedianya dokumentasi saat melaporkan evaluasi
1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar Yang Melandasi a. Melakukan penginputan pokok hasil pengawasan kepada masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA. 1) Berorientasi Pelayanan Saya menerapkan nilai berorientasi pelayanan dalam melaksanakan penginputan pokok hasil pengawasan pada setiap indikator di aplikasi SILPA dalam rangka melakukan perbaikan terus menerus agar hasilnya dapat mempermudah tim tindak lanjut dalam menginputkan/mengupdate dan memperoleh info progress tindak lanjut	



dari obek pengawasan.

Apabila tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan maka tidak terdapat perbaikan secara terus menerus.

2) Akuntabel

Saya menerapkan nilai akuntabel dengan menginputkan pokok hasil pengawasan dengan cermat dan memastikan seluruh data yang diinputkan ke dalam aplikasi SILPA sesuai dengan Laporan Hasil Pengawasan (LHP) yang telah diterbitkan.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel maka akan terdapat kesalahan dalam menginputkan LHP ke aplikasi SILPA.

3) Kompeten

Saya menerapkan nilai kompeten dengan menginputkan LHP ke aplikasi SILPA dengan teliti dan mengedepankan kualitas agar data yang diinputkan sesuai dengan LHP.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten penginputan dilakukan tanpa ketelitian dan tanpa memahami struktur menu serta indikator dalam aplikasi SILPA sehingga LHP yang diinputkan tidak sesuai.

4) Loyal

Saya menerapkan nilai loyal dengan menjaga kerahasiaan jabatan dengan tidak menyebarluaskan informasi sensitif terkait temuan dan rekomendasi hasil pengawasan, baik yang menyangkut kerugian daerah maupun aspek administrative.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal kerahasiaan jabatan tidak dijaga, sehingga informasi terkait temuan, rekomendasi, atau potensi kerugian daerah dapat



bocor kepada pihak lain.

5) Kolaboratif

Saya menerapkan nilai kolaboratif dengan bekerja sama dalam penginputan LHP ke Aplikasi SILPA dengan Tim Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP).

Apabila tidak menerapkan nilai kolaboratif, proses penginputan LHP ke aplikasi dilakukan sendiri tanpa koordinasi dengan tim TLHP sehingga penginputan membutuhkan waktu lama.

b. Melakukan monitoring penginputan LHP ke Aplikasi SILPA

1) Akuntabel

Saya menerapkan nilai akuntabel dengan melakukan monitoring dengan cermat, disiplin dan penuh tanggung jawab sehingga hasil monitoring dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung terjaminnya validitas data pada aplikasi SILPA.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel maka akan terdapat kesalahan data yang diinputkan tidak terdeteksi saat monitoring.

2) Kompeten

Saya menerapkan nilai kompeten dengan melakukan monitoring secara benar sehingga data yang diinputkan akurat sesuai dengan LHP dan dengan kualitas yang terbaik.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten maka kesalahan penginput data tidak terdeteksi, informasi menjadi tidak akurat, dan kualitas data tidak optimal.

3) Loyal



Saya menerapkan nilai loyal dengan menjaga kepentingan instansi dan memastikan bahwa monitoring terhadap ketepatan penginputan pokok hasil pengawasan dilakukan dengan baik. Sikap loyal ini tercermin dalam upaya menjaga nama baik instansi melalui proses monitoring yang tertib dan tepat.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal, monitoring dilakukan tanpa mempertimbangkan kepentingan instansi dan sikap acuh terhadap ketepatan data berisiko menampilkan informasi yang salah.

4) Kolaboratif

Saya menerapkan nilai kolaboratif dengan melakukan monitoring setiap progress penginputan LHP ke aplikasi SILPA Bersama mentor sehingga pemantauan progres penginputan LHP ke aplikasi SILPA menjadi lebih efektif.

Apabila tidak menerapkan nilai kolaboratif monitoring dilakukan sendiri tanpa melibatkan mentor. Kurangnya kerja sama menyebabkan banyak kekeliruan tidak terpantau, progres penginputan tidak diketahui secara jelas, dan proses perbaikan menjadi lambat.

c. Melaksanaan evaluasi terhadap efektivitas penggunaan aplikasi SILPA di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman. (sebelum dan sesudah)

1) Akuntabel

Saya menunjukkan nilai akuntabel dengan melakukan evaluasi sebelum dan sesudah penggunaan aplikasi SILPA serta membuat laporan evaluasi dengan jujur, cermat dan bertanggung jawab.

Apabila tidak menerapkan nilai akuntabel, proses evaluasi dan laporan disusun tanpa ketelitian, banyak data yang tidak akurat, serta tidak dapat



dipertanggungjawabkan.

2) Kompeten

Saya menerapkan nilai kompeten dengan menganalisa secara benar dan sistematis untuk menilai efektivitas dan efisiensi penggunaan aplikasi SILPA sebelum dan sesudah diterapkan.

Apabila tidak menerapkan nilai kompeten maka evaluasi dilakukan tanpa analisis yang tepat, tidak sistematis, dan tidak menggunakan metode yang benar.

3) Loyal

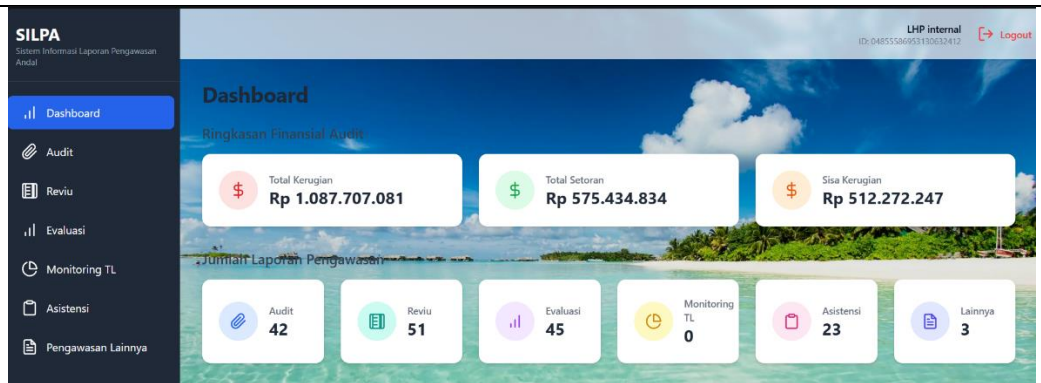
Saya menerapkan nilai loyal dengan melaksanakan evaluasi sebagai bentuk kepedulian terhadap kemajuan instansi dengan menjaga nama baik organisasi serta kepentingan perbaikan kinerja Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman.

Apabila tidak menerapkan nilai loyal, evaluasi dilakukan hanya sebagai formalitas, tanpa memikirkan dampak terhadap nama baik instansi dan tidak ada kepedulian terhadap perkembangan organisasi.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

Teknik aktualisasi pada kegiatan melaksanakan implementasi, monitoring dan evaluasi Aplikasi SILPA yaitu melalui 3 tahapan kegiatan diantaranya:

- a. Melakukan penginputan pokok hasil pengawasan kepada masing masing indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA dengan bukti fisik kegiatan/evidence tersedianya tangkapan layar dashboard data LHP yang telah diinputkan pada Aplikasi SILPA



Tangkapan layardashboard LHP yang diinputkan pada Aplikasi SILPA

- b. Melakukan monitoring terhadap penginputan laporan hasil pengawasan (LHP) ke Aplikasi SILPA dengan bukti fisik kegiatan/evidence tersedianya ceklis monitoring penginputan LHP ke Aplikasi SILPA dan dokumentasi saat melakukan monitoring.



CEKLIS MONITORING PENGINPUTAN LHP KE APLIKASI SILPA

Tgl	Total LHP	Audit	Reviu	Evaluasi	Asistensi	Pengawasan Lainnya	Pemeriksaan Khusus	Ketepatan Penginputan	PARAF MENTOR
13/11	28	5	17	-	2	3	1	✓	Gen
20/11	28	3	12	1	10	-	2	✓	Gen
21/11	27	3	8	1	11	-	4	✓	Gen
27/11	27	-	1	26	-	-	-	✓	Gen
28/11	29	-	8	17	-	-	2	✓	Gen
26/12	28	22	5	-	-	-	-	✓	Gen

CS Dipindai dengan CamScanner

Ceklis Monitoring Penginputan LHP ke Aplikasi SILPA

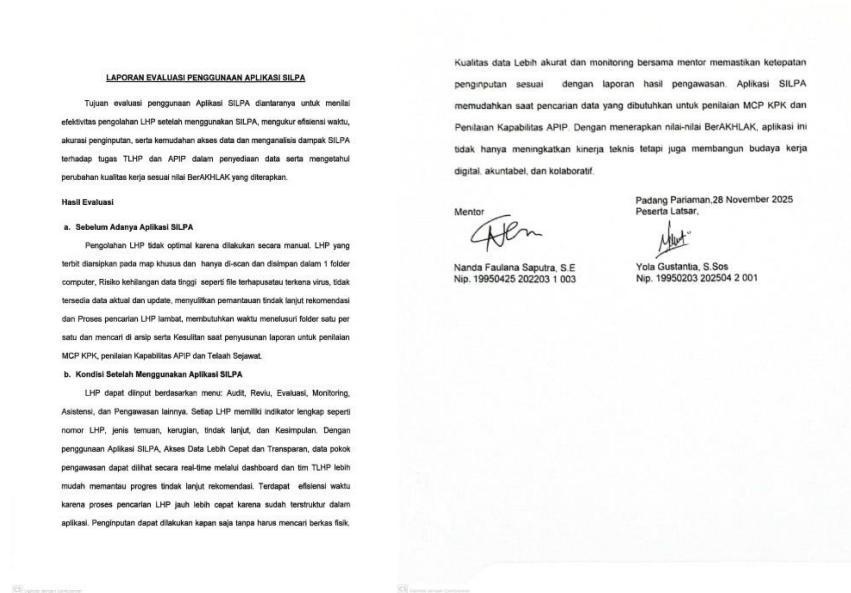


Dokumentasi Saat Melakukan Monitoring

- c. Melaksanakan evaluasi terhadap efektivitas penggunaan aplikasi SILPA di Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman. (sebelum dan sesudah) dengan bukti fisik kegiatan/evidence tersedianya laporan evaluasi penggunaan



aplikasi SILPA dan dokumentasi kegiatan.



Laporan Evaluasi Penggunaan Aplikasi SILPA



Dokumentasi Evaluasi Penggunaan Aplikasi SILPA

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Melakukan penginputan pokok hasil pengawasan kepada masing masing



indikator pada setiap menu di aplikasi SILPA.

Proses pada tahap ini dilakukan dengan menginputkan LHP ke Aplikasi SILPA berdasarkan jenis pengawasan audit, reviu, evaluasi, monitoring, asistensi, dan pengawasan lainnya pada indikator di aplikasi SILPA diantaranya nomor LHP, tanggal terbit, jenis pengawasan, temuan, rekomendasi, tindak lanjut dan Kesimpulan, yang dilakukan pada Tanggal 17 – 26 November 2025 Penginputan dilakukan oleh tim TLHP internal secara sistematis untuk memastikan bahwa pokok hasil pengawasan diinput dengan lengkap, akurat, dan dapat ditelusuri kembali.

b. Melakukan monitoring terhadap penginputan LHP ke Aplikasi SILPA

Pada tahap ini saya melakukan monitoring bersama mentor untuk meninjau secara berkala apakah setiap LHP telah diinputkan ke dalam aplikasi sesuai dengan ketepatan isi LHP terutama terkait rekomendasi dan temuan pengawasan baik kerugian daerah maupun administrasi. Monitoring dilakukan pada Tanggal 18,20,21,24,25 dan 26 November 2025.

c. Melaksanaan evaluasi terhadap efektivitas penggunaan aplikasi SILPA

Evaluasi dilakukan pada Tanggal 27 dan 28 November 2025 dengan membandingkan proses sebelum dan sesudah penggunaan Aplikasi SILPA. Dengan penggunaan Aplikasi SILPA, Akses Data Lebih Cepat dan Transparan, data pokok pengawasan dapat dilihat secara real-time melalui dashboard dan tim TLHP lebih mudah memantau progres tindak lanjut rekomendasi. Terdapat efisiensi waktu karena proses pencarian LHP jauh lebih cepat karena sudah terstruktur dalam aplikasi.



Dalam melaksanakan kegiatan implementasi, monitoring dan evaluasi Aplikasi SILPA ini, saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, adaptif dan Kolaboratif.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Pada kegiatan melaksanakan sosialisasi Aplikasi SILPA memberikan manfaat pada pencapaian misi ke- 3 organisasi yaitu Mewujudkan Transformasi Tata Kelola yang Berintegritas dan Adaptif.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Jika nilai dasar BerAKHLAK tidak diterapkan, maka kualitas tata kelola di Inspektorat akan mengalami penurunan. Penginputan data akan menghasilkan informasi yang tidak akurat, tidak lengkap, dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Lemahnya kontrol terhadap kelengkapan serta ketepatan data LHP menyebabkan aplikasi berisi informasi yang tidak akurat serta mengakibatkan tidak terdeteksinya kelemahan sistem, sehingga aplikasi tidak memberikan manfaat maksimal bagi organisasi.

Ketidakakuratan data dan lemahnya proses pengawasan akan menyebabkan tindak lanjut temuan menjadi lambat, penyimpangan sulit terdeteksi, serta kualitas layanan publik menurun. Masyarakat tidak akan merasakan perbaikan tata kelola dan transparansi, karena sistem digital yang seharusnya mempercepat dan mengefektifkan pengawasan justru tidak berfungsi optimal. Kepercayaan publik



terhadap pemerintah daerah dapat menurun akibat buruknya akurasi informasi dan lambannya penyelesaian masalah. Dengan demikian, tidak diterapkannya nilai BerAKHLAK dalam seluruh tahapan implementasi, monitoring, dan evaluasi SILPA berdampak langsung pada melemahnya integritas, profesionalisme, dan kualitas pelayanan publik.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor				
Nama Peserta		: Yola Gustantia, S.Sos		
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman		
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	27-11-2025	Implementasi	Seluruh CHP telah diinput ke SILPA	
	20-11-2025	Evaluasi	Laporan evaluasi telah selesai	

CS Dipindai dengan CamScanner



C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Yola Gustantia, S.Sos			
Satuan Kerja		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman			
Tempat Aktualisasi		: Inspektorat Daerah Kabupaten Padang Pariaman			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil capaian/output	Media Komunikasi	Paraf