



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“STRATEGI PASPARK (PANDUAN SISTEM PEMBAYARAN
RETRIBUSI PARKIR) UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS
PEMBAYARAN RETRIBUSI PARKIR DI KABUPATEN KAMPAR”**

DISUSUN OLEH :

NAMA	:	RETNO REZKI PUTRI PERDANA, A.Md. Tra
NIP	:	20010327 202503 2 002
JABATAN	:	PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR TERAMPIL
INSTANSI	:	DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KAMPAR
KELAS/KELOMPOK	:	3
NO. ABSEN	:	A39.3.40
ANGKATAN	:	XXXIX

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

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : STRATEGI PASPARK (PANDUAN SISTEM PEMBAYARAN RETRIBUSI PARKIR) UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PEMBAYARAN RETRIBUSI PARKIR DI KABUPATEN KAMPAR

NAMA : RETNO REZKI PUTRI PERDANA, A.Md.Tra

NIP : 20010327 202503 2 002

PANGKAT/GOL : PENGATUR/ II/C

JABATAN : PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR TERAMPIL

INSTANSI : DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KAMPAR

KELAS/KELOMPOK : XXXIX/3

NO. ABSEN : 40

Disahkan berdasar Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 19 Desember 2025 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 19 Desember 2025

COACH

PENGUJI

RETWANDO, S.Komp, M.Si

NIP. 19880328 201101 1 004

Ir. KHAIRANTI KHAIRANIS, M.Si

NIP. 19700325 199308 2 001

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 : Jum'at
Tanggal : 19 Desember 2025
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : PPSPDM Regional Bukittinggi

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

JUDUL : STRATEGI PASPARK (PANDUAN SISTEM PEMBAYARAN RETRIBUSI PARKIR) UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PEMBAYARAN RETRIBUSI PARKIR DI KABUPATEN KAMPAR
NAMA : RETNO REZKI PUTRI PERDANA, A.Md.Tra
NIP : 20010327 202503 2 002
PANGKAT/GOL : PENGATUR/ II/C
NO. PRESENSI : A39.3.40
INSTANSI : DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KAMPAR
JABATAN : PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR TERAMPIL

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

COACH

PESERTA

RETWANDO, S.Komp, M.Si
NIP. 19880328 201101 1 004

RETNO REZKI PUTRI PERDANA, A.Md.Tra
NIP. 20010327 202503 2 002

PENGUJI

MENTOR

Ir. KHAIRANTI KHAIRANIS, M.Si
NIP. 19700325 199308 2 001

KHOLIS FEBRIYASMI, S.STP, M.Si
NIP. 19860215 200412 1 001

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran ALLAH SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat Rahmat dan KaruniaNya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi. Laporan Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025, serta merupakan hasil penerapan ilmu yang didapat selama mengikuti pendidikan serta perwujudan dan realisasi dari pelaksanaan nilai-nilai “BerAKHLAK” (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Berbagai pihak yang telah berjasa dan terlibat dengan segala bentuk dukungan, bantuan, dan peran serta yang diberikan kepada penulis selama penyusunan Laporan Aktualisasi ini. Tanpa mengurangi rasa hormat kepada pihak manapun, terima kasih penulis ucapkan khususnya kepada:

1. Bapak Sarjayadi, SS selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi sekaligus evaluator yang memberikan masukan, kritik dan saran;
2. Bapak Refizal, S.STP, M.IP selaku Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar;
3. Bapak Retwando, S.Kom, M.Si selaku coach yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada kami;
4. Bapak Kholis Febriyasmi, S.STP, M.Si selaku mentor dan Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran dan memberi masukan kepada penulis;
5. Kepada Papa dan Mama yang penulis sayangi, yang telah membesarkan penulis dengan penuh cinta dan kasih sayang dan tak henti-henti nya

berdoa untuk kami;

6. Seluruh rekan CPNS 2025 Pelatihan Dasar Angkatan XXXIX terutama rekan CPNS di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar yang sudah memberikan saran dan masukan untuk kesempurnaan laporan aktualisasi ini; dan
7. Semua pihak yang terlibat dalam membantu penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan saran demi perbaikan laporan Aktualisasi. Semoga laporan aktualisasi ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang membutuhkan.

Bangkinang, 19 Desember 2025



Retno Rezki Putri Perdana A.Md.Tra

NIP. 20010327 202503 2 002

Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI....	ii
KATA PENGANTAR	iii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	3
C. Ruang Lingkup.....	4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	6
A. Profil Instansi	6
B. Profil Peserta	8
C. <i>Role Model</i>	10
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	13
A. Identifikasi Isu	13
B. Deskripsi Isu	14
D. Penetapan Core Isu	19
E. Rumusan Isu.....	21
F. Analisis Core Isu	21
G. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	22
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	24
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	24

B. Matrik Aktualisasi	25
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)	46
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	47
E. Manfaat terselesaikannya Core Isu	48
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	49
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	51
Daftar Pustaka	54
LAMPIRAN	55

Daftar Tabel

Tabel 3. A Identifikasi Isu	13
Tabel 3. B Perbandingan Realisasi Retribusi Parkir Tahun 2024 dan 2025	15
Tabel 3. C Persentase Penyimpanan Dokumen di Bendahara Penerimaan	16
Tabel 3. D Jumlah Postingan Medsos Dishub Kampar.....	18
Tabel 3. E Analisis Isu Metode APKL	20
Tabel 4. A Jadwal Kegiatan Aktualisasi	24
Tabel 4. B Matrik Rekapitulasi Aktualisasi	26
Tabel 4. C Rekapitulasi Rencana Habitiasi	46

Daftar Gambar

Gambar 2. A Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar	6
Gambar 2. B Foto Peserta.....	8
Gambar 2. C Foto Role Model.....	10
Gambar 3. A Contoh Daftar Tunggakan Retribusi Parkir Tahun 2025	15
Gambar 3. B Dokumen Hardcopy di Bendahara Penerimaan.....	17
Gambar 3. C Media Sosial Dishub Kampar	18
Gambar 3. D Diagram Fishbone	22

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN), dituntut untuk senantiasa bersikap profesional dalam menjalankan tugas-tugasnya guna memastikan kesuksesan dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan. Sesuai dengan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, ASN yang profesional adalah mereka yang mampu mewujudkan nilai-nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dalam menjalankan peran mereka sebagai pelayan masyarakat.

Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan sumber utama pembiayaan pembangunan dan pelayanan publik di daerah. Salah satu komponen penting dari PAD adalah retribusi daerah, termasuk retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum. Sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pemerintah daerah memiliki kewenangan untuk mengelola sumber-sumber keuangannya sendiri guna mendukung pelaksanaan otonomi daerah. Hal ini diperkuat oleh Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bahwasanya retribusi parkir merupakan salah satu jenis retribusi jasa umum yang dapat dipungut oleh pemerintah daerah sebagai imbalan atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah, pemerintah daerah memiliki tanggung jawab dalam menetapkan besaran tarif, sistem, dan tata cara pemungutan retribusi, termasuk retribusi parkir. Ketentuan ini kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Daerah (PERDA) tentang Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum yang berlaku di masing-masing daerah. Pengelolaan keuangan daerah, termasuk pendapatan dari retribusi parkir, juga harus mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah diubah dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011. Namun dalam praktiknya, penerapan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi sebagaimana diamanatkan peraturan tersebut masih belum sepenuhnya terlaksana. Akibatnya, potensi pendapatan dari sektor parkir belum memberikan kontribusi signifikan terhadap PAD, padahal sektor ini memiliki peluang besar untuk meningkatkan kapasitas fiskal daerah.

Bendahara penerima berada dibawah Sub Bagian Keuangan dan Aset, yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian. Bendahara Penerima memiliki beberapa tugas diantaranya yaitu melakukan pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) salah satunya adalah penerimaan retribusi parkir. Bendahara penerima memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa seluruh proses pemungutan berjalan efisien, akuntabel, dan transparan.

Meskipun telah diatur secara jelas dalam regulasi, realisasi penerimaan PAD dari sektor retribusi parkir masih tergolong rendah dibandingkan dengan

potensi yang sebenarnya dapat digali. Tantangan dalam pemungutan retribusi parkir masih sering muncul. Termasuk kurangnya sistem yang terintegrasi, lemahnya pengawasan dan potensi kebocoran pendapatan merupakan salah satu penyebab pemungutan retribusi parkir kurang efektif dan efisien.

Oleh karena itu, optimalisasi sistem pemungutan retribusi parkir menjadi langkah strategis yang penting untuk memastikan bahwa potensi pendapatan dapat dimaksimalkan. Dengan sistem yang efisien, dapat meningkatkan pengawasan, memperbaiki proses pemungutan. Optomalisasi sistem ini juga akan mendukung upaya untuk meningkatkan kepatuhan masyarakat dalam membayar retribusi parkir.

Optimalisasi sistem pemungutan retribusi parkir oleh Bendahara Penerima di Dinas Perhubungan tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan retribusi, tetapi juga untuk memperkuat akuntabilitas dan transparansi, yang sangat penting dalam mendukung pembangunan daerah yang berkelanjutan.

Dengan latar belakang diatas, maka disusun Laporan Aktualisasi yang berjudul “ **STRATEGI PASPARK (PANDUAN SISTEM PEMBAYARAN RETRIBUSI PARKIR) UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PEMBAYARAN RETRIBUSI PARKIR DI KABUPATEN KAMPAR**”

B. Tujuan

1) Tujuan Umum

Penyusunan dari laporan ini bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK melalui kegiatan optimalisasi sistem

pemungutan retribusi parkir dengan membuat panduan sistem pembayaran retribusi parkir di Kabupaten Kampar, guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan retribusi parkir dalam rangka mendukung peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) serta pelayanan publik yang berkualitas.

2) Tujuan Khusus

Adapun tujuan khususnya sebagai berikut :

- a) Meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam proses pemungutan retribusi parkir oleh Bendahara Penerimaan di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar.
- b) Menyusun panduan sistem pembayaran retribusi parkir yang jelas, terstruktur, dan mudah diterapkan sebagai acuan bagi petugas dan masyarakat.

C. Ruang Lingkup

Aktualisasi ini dilaksanakan di unit kerja Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar. Aktualisasi ini akan dilakukan pada tanggal 20 Oktober 2025 sampai dengan 28 November 2025 selama kegiatan *Habitulasi off campus*.

Pihak yang terlibat meliputi peserta latsar sebagai pelaksana utama, mentor sebagai pembimbing, serta rekan kerja di bagian bendahara penerimaan, staff UPT Perparkiran, koordinator juru parkir dan juru parkir sebagai sasaran. Dengan menggunakan metode panduan sistem

pembayarn retribusi parkir (PASPRAK), sosialisasi, pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum

Dinas Perhubungan Informasi dan Komunikasi Kabupaten Kampar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2008 tanggal 15 Februari 2008 dan Peraturan Bupati Kampar Nomor 35 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Perhubungan Informasi dan Komunikasi Kabupaten Kampar. Kemudian tahun 2017 Dinas Perhubungan Informasi dan Komunikasi Kabupaten Kampar berubah menjadi Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar dan Peraturan Bupati Kampar Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar.



Gambar 2. A Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

2. Visi Misi Instansi

Berikut ini visi misi dari Kabupaten Kampar

Visi :

” Terwujudnya Kabupaten Kampar sebagai Wilayah Industri dan Pertanian yang Maju dengan Masyarakat yang Religius, Beradat, Berbudaya, dan Sejahtera”

Misi :

1. Menyiapkan Sumber Daya Manusia yang Handal dan Profesional
2. Membangun Infrastruktur Kabupaten Kampar yang Berkualitas.

3. Nilai Organisasi

Sebagai insan perhubungan, setiap pegawai diharapkan memiliki nilai-nilai dasar yang menjadi pedoman dalam berpikir, bersikap, dan bertindak dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Nilai-nilai ini mencerminkan jati diri serta semangat pengabdian untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat di bidang transportasi dan perhubungan. Adapun nilai-nilai organisasi yang menjadi citra manusia perhubungan adalah sebagai berikut:

1. Taqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
2. Tanggap terhadap kebutuhan masyarakat atas pelayanan jasa yang tertib, teratur, tepat waktu, bersih dan nyaman.
3. Tangguh menghadapi tantangan.
4. Terampil dan berperilaku jujur, gesit, ramah, sopan serta lugas.

5. Tanggung Jawab terhadap keselamatan dan keamanan jasa perhubungan

B. Profil Peserta



Gambar 2. B Foto Peserta

Saya, Retno Rezki Putri Perdana, A.Md.Tra merupakan peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan XXXIX tahun 2025 yang diselenggarakan oleh PPSDM Regional Bukittinggi. Pendidikan terakhir saya yaitu Ahli Madya Jurusan Manajemen Transportasi Jalan di PTDI-STTD. Saat ini saya bekerja di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar sebagai staf di Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

Staff Perencanaan di bawah Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas.

Sebagai Staff Perencanaan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar, memiliki peran penting dalam mendukung proses penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi program kerja dinas. Tugas utama yang dijalankan berfokus pada pengelolaan data dan informasi perencanaan, penyusunan

dokumen perencanaan, serta pelaporan kinerja perangkat daerah sesuai arah kebijakan pemerintah daerah.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Staff Perencanaan bertanggung jawab untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, dan mengolah data yang berkaitan dengan program dan kegiatan dinas. Data tersebut menjadi dasar dalam penyusunan berbagai dokumen penting seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), serta Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Selain itu, staf juga membantu dalam penyusunan rencana kerja tahunan dan rencana anggaran di setiap bidang atau seksi sesuai prioritas pembangunan daerah.

Staff Perencanaan juga memiliki peran dalam melakukan analisis capaian kinerja program dan kegiatan, serta memberikan rekomendasi terhadap hasil evaluasi untuk peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan di tahun berikutnya. Sebagai bagian dari fungsi pengawasan, staf turut menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi (monev) yang memuat data realisasi fisik dan keuangan.

Selain itu, tugas lain yang dijalankan yaitu membantu penyusunan dokumen pendukung perencanaan seperti profil daerah, data potensi wilayah, dan indikator kinerja utama (IKU). Dalam mendukung kelancaran koordinasi, Staff Perencanaan juga melakukan konsultasi dan sinkronisasi data dengan

bidang atau unit kerja lain serta instansi terkait agar perencanaan berjalan konsisten dan terpadu.

Pada aspek digitalisasi, Staff Perencanaan melaksanakan entri dan pembaruan data ke dalam sistem informasi perencanaan seperti SIPD atau e-Planning untuk memastikan data perencanaan tersimpan dengan baik dan mudah diakses. Selain itu, staf juga menyiapkan bahan rapat, paparan, serta laporan kegiatan perencanaan yang dibutuhkan oleh pimpinan dalam proses pengambilan keputusan.

Secara keseluruhan, tugas-tugas tersebut menggambarkan peran penting Staff Perencanaan dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berbasis data, serta memastikan setiap program dan kegiatan di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar dapat berjalan sesuai visi, misi, dan sasaran strategis daerah.

C. Role Model

Berikut role model yang saya pilih sebagai panutan dalam pekerjaan maupun keseharian :



Gambar 2. C Foto Role Model

Role model adalah seseorang yang diteladani dalam menerapkan indikator nilai-nilai BerAKHLAK yaitu: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. *Role model* merupakan seseorang yang senantiasa menunjukkan pribadi seorang ASN, dimana pada kesehariannya menerapkan nilai-nilai 7 BerAKHLAK baik dalam lingkungan pekerjaan maupun di luar. Dalam kegiatan aktualisasi ini, tokoh yang menjadi *role model* adalah Bapak Kholis Pebriyasmi. SSTP, M.Si. yang menjabat sebagai Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar.

Bapak Kholis Pebriyasmi. SSTP, M.Si merupakan Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar yang ramah, cekatan, soutif, dan dapat diandalkan (**Berorientasi Pelayanan**). Beliau melaksanakan tugasnya sebagai Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar dengan tidak menyalahkan kewenangan dan jabatannya (**Akuntabel**). Selain itu, beliau selalu berupaya mengasah kemampuan diri dan mendorong pegawai di bawahnya untuk terus belajar dan berinovasi dan selalu memberi masukan kepada saya dan rekan-rekan CPNS lain mengenai pelayanan masyarakat yang prima (**Kompeten**). Dalam bekerja, beliau selalu berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif (**Harmonis**). Sebagai insan perhubungan, beliau berdedikasi dan memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, serta setia pada NKRI dan Pemerintah yang sah (**Loyal**). Walaupun memiliki jabatan yang tinggi, beliau tetap bertindak proaktif dalam melayani masyarakat, terus berinovasi, dan mengembangkan kreativitas untuk Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar semakin baik. Beliau

merupakan sosok yang ramah dan baik (**Adaptif**). Beliau selalu memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dan juga terbuka dalam bekerjasama dengan berbagai pihak untuk menghasilkan nilai tambah guna kepentingan bersama (**Kolaboratif**).

Dengan adanya *Role Model*, dapat menjadi teladan bagi saya untuk mencontoh dan meneladani nilai-nilai BerAKHLAK yang telah dilakukan oleh Bapak Kholis, sehingga saya dapat menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK tersebut dalam kegiatan sehari-hari.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Identifikasi isu adalah proses awal untuk menemukan dan menentukan permasalahan utama yang terjadi di lingkungan kerja yang memerlukan solusi nyata. Melalui proses identifikasi isu, dapat diketahui akar permasalahan yang menghambat pencapaian tujuan organisasi.

Berikut identifikasi isu yang ada di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar:

Tabel 3. A Identifikasi Isu

No	Isu	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan
1	Belum maksimalnya PAD dari retribusi parkir di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar	Kontribusi retribusi parkir terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD) masih rendah dibandingkan potensi yang ada di lapangan.	Penerimaan dari retribusi parkir meningkat secara signifikan dan berkontribusi optimal terhadap PAD Kabupaten Kampar.
2	Kurang Terintegrasinya Arsip Dokumen Keuangan Bendahara Penerima	Dokumen tersebut masih disimpan di lemari kantor dalam bentuk hard copy maupun salinan di lemari rentan mengalami kerusakan dan berisiko hilang.	Setiap dokumen keuangan terdokumentasi secara lengkap, rapi, dan terdigitalisasi untuk mendukung akurasi pelaporan keuangan.
3	Rendahnya Kesadaran Masyarakat akan Keselamatan Dalam Berlalu Lintas Khususnya Di Kalangan Pelajar Kabupaten Kampar	Masih banyak ditemukan masyarakat khususnya pada pelajar belum mematuhi tata tertib keselamatan berlalu lintas, di karenakan pada saat ini media sosial Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar hanya sekedar	Diharapkan ke depan, media sosial Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar dapat dimanfaatkan secara optimal sebagai sarana edukasi dan sosialisasi keselamatan berlalu

No	Isu	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan
		digunakan untuk mengupdate/melaporkan kegiatan yang dilakukan oleh staf Dinas Perhubungan saja dan tidak ada sama sekali tentang sosialisasi/sharing.	lintas bagi masyarakat, khususnya kalangan pelajar.

Sumber : Olahan oleh Penulis, 2025

B. Deskripsi Isu

Isu adalah adanya suatu fenomena atau kejadian yang dianggap penting atau dapat menjadi menarik perhatian orang banyak, sehingga menjadi bahan yang layak untuk didiskusikan. Organisasi yang responsif terhadap isu akan mampu mengidentifikasi akar permasalahan, serta mengambil langkah solutif agar tujuan dapat tercapai.

Berdasarkan kondisi lapangan yang terjadi ada beberapa isu masalah yang ada di Kabupaten Kampar khususnya pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar. Berikut isu- isu masalah yang terjadi :

1. Belum maksimalnya PAD dari retribusi parkir di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

Saat ini, PAD dari retribusi parkir di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar masih tergolong rendah dibandingkan dengan potensi yang ada di lapangan. Kondisi ini disebabkan karena belum adanya panduan mengenai sistem pembayaran retribusi parkir. Akibatnya, banyak koordinator parkir yang terlambat melakukan pembayaran retribusi.

Dampak yang ditimbulkan jika isu ini tidak segera terselesaikan maka akan sulit berharap kinerja pemungutan retribusi parkir berjalan dengan efektif dan efisien.

Penerapan panduan yang optimal dapat menjamin bahwa tugas dan prosedur yang dilakukan ASN dilaksanakan dengan konsisten, tepat, dan efisien. Dengan adanya panduan yang baik, manajemen ASN dapat memastikan bahwa setiap langkah yang diambil sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Berikut ini merupakan perbandingan realisasi retribusi parkir pada 6 bulan awal tahun 2024 dan 2025

Tabel 3. B Perbandingan Realisasi Retribusi Parkir Tahun 2024 dan 2025

No	Tahun	Ekspetasi	Realisasi
1	2024	361.200.000	309.950.000
2	2025	380.700.000	121.100.000

Sumber : Olahan oleh Penulis, 2025

Berikut merupakan salah satu contoh daftar tunggakan retribusi parkir di tepi jalan umum tahun 2025 :

NO.	KETUA PARKIR / PENANGGUNG JAWAB PARKIR	KONTRAK	ESTIMASI PERBULAN	JUMLAH ESTIMASI	REALISASI						REALISASI	SELISIH
					JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI		
1	RKI IRWAN	JAN-JUN	6.500.000	36.000.000				-		7.250.000	7.250.000	31.750.000
2	SYAHRIZUL	JAN-JUN	400.000	2.400.000	400.000			800.000			1.200.000	1.200.000
3	HENDRI D. (Pasar Kiosk)	JAN-JUN	700.000	4.200.000	1.400.000	700.000	700.000				2.800.000	1.400.000
4	RUDI EFENDI	JAN-JUN	7.000.000	42.000.000	7.000.000				7.000.000	7.000.000	21.000.000	21.000.000
5	FADLAN NDER	JAN-JUN	2.200.000	13.200.000		2.200.000		2.200.000	2.200.000	2.200.000	8.800.000	4.400.000
6	BERLIN SURBANTI	JAN-JUN	700.000	4.200.000		700.000			950.000	550.000	1.800.000	2.400.000
7	AFRIZAL	JAN-JUN	1.500.000	9.000.000			1.000.000				1.000.000	8.000.000
8	JUNAEDI YUNUS	JAN-JUN	2.000.000	12.000.000		2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	10.000.000	2.000.000
9	ALI NISAR SIREGAR	JAN-JUN	7.000.000	42.000.000	9.400.000	7.000.000		7.000.000	4.000.000	7.000.000	35.000.000	7.000.000
10	FRIDAUIS (Indomaret Sale)	JAN-JUN	200.000	1.200.000			200.000	200.000	200.000	200.000	800.000	400.000
11	DEDY AFRANDI	JAN-JUN	600.000	3.600.000			1.000.000		1.200.000		2.200.000	1.400.000
12	AHMAD SUHALI	JAN-JUN	1.400.000	8.400.000	1.400.000	1.400.000	1.400.000		2.800.000		7.000.000	1.400.000
13	ADRIAN EKO SAPUTRA	JAN-JUN	1.000.000	6.000.000					2.000.000	1.000.000	3.000.000	3.000.000
14	ROSTIA (Alfamart Muara Uluw)	JAN-JUN	200.000	1.200.000	200.000		400.000				600.000	600.000
15	ROTTE BAKERY KUBANG RAYA	JAN-JUN	500.000	3.000.000	500.000	500.000	500.000	500.000			2.000.000	1.000.000
16	ROTTE BAKERY PASIR PUTIH	JAN-JUN	500.000	3.000.000		500.000	500.000	500.000	1.000.000		2.500.000	500.000
17	WATONIL HSYAN	JAN-JUN	400.000	2.400.000						800.000	800.000	4.000.000

Gambar 3. A Contoh Daftar Tunggakan Retribusi Parkir Tahun 2025

2. Kurang Terintegrasinya Arsip Dokumen Keuangan Bendahara Penerima

Di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar saat ini, pengelolaan arsip dokumen keuangan bendahara penerima masih belum dilakukan dengan baik, karena dokumen tersebut masih disimpan di lemari kantor dalam bentuk hard copy maupun salinan.

Dampak yang akan ditimbulkan jika isu ini tidak segera terselesaikan maka arsip dokumen keuangan bendahara penerima yang masih disimpan dalam bentuk hard copy di lemari rentan mengalami kerusakan dan berisiko hilang.

Di era sekarang ini, perkembangan dunia, terutama di bidang digitalisasi, sangat pesat. Sebagai ASN, kita dituntut untuk bisa berkolaborasi, kompeten, adaptif, dan akuntabel mengikuti kemajuan yang ada, serta memanfaatkan kemudahan yang ditawarkan oleh kemajuan dunia digital tersebut. Berikut merupakan persentase penyimpanan dokumen yang ada di bendahara penerimaan.

Tabel 3. C Persentase Penyimpanan Dokumen di Bendahara Penerimaan

No	Jenis Data	Persentase (%)
1	Dokumen yang masih berbentuk <i>hard copy</i>	85%
2	Dokumen yang sudah terdigitalisasi	15%

Sumber: Olahan oleh Penulis, 2025

Berikut foto pendukung kurang terintegrasinya arsip dokumen keuangan bendahara penerima :



Gambar 3. B Dokumen Hardcopy di Bendahara Penerimaan

3. Rendahnya Kesadaran Masyarakat akan Keselamatan Dalam Berlalu Lintas Khususnya Di Kalangan Pelajar Kabupaten Kampar

Masih banyak ditemukan masyarakat khususnya pada pelajar belum mematuhi tata tertib keselamatan berlalu lintas, di karenakan pada saat ini media sosial Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar hanya sekedar digunakan untuk mengupdate/melaporkan kegiatan yang dilakukan oleh staf Dinas Perhubungan saja dan tidak ada sama sekali tentang sosialisasi/sharing untuk masyarakat khususnya pada pelajar tentang peraturan maupun kebijakan yang telah disusun oleh Dinas Perhubungan.

Berikut merupakan fakta pendukung hasil isu terkait kurang optimalnya penggunaan akun media sosial Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar di aplikasi *Instagram @dishubkampar*:



Gambar 3. C Media Sosial Dishub Kampar

Berikut merupakan jumlah postingan di media sosial dishub kampar:

Tabel 3. D Jumlah Postingan Medsos Dishub Kampar

No	Jenis Data	Jumlah
1	Total Postingan	568 postingan
2	Jumlah postingan yang berisi sosialisasi keselamatan berlalu lintas	70 postingan
3	Jumlah postingan yang berisi kegiatan internal/staf dinas	498 postingan

Sumber: Olahan oleh Penulis, 2025

Dampak jika isu tidak terselesaikan akan menyebabkan kurangnya pengetahuan masyarakat khususnya pada pelajar mengenai keselamatan tertib berlalu lintas sehingga menyebabkan lalu lintas yang tidak tertib serta kenyamanan para pengendara maupun pejalan kaki menjadi terganggu bahkan dapat terjadi kecelakaan lalu lintas yang membahayakan diri sendiri maupun orang lain.

D. Penetapan Core Isu

Penetapan isu inti, dilakukan dengan teknik analisis APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak). Teknik analisis ini berguna untuk menganalisis ketepatan dan kualitas isu yang akan ditetapkan sebagai isu utama yang perlu digali penyebab utamanya agar bisa dipecahkan dengan gagasan kreatif. Penentuan isu utama dengan metode APKL akan dilakukan dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :

1. Aktual

Yaitu isu yang akan diangkat benar-benar sedang terjadi dan menjadi perhatian organisasi/masyarakat.

2. Problematik

Yaitu isu yang akan diangkat memiliki dimensi yang cukup kompleks sehingga harus segera diselesaikan.

3. Kekhalayakan

Yaitu isu yang akan diangkat menyangkut hajat hidup orang banyak.

4. Layak

Yaitu isu yang akan diangkat relevan, realistis, dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang, dan tanggung jawab serta layak untuk diangkat menjadi isu utama.

Berikut analisis isu dengan menggunakan metode APKL :

Tabel 3. E Analisis Isu Metode APKL

No	Identifikasi Isu	A	P	K	L	Total
1	Belum Maksimalnya PAD Dari Retribusi Parkir Di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar	5	5	5	4	19
2	Kurang Terintegrasinya Arsip Dokumen Keuangan Bendahara Penerima	3	4	3	3	13
3	Rendahnya Kesadaran Masyarakat akan Keselamatan Dalam Berlalu Lintas Khususnya Di Kalangan Pelajar Kabupaten Kampar	5	4	5	4	18

Sumber: Olahan oleh Penulis, 2025

Keterangan skala nilai:

1= Sangat Rendah

2 = Rendah

3 = Sedang

4 = Tinggi

5 = Sangat Tinggi

Berdasarkan tabel penilaian kualitas isu dari Teknik APKL, maka diperoleh peringkat kelayakan dari isu-isu yang telah ditemukan. isu yang terpilih adalah

“Belum Maksimalnya PAD Dari Retribusi Parkir Di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar”.

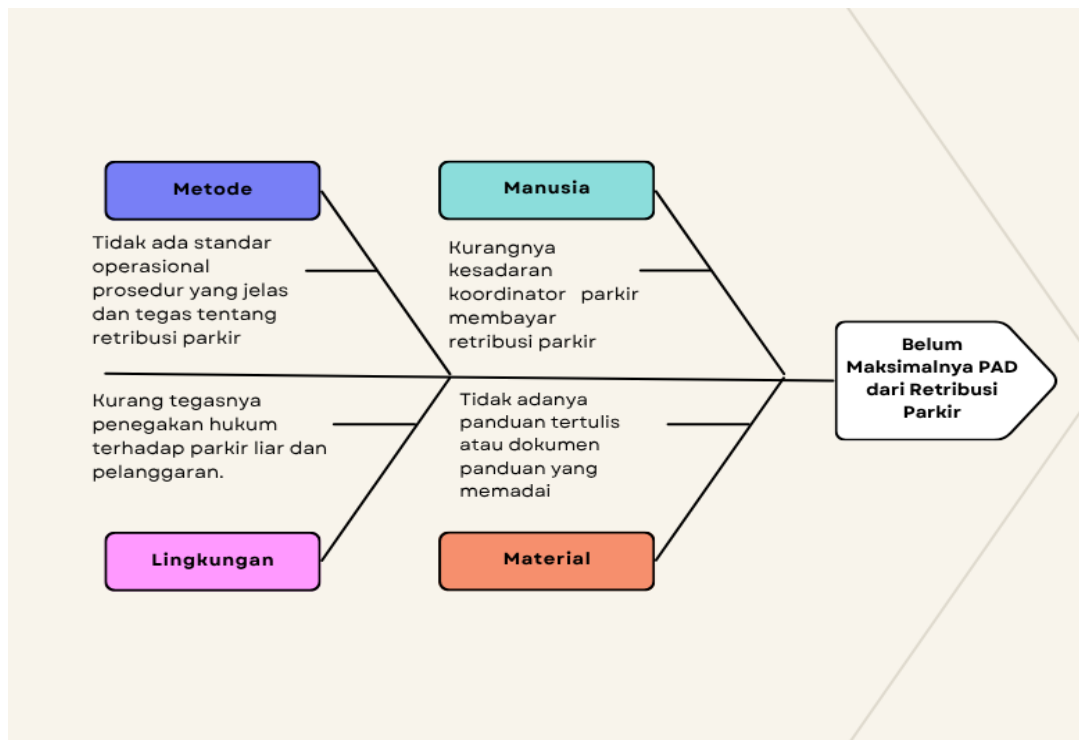
E. Rumusan Isu

Belum maksimalnya Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari retribusi parkir menjadi permasalahan yang perlu mendapat perhatian serius di Kabupaten Kampar. Isu ini terjadi karena rendahnya kepatuhan pembayaran retribusi parkir oleh koordinator parkir dan belum adanya panduan yang jelas mengenai mekanisme pembayaran. Fokus isu ini adalah peningkatan efektivitas pengelolaan retribusi parkir, dengan lokus pada seluruh kawasan parkir di tepi jalan umum di Kabupaten Kampar. Waktu pelaksanaan pengamatan dan evaluasi masalah ini berlangsung pada tahun anggaran berjalan, seiring dengan upaya pemerintah daerah untuk meningkatkan kontribusi PAD dari sektor retribusi parkir.

F. Analisis Core Isu

Teknik yang digunakan dalam analisis core isu adalah diagram fishbone. Teknik ini bermanfaat untuk mengelompokkan penyebab berdasarkan kategorinya sehingga memudahkan pemetaan penyebab masalah.

Berikut Diagram Fishbone :



Gambar 3. D Diagram Fishbone

Berdasarkan Analisis Fishbone diatas, diketahui bahwa akar penyebab isu adalah “Belum Maksimalnya PAD dari Retribusi Parkir” tersebut adalah “Tidak Ada Panduan Tertulis tentang Pedoman Dalam Sistem Pembayaran Retribusi Parkir”.

G. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan analisis terhadap masalah yang menjadi penyebab isu menggunakan metode APKL, dapat disimpulkan bahwa masalah “**Belum adanya panduan tentang sistem pembayaran retribusi parkir**” mendapat skor tertinggi, sehingga menjadi masalah dominan yang menyebabkan terjadinya isu dan menjadi prioritas utama yang akan dipecahkan dalam permasalahan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini. Maka gagasan kreatif

yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut yaitu **“Strategi PAsPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir) untuk Meningkatkan Efektivitas Pembayaran Retribusi Parkir di Kabupaten Kampar”**.

Gagasan ini berkaitan dengan pelatihan SMART ASN, yaitu penguasaan teknologi informasi. Hal ini berarti tidak mengalami kesulitan dalam teknologi dan informasi, serta mampu mengoperasikan dan memanfaatkan media digital untuk meningkatkan tugas dan fungsinya dalam melayani masyarakat.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan yang akan dilakukan selama masa Habitiasi adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PAsPARK)
2. Pelaksanaan pengumpulan data yang diperlukan untuk pembuatan PAsPARK
3. Penyusunan Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PAsPARK)
4. Pelaksanaan Sosialisasi PAsPARK dengan UPT Perparkiran, Koordinator Juru Parkir dan Juru Parkir
5. Pelaksanaan implementasi Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PAsPARK)
6. Pelaksanaan Evaluasi Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Paarkir (PAsPARK)
7. Pembuatan laporan

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pada bab ini disajikan jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan sesuai isu yang telah ditetapkan. Adapun rencana jadwal kegiatan aktualisasi dapat dilihat pada tabel 4.A. Jadwal rencana kegiatan aktualisasi berikut :

Tabel 4. A Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober		November			
		3	4	1	2	3	4
1	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)						
2	Pelaksanaan pengumpulan data yang diperlukan untuk pembuatan PASPARK						
3	Penyusunan Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)						
4	Pelaksanaan Sosialisasi PASPARK dengan UPT Perparkiran, Koordinator Juru Parkir dan Juru Parkir						
5	Pelaksanaan implementasi Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)						
6	Pelaksanaan Evaluasi PASPARK						
7	Pembuatan laporan						

Sumber: Olahan oleh Penulis, 2025

B. Matrik Aktualisasi

Unit Kerja	: Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Identifikasi Isu	: 1. Belum Maksimalnya PAD Dari Retribusi Parkir Di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar 2. Kurang Terintegrasinya Arsip Dokumen Keuangan Bendahara Penerima 3. Rendahnya Kesadaran Masyarakat akan Keselamatan Dalam Berlalu Lintas Khususnya Di Kalangan Pelajar Kabupaten Kampar
Isu yang Diangkat	: Belum Maksimalnya PAD Dari Retribusi Parkir Di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Gagasan Pemecahan Isu	: Strategi PASPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir) untuk Meningkatkan Efektivitas Pembayaran Retribusi Parkir di Kabupaten Kampar

Tabel 4. B Matrik Rekapitulasi Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
1.	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)	a. Membuat Nota Dinas	1) Nota Dinas 2) Dokumentasi	Akuntabel: Saya telah menyusun nota dinas dengan penuh tanggung jawab serta sesuai dengan fakta yang ada Kompeten : Saya telah memastikan isi nota dinas jelas, rapi dan dapat dipahami Loyal Saya telah menjaga kerahasiaan isi nota dinas tersebut	a) Tata Usaha b) Mentor c) Peserta	YA	Menjaga komunikasi yang terbuka dan menyampaikan pendapat dengan cara yang sopan serta berbasis data. Setiap perbedaan pandangan disikapi secara profesional	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
		b. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi	1) Catatan konsultasi 2) Dokumentasi	Kolaboratif: Saya telah membangun kerjasama yang baik dengan mentor melalui komunikasi aktif dan bertukar ide Loyal: Saya telah melaksanakan setiap arahan dengan penuh komitmen sebagai bentuk taat perintah Harmonis: Saya telah menunjukkan sikap sopan dan menghormati pendapat mentor selama proses konsultasi			dengan fokus pada tujuan bersama, bukan kepentingan pribadi. Selain itu, diperlukan sikap saling menghargai dan mencari jalan tengah yang menguntungkan kedua pihak agar koordinasi tetap harmonis dan produktif	
		c. Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	1) Surat persetujuan 2) Dokumentasi	Adaptif: saya telah bersikap terbuka terhadap perubahan atau penyesuaian rencana yang disarankan oleh mentor Berorientasi Pelayanan Saya telah menunjukkan pelayanan terbaik dengan menyesuaikan waktu dan cara komunikasi sesuai kenyamanan mentor.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
2	Pelaksanaan pengumpulan data yang diperlukan untuk pembuatan PASPARK	a. Menentukan jenis data yang diperlukan untuk penyusunan panduan	1) Data yang diperlukan 2) Dokumentasi	Adaptif Saya telah menyesuaikan data yang diperlukan dengan kondisi lapangan Akuntabel: saya telah memastikan setiap data yang ditentukan dan dikumpulkan dapat dipertanggungjawabkan, jelas sumbernya, serta sesuai dengan kebutuhan penyusunan panduan. Kompeten: saya telah menggunakan kemampuan analisis dan pengetahuan teknis untuk memilih data yang tepat bagi penyusunan panduan.	a) Staff bendahara penerimaan, b) Mentor c) peserta	YA	Mendengarkan semua pihak secara objektif dan menghargai pendapat masing-masing. Selanjutnya, diskusikan perbedaan pendapat dengan fokus pada tujuan bersama, yaitu tersusunnya panduan yang akurat dan efektif. Jika	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
		b. Melakukan koordinasi dengan staff bendahara penerima terkait data yang diperlukan dalam pembuatan panduan	1) Catatan Koordinasi 2) Dokumentasi	Akuntabel: saya telah menyampaikan kebutuhan data secara jelas dan terdokumentasi serta memastikan setiap informasi dapat dipertanggungjawabkan Kolaboratif: saya telah bekerja sama dengan staf bendahara penerimaan untuk berbagi informasi tentang data yang dibutuhkan dan memastikan koordinasi berjalan lancar untuk mendukung penyusunan panduan			diperlukan, ajukan klarifikasi atau keputusan kepada pimpinan atau mentor untuk mendapatkan arahan yang tepat dan menjaga kelancara proses pengumpulan data	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
		c. Menyusun hasil pengumpulan data yang diperlukan untuk dilaporkan kepada mentor	1) Daftar Data 2) Dokumentasi	Akuntabel: saya telah menyajikan data dan informasi yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta terdokumentasi dengan baik Kompeten Saya telah menggunakan kemampuan dan pengetahuan teknis dalam penyusunan data yang dibutuhkan Berorientasi Pelayanan Saya telah menyusun data dengan rapi, sistematis, dan mudah dipahami agar memudahkan mentor dalam menelaah hasil pengumpulan data				
		d. Melakukan konsultasi dengan mentor	1) Catat konsultasi 2) Dokumentasi	Kolaboratif: Saya telah membangun kerjasama yang baik dengan mentor melalui komunikasi aktif dan bertukar ide Loyal: Saya telah melaksanakan setiap arahan untuk pengumpulan data dengan penuh komitmen sebagai bentuk taat perintah Harmonis: Saya telah menunjukkan sikap sopan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
				dan menghormati pendapat mentor selama proses konsultasi				
		e. Memperbaiki daftar data jika ada yang salah atau kurang	1) Daftar Data Final 2) Dokumentasi	Akuntabel Saya telah bertanggung jawab atas daftar data yang saya susun Kompeten Saya telah mengevaluasi hasil kerja saya				
3	Penyusunan Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)	a. Menyusun kerangka Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)	1) Kerangka panduan 2) Dokumentasi	Akuntabel Saya telah menyusun kerangka panduan secara sistematis berdasarkan regulasi yang berlaku dan data yang valid serta dapat dipertanggungjawabkan Kompeten saya telah menggunakan pengetahuan, keterampilan, dan referensi yang relevan dalam menyusun kerangka panduan	1) Mentor 2) Peserta	YA	Melakukan musyawarah secara terbuka untuk mendengarkan pendapat semua pihak. Selanjutnya, fokuskan pembahasan pada tujuan bersama agar	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
		b. Membuat draft panduan sistem pembayaran parkir (PASPARK)	1) Draft PASPRAK 2) Dokumentasi	Adaptif Saya telah menyesuaikan format dan isi panduan sesuai kebutuhan lapangan, arahan mentor dan kebijakan terbaru Akuntabel saya telah memastikan seluruh isi draft berdasarkan data yang telah dikumpulkan dan dapat dipertanggungjawabkan Kompeten Saya telah menggunakan pengetahuan dan keterampilan teknis untuk menganalisis isi panduan			panduan yang dihasilkan tetap berkualitas dan sesuai kebutuhan. Jika konflik belum terselesaikan, mintakan arahan kepada pimpinan atau mentor untuk mendapatkan keputusan yang adil dan menjaga keharmonisan tim.	
		c. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait panduan	1) Catatan konsultasi 2) Dokumentasi	Kolaboratif: Saya telah berperan aktif dalam proses konsultasi dengan mentor, mendiskusikan isi PASPARK secara terbuka dan menerima masukan dengan sikap membangun. Harmonis saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan mentor saat konsultasi Loyal				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
				saya telah melaksanakan arahan mentor dengan penuh dedikasi untuk memastikan PASPARK sesuai dengan kebutuhan instansi				
		d. Memperbaiki draft panduan jika ada yang salah atau perbaikan dan Pengesahan PASPARK	1) Draft final PASPARK 2) Dokumentasi	Akuntabel Saya telah bertanggung jawab atas draft PASPARK yang telah saya buat Kompeten Saya telah meningkatkan pengetahuan dan keahlian dalam mereview draft panduan terutama jika ada kebijakan baru Berorientasi Pelayanan Saya telah memastikan perbaikan draft PASPARK dapat memudahkan pemahaman bagi juru parkir sehingga panduan benar-benar bisa membantu dalam retribusi parkir				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
4	Pelaksanaan Sosialisasi PASPARK dengan UPT Perparkiran, Koordinator Juru Parkir dan Juru Parkir	a. Membuat Surat Pemberitahuan	1) Surat Pemberitahuan 2) Dokumentasi	Akuntabel Saya telah membuat surat undangan dengan informasi yang jelas, akurat, dan sesuai prosedur agar dapat dipertanggungjawabkan secara administratif. Kompeten Saya telah memanfaatkan kemampuan penulisan dan administrasi secara optimal untuk menghasilkan surat undangan yang profesional dan tepat sasaran Adaptif Saya telah menyesuaikan isi dan format surat undangan sesuai kebutuhan dan perubahan kebijakan yang berlaku agar surat tetap relevan dan efektif.	a) Staf UPT Perparkiran, b) koordinator juru parkir c) juru parkir d) mentor e) peserta	YA	Mendengarkan semua pihak secara objektif untuk memahami penyebab perbedaan pendapat. Selanjutnya, fokuskan diskusi pada tujuan bersama, yaitu tersampainya informasi dan pemahaman mengenai PASPARK	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
		b. Mempersiapkan materi sosialisasi	1) Materi sosialisasi 2) Dokumentasi	Akuntabel saya telah menyusun dan menyajikan materi secara jelas dan dapat dimengerti oleh peserta sosialisasi serta dipertanggungjawabkan Kompeten saya telah menggunakan kemampuan analisis dan pengetahuan tentang sistem pembayaran parkir untuk menghasilkan materi yang informatif dan berkualitas			dengan baik. Jika konflik belum terselesaikan, mintalah arahan atau keputusan dari pimpinan atau mentor agar sosialisasi tetap berjalan lancar dan harmonis.	
		c. Melakukan koordinasi dengan staf UPT Perpustakaan tentang sosialisasi PASPARK	1) Catatan koordinasi 2) Dokumentasi	Harmonis saya telah menjalin hubungan kerja yang saling menghargai dan menjaga suasana kondusif selama proses koordinasi berlangsung Kolaboratif Saya telah menjalankan kerjasama dengan staf UPT Perpustakaan dalam merencanakan sosialisasi PASPARK				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
		d. Melaksanakan sosialisasi	1) Daftar hadir 2) Dokumentasi	Berorientasi Pelayanan saya telah menyampaikan sosialisasi dengan ramah, sopan dan informatif agar staf UPT Perparkiran dan koordinator juru parkir memahami prosedur dan tujuan PASPARK Akuntabel saya telah menyampaikan informasi yang akurat, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan maupun peserta sosialisasi				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
		e. Membuat notulen saran dan masukan terkait PASPARK	1) Notulensi 2) Dokumentasi	Akuntabel saya telah mencatat setiap masukan dengan jelas dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bagian dari proses evaluasi dan penyempurnaan panduan Loyal Saya telah menyusun notulen dengan akurat sesuai isi sosialisasi tanpa mengurangi atau menambah fakta Adaptif saya telah bersikap fleksibel menerima berbagai masukan, dan menyesuaikan panduan sesuai saran yang membangun				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
5	Pelaksanaan implementasi Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)	a. Mendata 10 juru parkir untuk mengimplementasikan PASPARK	1) Daftar nama juru parkir 2) Dokumentasi	Kompeten Saya telah melakukan pendataan juru parkir secara teliti, lengkap, dan akurat sesuai dengan kebutuhan implementasi PASPARK Akuntabel Saya telah memastikan data juru parkir (nama dan lokasi parkir) adalah fakta agar data tersebut dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan secara efektif untuk implementasi PASPARK.	a) Juru parkir b) koordinator parkir c) peserta	YA	Solusi jika terjadi konflik pada kegiatan pelaksanaan implementasi Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK) adalah dengan melakukan komunikasi terbuka dan musyawarah antara pihak yang terlibat untuk mencari kesepakatan	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
		b. Mengirim pemberitahuan kepada juru parkir melalui koordinator parkir untuk mengimplementasikan PAsPARK selama 1 minggu	1) Surat Pemberitahuan 2) Dokumentasi	Berorientasi Pelayanan Saya telah menyusun pemberitahuan dengan bahasa yang mudah dipahami dan infomartif Kompeten Saya telah menyajikan informasi pada surat pemberitahuan secara lengkap dan jelas untuk menghindari miskomunikasi di lapangan Kolaboratif Saya telah bekerjasama dengan koordinator parkir untuk membantu memberikan surat pemberitahuan implementasi PAsPARK			bersama. Setiap perbedaan pendapat diselesaikan secara profesional dengan mengedepankan kepentingan bersama dan tujuan program. Jika diperlukan, dilakukan mediasi oleh atasan langsung agar keputusan yang diambil adil dan dapat diterima semua pihak.	
		c. Merekap retribusi parkir selama 1 minggu	1) Data retribusi parkir 2) Dokumentasi	Akuntabel Saya telah memastikan semua data retribusi dicatat dengan jujur, direkap dengan cermat, dan bertanggung jawab atas validitas rekapitan retribusi Kompeten Saya telah merekap rekapitulasi retribusi parkir dengan efisien dan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
				akuran sehingga mudah dibaca dan lengkap. Adaptif Saya telah segera menyesuaikan diri dan mempelajari format rekapitulasi baru jika ada perubahan kebijakan dalam pelaporan rekapitulasi Harmonis Saya telah menjaga komunikasi yang baik dan menghindari konflik saat meminta data atau mengklarifikasi jika ada perbedaan angka Loyal Saya telah menjaga kerahasiaan dan integritas data keuangan redistribusi parkir secara profesional demi menjaga nama baik instansi				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
6	Pelaksanaan Evaluasi Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)	a. Menyusun instrumen evaluasi berbentuk kuesioner	1) Kuesioner 2) Dokumentasi	Akuntabel Saya telah membuat kuesioner secara sistematis dan terdokumentasi Kompeten saya telah merancang kuesioner yang sesuai untuk mengukur efektifitas PASPARK Loyal Saya telah membuat pertanyaan kuesioner untuk mendukung misi instansi Adaptif Saya telah membuat kuesioner yang fleksibel sehingga jika ada kendala pada kuesioner digital maka bisa menggunakan kuesioner <i>hardcopy</i>		YA	Mendengarkan semua pihak secara objektif untuk memahami penyebab perbedaan pendapat. Selanjutnya, fokuskan diskusi pada tujuan bersama, yaitu mendapatkan temuan evaluasi yang akurat dan dapat digunakan	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
		b. Melaksanakan pengisian kuesioner oleh peserta sosialisasi	1) Kuesioner terisi 2) Dokumentasi	Berorientasi Pelayanan saya telah menyediakan kuesioner yang jelas dan mudah diisi agar peserta dapat memberikan umpan balik yang bermanfaat untuk perbaikan PASPARK Harmonis saya telah menciptakan suasana yang nyaman dan terbuka bagi peserta sehingga mereka dapat memberikan jawaban secara jujur dan konstruktif Akuntabel saya telah mendokumentasikan setiap kuesioner yang diisi peserta secara rapi dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai data evaluasi Kolaboratif Saya telah berkejasama dengan staf UPT Perpustakaan untuk mengoptimalkan sosialisasi seperti waktu dan tempat			untuk perbaikan panduan. Apabila konflik belum terselesaikan, mintalah arahan atau keputusan dari pimpinan atau mentor agar proses evaluasi tetap berjalan lancar dan harmonis	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
		c. Mengolah data evaluasi	1) Data hasil evaluasi 2) Dokumentasi	Kompeten: saya telah menggunakan kemampuan analisis, interpretasi data, dan keterampilan teknis untuk menghasilkan hasil evaluasi yang valid dan bermanfaat Akuntabel saya telah mengelola secara sistematis, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar pengambilan keputusan dan laporan resmi				
7	Pembuatan laporan	a. Membuat draft laporan	1) Draft laporan 2) Dokumentasi	Kompeten saya telah menyusun laporan secara sistematis berdasarkan hasil kegiatan Akuntabel saya telah bertanggungjawab terhadap keakuratan isi laporan	a) Mentor b) Peserta	YA	Mendengarkan semua pihak secara terbuka untuk memahami perbedaan pendapat. Selanjutnya, fokuskan	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
		b. Melakukan konsultasi dengan mentor	1) Catatan konsultasi 2) Dokumentasi	Harmonis saya telah menghormati pimpinan dengan komunikasi yang santun dan menghargai pendapat beliau Adaptif saya telah menerima arahan dan masukan dari pimpinan dengan sikap terbuka untuk penyesuaian perbaikan program Kolaboratif saya telah membangun kerja sama yang baik dengan pimpinan Loyal Saya telah menghargai arahan mentor dan berkomitmen mengikuti saran serta pedoman yang diberikan.			diskusi pada tujuan bersama, yaitu menghasilkan laporan yang akurat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika konflik belum terselesaikan, mintalah arahan atau keputusan dari pimpinan atau mentor agar laporan dapat diselesaikan	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Sunstansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6			7
		c. Menyempurnakan laporan akhir sebagai dokumentasi resmi	1) Laporan akhir 2) Dokumentasi	Adaptif saya telah memperbaiki laporan sesuai masukan dan kebutuhan organisasi Berorientasi Pelayanan saya telah menjadikan laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban publik			dengan baik dan harmonis	

Sumber: Olahan oleh Penulis, 2025

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Untuk memastikan nilai BerAKHLAK dapat diinternalisasi secara konsisten dalam setiap kegiatan, maka disusunlah matrik rekapitulasi rencana habituasi. Matrik ini menggambarkan keterkaitan antara mata pelatihan dengan kegiatan habituasi yang dilakukan, serta jumlah aktualisasi yang dicapai pada masing-masing nilai. Dengan demikian, tabel ini menjadi acuan dalam memantau sejauh mana implementasi nilai BerAKHLAK telah terintegrasi dalam aktivitas sehari-hari selama habituasi, tabel berikut menyajikan rekapitulasi habituasi NND PNS berdasarkan nilai-nilai BerAKHLAK.

Tabel 4. C Rekapitulasi Rencana Habitiasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan														Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Ke-7			
		Ren cana	Reali sasi	Ren cana	Reali sasi	Ren cana	Reali sasi	Ren cana	Reali sasi	Ren cana	Reali sasi	Ren cana	Reali sasi	Ren cana	Reali sasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7
2	Akuntabel	1	1	4	4	3	3	4	4	2	2	3	3	1	1	18	18
3	Kompeten	1	1	3	3	3	3	2	2	3	3	2	2	1	1	15	15
4	Harmonis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7
5	Loyal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7
6	Adaptif	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	9	9
7	Kolaboratif	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	8
Jumlah MP yang Diaktualisasikan Per Kegiatan		7	7	13	13	11	11	12	12	10	10	10	10	8	8	71	71

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Berikut disajikan Tabel Capaian Penyelesaian Core Isu, menggambarkan hasil nyata dari Strategi PAsPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir) untuk Meningkatkan Efektivitas Pembayaran Retribusi Parkir di Kabupaten Kampar :

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Kurangnya Transparansi dalam Sistem Pembayaran: Sebelum aktualisasi, tidak ada pedoman yang jelas mengenai tata cara pembayaran retribusi parkir, yang menyebabkan kebocoran pendapatan dan kesulitan dalam pengawasan. Seperti pada bulan oktober retribusi parkir berjumlah 5.350.000	Peningkatan Transparansi: Panduan ini telah menyediakan tata cara yang jelas mengenai mekanisme pembayaran retribusi parkir. Setiap transaksi dilaporkan dan diaudit secara berkala, sehingga mengurangi potensi kebocoran. Retribusi parkir pada bulan november mengalami kenaikan sebesar 6.300.000
Sistem Pembayaran Manual dan Tidak Terstandar: Pembayaran retribusi dilakukan secara manual tanpa prosedur yang jelas, sehingga sering terjadi kesalahan dalam pengumpulan dan pelaporan pendapatan parkir	Sistem Pembayaran Terstandar: Pembayaran retribusi kini dilakukan berdasarkan prosedur yang terstandar.
Kurangnya Pengawasan dan Sanksi yang Tidak Tegas: Tanpa panduan yang spesifik, pengawasan terhadap petugas parkir dan pengelolaannya tidak berjalan optimal, yang menyebabkan kurangnya disiplin dalam pelaksanaan tugas dan sering terjadi pelanggaran.	Pengawasan yang Lebih Kuat: Setelah panduan diberlakukan, pengawasan terhadap petugas parkir lebih efektif dengan penerapan audit berkala. Pemberian sanksi juga lebih tegas dan sesuai dengan panduan.

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

Dengan terselesaikannya core isu memberi manfaat kepada berbagai pihak seperti :

1. Peserta

- a. Mampu menerapkan nilai- nilai Ber- AKHLAK dalam peran dan kedudukan sebagai ASN dilingkungan kerja dinas Perhubungan Kabupaten Kampar bidang Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- b. Peserta dapat meningkatkan kompetensi profesional dengan memperoleh keterampilan baru dalam menyusun dokumen panduan yang berbasis sistematis dan terstruktur. Proses ini juga mengasah kemampuan dalam mengintegrasikan teknologi dan prosedur pengelolaan retribusi parkir yang efisien
- c. Peserta meningkatkan pemahaman dalam pengelolaan publik dengan mendapatkan pemahaman mendalam tentang pengelolaan parkir dan tata kelola retribusi yang efisien, baik dari segi operasional maupun kebijakan publik.

2. Instansi

- a. **Peningkatan Pendapatan Daerah:** Dengan sistem yang lebih transparan dan terintegrasi, pendapatan retribusi parkir meningkat karena kebocoran pendapatan dapat diminimalisir. Setoran retribusi yang teratur dan tepat waktu memungkinkan Dinas Perhubungan untuk merencanakan anggaran dan keuangan dengan lebih akurat.
- b. **Pengawasan dan Pengendalian yang Lebih Baik:** Dengan adanya panduan, pengawasan terhadap petugas parkir menjadi lebih efektif. Audit dan pemantauan secara berkala dapat dilakukan dengan lebih mudah, sehingga pelanggaran atau penyimpangan dapat segera diatasi.
- c. **Meningkatkan Citra Instansi:** Dengan terintegrasinya sistem retribusi yang lebih modern, instansi pemerintah, khususnya Dinas Perhubungan,

akan dilihat lebih profesional dan transparan oleh masyarakat, meningkatkan kepercayaan publik terhadap pengelolaan parkir.

3. Stakeholders

a. Masyarakat Umum (Pengguna Jasa Parkir)

1) Kemudahan dan Kepastian dalam Pembayaran: Dengan sistem pembayaran yang jelas dan terintegrasi, masyarakat mendapatkan kemudahan dalam melakukan pembayaran retribusi parkir. Sistem ini juga memastikan bahwa mereka tidak dibebani oleh biaya parkir yang tidak sesuai atau pungutan liar.

2) Kepastian Layanan yang Lebih Baik: Dengan pengawasan yang lebih ketat, kualitas pelayanan parkir menjadi lebih baik, dan masyarakat merasa lebih aman dan nyaman ketika menggunakan jasa parkir.

b. Pemerintah Daerah

1) Peningkatan Pendapatan Daerah: Dengan meningkatnya pendapatan dari retribusi parkir, pemerintah daerah mendapatkan aliran pendapatan yang lebih stabil dan dapat diandalkan. Ini dapat digunakan untuk pengembangan infrastruktur lainnya.

2) Pengelolaan yang Lebih Transparan: Dengan adanya panduan yang terstruktur, pemerintah dapat memantau dan memastikan bahwa setiap retribusi yang diterima masuk ke dalam kas daerah, sehingga tidak ada potensi penyalahgunaan

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Berikut merupakan rencana tindak lanjut hasil aktualisasi Strategi PAsPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir) untuk Meningkatkan Efektivitas Pembayaran Retribusi Parkir di Kabupaten Kampar :

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Sosialisasi Panduan Sistem Pembayaran	Bertambahnya jumlah juru parkir yang mendapatkan	6 Bulan	UPT Parkir, Koordinator Parkir, Juru Parkir	APBD	Melanjutkan kegiatan aktualisasi untuk

	Retribusi Parkir (PAS PARK)	informasi tentang panduan retribusi parkir				meningkatkan pengetahuan tentang panduan pembayaran retribusi parkir
2	Optimalisasi Penerapan Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir	Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir	1 Tahun	Staff Sub Keuangan dan Aset, Kepala Sub Bagian Keuangan dan aset, UPT Perparkiran	APBD	Melanjutkan kegiatan aktualisasi untuk meningkatkan pengetahuan tentang panduan pembayaran retribusi parkir
3	Evaluasi Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir	Laporan Evaluasi efektifitas Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir	1 Tahun	Staff Sub Keuangan dan Aset, Kepala Sub Bagian Keuangan dan aset, UPT Perparkiran	APBD	Digunakan sebagai dasar perbaikan program dan peningkatan mutu pelayanan kedepannya

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

- a) Kegiatan Ke-1 Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK) telah menerapkan nilai BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- b) Kegiatan Ke-2 Pelaksanaan pengumpulan data yang diperlukan untuk pembuatan PASPARK telah menerapkan nilai BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- c) Kegiatan Ke-3 Penyusunan Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK) telah menerapkan nilai BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- d) Kegiatan Ke-4 Pelaksanaan Sosialisasi PASPARK dengan UPT Perparkiran, Koordinator Juru Parkir dan Juru Parkir telah menerapkan nilai BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- e) Kegiatan Ke-5 Pelaksanaan implementasi Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK) telah menerapkan nilai BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- f) Kegiatan Ke-6 Pelaksanaan Evaluasi Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK) telah menerapkan nilai BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

g) Kegiatan Ke-7 Pembuatan laporan telah menerapkan nilai BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah diimplementasikan untuk menyelesaikan core isu “Belum adanya panduan tentang sistem pembayaran retribusi parkir” adalah “Strategi PASPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir) untuk Meningkatkan Efektivitas Pembayaran Retribusi Parkir di Kabupaten Kampar”. Kegiatan ini telah dilaksanakan melalui berbagai media seperti panduan berbentuk leaflet dan sosialisai. Selain itu, kegiatan ini juga diperkuat dengan penyelenggaraan implementasi langsung yang diterapkan pada juru parkir di 10 titik parkir.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Capaian Hasil penyelesaian Core sesudah aktualisasi adalah Panduan sistem pembayaran retribusi parkir yang jelas dan terstruktur membantu petugas parkir dalam menjalankan tugasnya dengan lebih efisien. Alur pembayaran yang lebih transparan dan terstandardisasi mengurangi kesalahan dalam pengumpulan retribusi dan meningkatkan kecepatan proses transaksi. Dengan penerapan panduan yang baik, pengelolaan parkir menjadi lebih teratur, transparan, dan efisien, yang pada gilirannya berpotensi meningkatkan pendapatan daerah dari sektor retribusi parkir.

Setelah dilakukan kegiatan aktualisasi, tingkat pembayaran retribusi parkir berlangsung dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan retribusi parkir meningkat dari bulan oktober sebesar Rp. 5.350.000 menjadi pada bulan november sebesar Rp. 6.300.000 serta pembayaran retribusi parkir dilakukan sebelum tanggal 5.

B. Rekomendasi

1. Untuk Instansi Asal Peserta

Penulis Berharap untuk penerapan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) oleh instansi kepada seluruh pegawai di lingkungan instansi. Penulis berharap untuk instansi tetap mendukung kegiatan aktualisasi ini tetap dilaksanakan kedepannya dan rencana tindak lanjut aktualisasi ini dapat dijalankan seterusnya oleh instansi

Daftar Pustaka

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang
Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2025. *Modul Pelatihan Dasar
Calon PNS tentang Smart ASN*. Jakarta (ID): Lembaga Administrasi
Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2025. *Modul Pelatihan Dasar
Calon PNS tentang Manajemen ASN*. Jakarta (ID): Lembaga Administrasi
Negara.

Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 07 Tahun 2012 tentang Retribusi
Jasa Umum

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman
Pengelolaan Keuangan Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi
Daerah

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara

Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

LAMPIRAN

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 1

56

 Dipindai dengan CamScanner

[illegible]

57



Uraian kegiatan yang dilaksanakan

a. Tahap Kegiatan 1 : Membuat Nota Dinas

Akuntabel:

Saya menerapkan nilai Akuntabel, penulis membuat nota dinas disusun berdasarkan data dan informasi yang benar, sesuai aturan, serta relevan dengan kebutuhan organisasi. Hal ini mencerminkan tanggung jawab penulis dalam menyiapkan dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan dan tercermin melalui ketelitian dalam merumuskan isi nota dinas agar pesan yang disampaikan jelas, tidak menimbulkan salah tafsir, dan dapat dipahami oleh penerima. Setiap kata yang digunakan mencerminkan kejujuran serta integritas dalam penyampaian informasi.

Kompeten:

Saya menerapkan nilai kompeten, dalam proses pembuatan Nota Dinas, saya berusaha menunjukkan sikap kompeten dengan memastikan isi dokumen jelas, sistematis, dan sesuai dengan aturan tata naskah dinas. Setiap kalimat disusun dengan bahasa yang tepat, lugas, serta mudah dipahami oleh penerima. Saya juga melakukan pengecekan ulang terhadap data, dasar hukum, maupun lampiran yang diperlukan agar tidak terjadi kesalahan. Dengan demikian, Nota Dinas yang dibuat dapat menjadi pedoman kerja yang berkualitas, akurat, dan bermanfaat bagi kelancaran tugas instansi.

Loyal

Penerapan nilai loyal saya wujudkan dengan menjaga kerahasiaan isi Nota Dinas yang bersifat internal serta hanya digunakan sesuai tujuan organisasi. Saya menyusun dokumen dengan penuh kesetiaan pada visi, misi, dan aturan instansi, serta mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi.

b. Tahap Kegiatan 2 : Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi

Kolaboratif:

Nilai **kolaboratif** saya jalankan dengan menjadikan konsultasi bersama pimpinan sebagai wadah kerja sama yang saling menguatkan. Saya aktif mendengarkan, menyampaikan ide, dan menerima saran untuk kemudian diintegrasikan dalam langkah-langkah pelaksanaan PASPARK.

Loyal:

Saya melaksanakan konsultasi dengan mentor dengan penuh komitmen, memastikan bahwa seluruh rencana kegiatan aktualisasi yang disusun selaras dengan visi misi instansi dan kebijakan Pemerintah yang sah, serta memperhatikan umpan balik beliau untuk menjamin rencana tersebut loyal terhadap kepentingan instansi dan menghasilkan output yang relevan

Harmonis:

Saya menerapkan nilai harmonis dengan menunjukkan sikap sopan santun, menghargai pendapat pimpinan, serta menjaga komunikasi yang baik. Saya berupaya membangun suasana diskusi yang positif dan saling menghormati, sehingga tercipta hubungan kerja yang nyaman dan produktif.

c. Tahap Kegiatan 3 : Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

Adaptif:

Saya secara proaktif meminta persetujuan mentor dan siap menyesuaikan rencana pelaksanaan aktualisasi berdasarkan umpan balik atau kondisi lapangan terkini yang beliau sampaikan. Hal ini bertujuan agar rencana

kegiatan fleksibel, inovatif dalam pelaksanaannya, dan relevan dengan tujuan akhir pencapaian PASPARK.

Berorientasi Pelayanan

Saya menyusun surat persetujuan dengan penuh ketelitian agar dapat memberikan manfaat dan menjawab kebutuhan pihak yang mengajukan. Bahasa yang digunakan jelas, sistematis, serta sesuai kaidah administrasi, sehingga penerima merasa mendapatkan pelayanan yang ramah, profesional, dan solutif.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):

a. Tahap Kegiatan 1 : Membuat Nota Dinas

Akuntabel : jika tidak diterapkannya nilai Akuntabel dalam pembuatan nota dinas, maka dokumen yang dihasilkan berisiko tidak sesuai aturan, kurang dapat dipertanggungjawabkan, serta menimbulkan ketidakjelasan arah kebijakan. Hal ini dapat berdampak pada kesalahan pengambilan keputusan dan menurunkan kepercayaan pimpinan maupun rekan kerja.

Kompeten : jika tidak diterapkan nilai Kompeten, maka nota dinas berpotensi disusun dengan asal-asalan, kurang sistematis, dan sulit dipahami. Kesalahan data, penggunaan bahasa yang tidak tepat, atau ketidaklengkapan isi dapat menyebabkan miskomunikasi, keterlambatan pelaksanaan tugas, hingga menurunkan kualitas pelayanan publik.

Loyal : jika tidak diterapkannya nilai Loyal, maka nota dinas akan rawan bocor kepada pihak yang tidak berkepentingan, serta membuka peluang penyalahgunaan informasi. Selain itu, kurangnya loyalitas dapat menimbulkan sikap abai terhadap visi dan misi organisasi, sehingga nota dinas tidak lagi mencerminkan kepentingan instansi melainkan hanya kepentingan pribadi atau kelompok tertentu.

a. Tahap Kegiatan 2 : Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi

Kolaboratif : jika tidak diterapkannya nilai kolaboratif, maka konsultasi dengan mentor akan bersifat sepihak. Tidak adanya semangat bekerja sama dan berbagi gagasan membuat ide-ide inovatif akan sulit muncul, serta menurunkan partisipasi aktif semua pihak yang terlibat. Kondisi ini dapat menimbulkan kesenjangan pemahaman, melemahkan koordinasi.

Loyal :

Harmonis : jika tidak diterapkannya nilai harmonis, maka komunikasi dengan pimpinan dapat terganggu karena adanya potensi kesalahpahaman, sikap kurang menghargai pendapat. Atau timbulnya konflik kecil yang bisa merusak suasana kerja. Hal ini beresiko menurunkan kepercayaan kepemimpinan serta menghambat proses konsultasi yang seharusnya berjalan lancar.

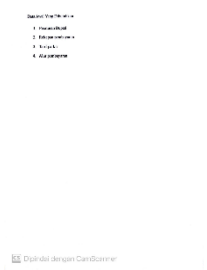
b. Tahap Kegiatan 3 : Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

Adaptif : jika tidak diterapkannya nilai adaptif, maka akan berpotensi mengalami kesulitan dalam menyesuaikan diri terhadap perubahan, masukan, atau strategi baru yang diberikan oleh mentor. Kurangnya fleksibilitas dalam menerima pembaruan dapat membuat proses penyusunan aktualisasi menjadi kurang optimal, sehingga menghambat kesempatan saya untuk memperbaiki serta menyempurnakan rencana kegiatan aktualisasi agar lebih relevan dengan kebutuhan dan situasi yang dihadapi.

Berorientasi Pelayanan : jika tidak diterapkannya nilai Berorientasi Pelayanan, maka surat yang dihasilkan berpotensi disusun dengan kurang jelas, tidak sesuai kebutuhan, dan bertele-tele sehingga menimbulkan kebingungan atau bahkan keluhan dari pihak yang membutuhkan. Hal ini dapat menurunkan kualitas pelayanan serta kepercayaan masyarakat atau stakeholder terhadap instansi.

Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

b. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 2

Judul Kegiatan 2	Pelaksanaan pengumpulan data yang diperlukan untuk pembuatan PASPARK
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 – 28 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Data yang diperlukan  2. Dokumentasi  3. Catatan Koordinasi 

4. Dokumentasi



5. Daftar data

Buku yang digunakan :

1. *Peraturan*
 - Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 07 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah
 - Peraturan Bupati Kampar Nomor 41 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Panitia
2. *Revisi Peraturan*
3. *Teknik pengajaran*
 - Teknik pengajaran Pendidikan Matematika Nomor 07 Tahun 2012 tentang Rencana
 - Rencana (Rencana 27 April 2013)
4. *Alat Pengajaran*
5. *Media pembelajaran pengajaran*
6. *Teknik pengajaran*

Dipindai dengan CamScanner

6. Dokumentasi



7. Catatan Konsultasi



8. Dokumentasi

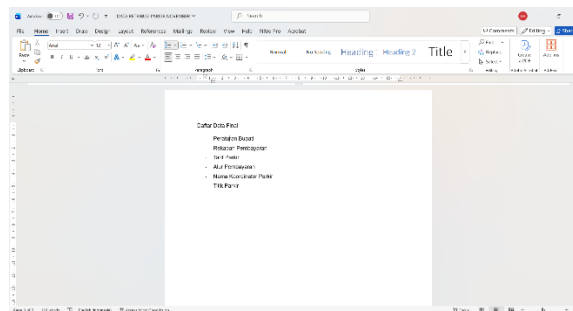


9. Daftar Data Final

- Daftar Data Final
- Pembelian Rujukan
 - Pembelian Penyusunan
 - Staf Pustaka
 - Alat Penyusunan
 - Nama Koordinator Pustaka
 - Teks Pustaka

Dipindai dengan CamScanner

10. Dokumentasi



Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

a. Tahap Kegiatan 1 : Menentukan jenis data yang diperlukan untuk penyusunan PASPARK

Adaptif:

Saya secara proaktif mengidentifikasi data yang diperlukan untuk memastikan bahwa data yang dikumpulkan dapat mendukung sistem tarif yang fleksibel dan adaptif, sehingga hasilnya benar-benar relevan dalam mengoptimalkan penerimaan daerah sekaligus meningkatkan efisiensi pengelolaan parkir.

Akuntabel:

Saya bekerja secara cermat dengan menentukan setiap sumber data, dari data transaksi historis hingga data teknologi pembayaran terkini, untuk menjamin validitas dan transparansi informasi. Saya juga bertanggung jawab memastikan bahwa data yang dipilih memiliki relevansi tinggi dan dapat dipertanggungjawabkan dalam mendukung perumusan kebijakan tarif dan sistem pembayaran yang efisien serta dapat diaudit.

Loyal:

Saya memastikan bahwa semua data yang dikumpulkan, terutama data yang berkaitan dengan kebijakan tarif dan retribusi daerah, sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan visi pembangunan daerah. Hal ini merupakan wujud komitmen saya untuk mendukung kebijakan Pemerintah yang sah, sehingga Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir yang dihasilkan benar-benar bermanfaat dan berorientasi pada kepentingan publik.

b. Tahap Kegiatan 2 : Melakukan koordinasi dengan staff bendahara penerima terkait data yang diperlukan dalam pembuatan panduan

Akuntabel:

Saya melakukan koordinasi dengan staf bendahara penerima secara cermat dan terstruktur, meminta data transaksi retribusi historis dengan format yang valid dan terdokumentasi, sebagai bentuk pertanggungjawaban saya terhadap akurasi data. Tujuannya adalah memastikan data yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya dan menjadi dasar yang andal untuk merancang sistem pembayaran PASPARK yang efisien dan akuntabel.

Loyal:

Saya secara terbuka berkoordinasi dengan staf bendahara penerima untuk mengidentifikasi dan berbagi kebutuhan data retribusi parkir, sambil aktif menerima masukan mengenai format pelaporan dan tantangan *input* data. Upaya kolaborasi ini dilakukan untuk memanfaatkan sumber daya data yang ada secara maksimal, memastikan PASPARK dapat dirancang berdasarkan kebutuhan operasional di lapangan, sehingga menghasilkan sistem pembayaran yang terintegrasi dan efektif bagi semua pihak terkait.

c. Tahap Kegiatan 3 : Menyusun hasil pengumpulan data yang diperlukan untuk dilaporkan kepada mentor

Akuntabel:

Saya menyusun laporan hasil pengumpulan data dengan cermat , memastikan setiap item data yang disajikan, seperti volume transaksi dan data lokasi, terlampir dengan dokumentasi sumber yang jelas. Hal ini merupakan bentuk pertanggungjawaban saya kepada mentor agar *output* laporan tersebut andal dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar pengambilan keputusan selanjutnya.

Kompeten:

Saya menyusun hasil pengumpulan data dengan mengoptimalkan kemampuan analisis dan penguasaan perangkat lunak statistik, memastikan

data yang disajikan mudah dipahami dan informatif bagi mentor. Hal ini dilakukan demi data yang disajikan mudah dipahami.

Berorientasi Pelayanan:

Saya menyusun hasil pengumpulan data dengan pendekatan solutif, menyajikan data dalam format yang jelas dan mudah dipahami, serta saya siap memberikan penjelasan tambahan yang dibutuhkan. Hal ini merupakan upaya untuk memberikan data yang informatif, sehingga laporan tersebut efektif menjadi dasar pengambilan keputusan yang relevan bagi penyusunan PASPARK.

d. Tahap Kegiatan 4 : Melakukan konsultasi dengan mentor

Kolaboratif :

Saya secara terbuka dan proaktif melakukan konsultasi dengan mentor, memberikan kesempatan kepada mentor untuk memberikan umpan balik dan saran atas hasil data yang telah saya kumpulkan. Saya berupaya memanfaatkan pengalaman dan arahan beliau sebagai sumber untuk mencapai pemahaman bersama, sehingga langkah-langkah selanjutnya dalam penyusunan PASPARK dapat terintegrasi dan relevan dengan tujuan organisasi.

Loyal :

Saya melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan bahwa data terkait PASPARK tidak hanya efektif, tetapi juga selaras dengan kebijakan dan visi mis instansi. Hal ini merupakan wujud komitmen saya dalam melaksanakan penyusunan panduan yang relevan dengan kebutuhan instansi dan data yang telah dikumpulkan.

Harmonis:

Selama konsultasi, saya membangun suasana yang penuh rasa hormat dan saling menghargai dengan mentor, mendengarkan setiap umpan balik dan sudut pandang beliau mengenai data PASPARK tanpa memandang perbedaan pendapat. Tujuannya adalah menciptakan lingkungan kerja yang

kondusif dan menghasilkan kesepakatan yang relevan, sehingga proses kerja dapat berjalan lancar dan optimal.

e. Tahap Kegiatan 5 : Memperbaiki daftar data jika ada data yang salah atau kurang

Akuntabel :

Setelah menerima umpan balik, saya melakukan verifikasi ulang dan memperbaiki daftar data dengan cermat, memastikan setiap koreksi,serta penambahan data. Ini memastikan bahwa daftar data yang diserahkan bebas dari kesalahan dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga hasil PASPARK menjadi relevan.

Kompeten :

Saya menerapkan pengetahuan teknis saya untuk menganalisis masukan dari mentor mengenai data yang salah atau kurang, dan segera memperbaikinya dengan metode yang paling efektif dan efisien. Sehingga data ini dapat menjadi dasar dalam penyusunan PASPARK.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):

a. Tahap Kegiatan 1 : Menentukan jenis data yang diperlukan untuk penyusunan PASPARK

Akuntabel : Jika tidak diterapkannya nilai Akuntabel dalam kegiatan penentuan jenis data, maka data yang dihasilkan berisiko tidak valid, tidak dapat dipertanggungjawabkan sumbernya, serta menyebabkan kesalahan fatal dalam perhitungan potensi retribusi. Hal ini dapat berdampak pada kerugian keuangan daerah dan menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap kualitas analisis.

Adaptif : Ketiadaan nilai Adaptif menyebabkan penentuan jenis data hanya fokus pada masa lalu, sehingga sistem PASPARK yang disusun

tidak memiliki fleksibilitas yang memadai untuk menghadapi perubahan teknologi atau fluktuasi permintaan parkir di masa depan.

Loyal : Ketidadaan nilai Loyal akan mengakibatkan pemilihan jenis data yang tidak selaras dengan tujuan strategis dan peraturan pemerintah daerah, yang berpotensi menyimpang dari mandat organisasi dan menghambat keberhasilan program PAD

b. Tahap Kegiatan 2 : Melakukan koordinasi dengan staff bendahara penerima terkait data yang diperlukan dalam pembuatan panduan

Akuntabel : Jika tidak diterapkannya nilai Akuntabel dalam koordinasi data dengan staf bendahara penerima, maka pengumpulan data berisiko tidak cermat, tidak terdokumentasi secara resmi, serta sulit untuk dipertanggungjawabkan keabsahannya. Hal ini dapat berdampak pada kesalahan input data yang berulang dan menurunkan kepercayaan terhadap validitas angka yang akan digunakan dalam PASPARK.

Kolaboratif : Jika nilai Kolaboratif tidak diterapkan, koordinasi akan menjadi proses satu arah yang mengabaikan kebutuhan bendahara, menyebabkan data yang kurang relevan diperoleh dan menciptakan hambatan implementasi di lapangan.

c. Tahap Kegiatan 3 : Menyusun hasil pengumpulan data yang diperlukan untuk dilaporkan kepada mentor

Akuntabel : Jika tidak diterapkannya nilai Akuntabel dalam penyusunan laporan data, maka dokumen yang disajikan berisiko tidak cermat, penyajian informasi tidak transparan dan tidak didukung dokumentasi yang memadai. Konsekuensinya, data yang disampaikan menjadi tidak kredibel dan menghambat mentor dalam memverifikasi kebenaran laporan.

Kompeten : Apabila nilai Kompeten diabaikan, laporan yang disusun akan buruk secara kualitas karena disajikan dengan analisis yang tidak efektif. Dampaknya, mentor kesulitan memahami data untuk PASPARK,

memperlambat proses pengambilan keputusan, dan membuang waktu untuk klarifikasi yang berulang.

Berorientasi Pelayanan : Ketiadaan nilai Berorientasi Pelayanan menyebabkan laporan data disusun sepihak dan laporan sulit dipahami. Hal ini dapat berdampak pada ketidakefisienan dalam komunikasi.

d. Tahap Kegiatan 4 : Melakukan konsultasi dengan mentor

Kolaboratif : Jika tidak diterapkannya nilai Kolaboratif saat konsultasi, maka proses diskusi akan menjadi satu arah, mengabaikan sudut pandang mentor, serta tidak maksimal memanfaatkan arahan beliau. Hal ini dapat berdampak pada hilangnya peluang inovasi dan hasil konsultasi yang baik.

Loyal : Apabila nilai Loyal diabaikan, konsultasi berisiko menyimpang dari visi dan misi instansi, atau bahkan bertentangan dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Dampaknya adalah keputusan yang diambil tidak sejalan dengan kepentingan publik dan merusak integritas program kerja.

Harmonis : Sementara itu, ketiadaan nilai Harmonis menyebabkan suasana konsultasi menjadi tidak kondusif, adanya rasa sungkan atau ketidakpercayaan, dan tidak dapat membangun hubungan kerjasama yang baik. Hal ini dapat berdampak pada keterbatasan umpan balik dan menghambat tercapainya pemahaman bersama yang optimal.

e. Tahap Kegiatan 5 : Memperbaiki daftar data jika ada data yang salah atau kurang

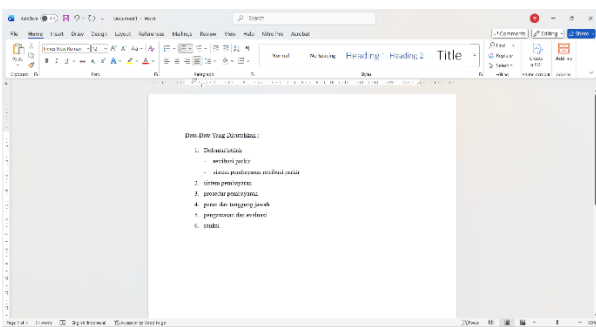
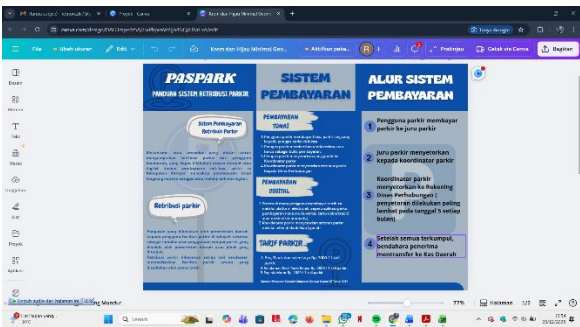
Akuntabel : Jika tidak diterapkannya nilai Akuntabel dalam perbaikan data, maka proses koreksi data berisiko tidak cermat, tidak disertai dokumentasi perubahan, dan sulit dipertanggungjawabkan kebenaran data yang baru. Hal ini dapat berdampak pada data final yang masih mengandung kesalahan dan menurunkan kredibilitas seluruh hasil pengumpulan data.

Kompeten : Apabila nilai Kompeten diabaikan, perbaikan data akan dilakukan secara asal-asalan dan tidak dilakukan koreksi data. Dampaknya

adalah daftar data yang diperbaiki tetap mengandung kesalahan atau tidak sesuai data yang dibutuhkan untuk penyusunan panduan, sehingga memperlambat proses selanjutnya dan membutuhkan revisi yang berulang.

Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

c. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 3

Judul Kegiatan 3	Penyusunan Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober – 07 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Kerangka Panduan  2. Dokumentasi  3. Draft PASPARK  4. Dokumentasi

PASPARK
PANDUAN SISTEM RETRIBUSI PARKIR

SISTEM PEMBAYARAN

ALUR SISTEM PEMBAYARAN

Sistem Pembayaran Retribusi Parkir

Maklumi atau prosedur yang diatur untuk mengumpulkan retribusi parkir dari pengguna kendaraan yang dapat dilakukan secara manual atau digital. Sistem pembayaran retribusi parkir di Kabupaten Sanggau mendukung pemerintah dalam membangun bangsa atau melalui aplikasi digital.

Retribusi parkir

Pungutan yang dikenakan oleh pemerintah daerah kepada pengguna fasilitas parkir di wilayah tertentu sebagai imbalan atas penggunaan tempat parkir yang dikelola oleh pemerintah daerah atau pihak yang ditunjuk.

Retribusi parkir dikenakan setiap kali kendaraan menggunakan Tarif parkir umum yang disediakan oleh pemerintah.

PEMBAYARAN TUNAI

1. Pengguna parkir membayar biaya parkir langsung kepada juru parkir di lokasi.
2. Juru parkir memberikan tanda terima atau tanda terima bukti pembayaran.
3. Pengguna parkir menyerahkan tanda terima ke Koordinator parkir.
4. Koordinator parkir menyerahkan retribusi parkir kepada Dinas Perhubungan.

PEMBAYARAN DIGITAL

1. Sistem dimana pengguna membayar retribusi parkir melalui aplikasi atau sistem parkir.
2. Pengguna parkir membayar retribusi parkir melalui aplikasi atau sistem parkir.
3. Koordinator parkir menyerahkan retribusi parkir kepada Dinas Perhubungan.
4. Koordinator parkir menyerahkan retribusi parkir kepada Dinas Perhubungan.

TARIF PARKIR

1. Ret. Truck dan kendaraan Rp 1000 / 1 jam
2. Ret. Bus dan kendaraan Rp 1000 / 1 jam
3. Ret. Bus dan kendaraan Rp 1000 / 1 jam
4. Ret. Bus dan kendaraan Rp 1000 / 1 jam

8. Dokumentasi



Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

a. Tahap Kegiatan 1 : Menyusun kerangka Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)

Akuntabel :

Saya menyusun kerangka PASPARK dengan cermat dan bertanggung jawab, memastikan setiap bagian dan prosedur yang tercantum didasarkan pada data yang valid dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini saya lakukan untuk membuat panduan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan keefektifannya dalam mengoptimalkan retribusi parkir.

Kompeten :

Saya menyusun kerangka PASPARK dengan mengoptimalkan pemahaman terhadap penerapan standar penyusunan dokumen teknis, sambil memperhatikan masukan dari mentor. Hal ini dilakukan demi menjamin

kerangka panduan tersebut kokoh, komprehensif, dan relevan sebagai fondasi sistem pembayaran retribusi parkir yang modern dan efektif.

b. Tahap Kegiatan 2 : Membuat draft Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)

Adaptif :

Saya menyusun draft PASPARK dengan menyesuaikan pada data yang ada dan kebutuhan pengguna panduan, khususnya terkait skema pembayaran, berdasarkan umpan balik dan tren teknologi pembayaran non-tunai yang berkembang. Hal ini bertujuan agar draft panduan tersebut fleksibel, inovatif, dan relevan untuk menghadapi perubahan kebutuhan sistem retribusi di masa depan.

Akuntabel :

Saya menyusun *draft* PASPARK secara cermat dengan memastikan setiap prosedur dan kebijakan tarif yang dicantumkan telah sesuai dengan dasar hukum yang kuat dan data yang valid, serta bertanggung jawab mendokumentasikan setiap referensi. Hal ini dilakukan agar *draft* panduan tersebut transparan dan dapat dipertanggungjawabkan keefektifannya dalam pengelolaan retribusi.

Kompeten :

Saya membuat *draft* PASPARK dengan menerapkan pengetahuan tentang sistem pembayaran dan standar teknis terbaik, serta memanfaatkan umpan balik untuk melakukan perbaikan yang spesifik. Hal ini dilakukan demi menjamin Panduan yang dihasilkan berkualitas tinggi, komprehensif, dan relevan dalam memandu sistem retribusi parkir yang efisien.

c. Tahap Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi kepada mentor terkait panduan

Kolaboratif :

Saya secara terbuka melakukan konsultasi dengan mentor, memberikan kesempatan penuh kepada beliau untuk memberikan umpan balik dan

masukan strategis terhadap draft panduan. Upaya kolaborasi ini dilakukan untuk memanfaatkan pengalaman mentor sebagai sumber daya, memastikan panduan yang dihasilkan holistik, terintegrasi, dan relevan dengan kebutuhan implementasi di lapangan.

Harmonis :

Saya melaksanakan konsultasi dengan mentor dalam suasana penuh rasa hormat dan saling menghargai, mendengarkan dan mencatat dengan baik setiap umpan balik dan saran beliau, terlepas dari perbedaan pandangan awal. Hal ini bertujuan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dan mencapai kesepakatan harmonis yang menghasilkan panduan yang relevan dan efektif.

Loyal :

Saya memanfaatkan konsultasi dengan mentor untuk memastikan bahwa setiap elemen dan kebijakan dalam panduan PASPARK telah sesuai dengan peraturan daerah serta visi misi instansi, sambil menerima umpan balik untuk perbaikan. Hal ini merupakan wujud komitmen saya untuk menghasilkan panduan yang legal dan relevan dalam mendukung keberhasilan program Pemerintah daerah.

d. Tahap Kegiatan 4 : Memperbaiki draft panduan jika ada yang salah atau perbaikan dan pengesahan PASPARK

Akuntabel :

Saya bertanggung jawab untuk menindaklanjuti umpan balik perbaikan dengan cermat dan disiplin, memastikan semua revisi *draft* panduan dilakukan sesuai arahan mentor dan terdokumentasi sumber perubahannya, sebelum mengajukan pengesahan. Hal ini untuk menjamin bahwa PASPARK yang disahkan adalah dokumen final yang valid, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya

Kompeten :

Saya menerapkan keahlian dan pengetahuan teknis saya untuk memperbaiki *draft* panduan berdasarkan umpan balik secara cepat dan akurat, serta

memastikan pengesahan dilakukan setelah seluruh substansi mencapai kualitas terbaik. Tujuannya adalah menghasilkan dokumen PAsPARK yang mutakhir, komprehensif, dan relevan untuk implementasi sistem pembayaran retribusi.

Berorientasi Pelayanan :

Saya memperbaiki draft panduan sesuai umpan balik, memastikan bahwa perubahan yang dilakukan memenuhi kebutuhan mentor dan stakeholder akan kejelasan dan kemudahan implementasi. Dengan demikian, PAsPARK yang disahkan dapat diandalkan dan relevan sebagai panduan operasional yang ramah pengguna.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):

a. Tahap Kegiatan 1 : Menyusun kerangka Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PAsPARK)

Akuntabel : Jika tidak diterapkannya nilai Akuntabel dalam penyusunan kerangka PAsPARK, maka dokumen yang dihasilkan berisiko tidak sesuai aturan, serta menimbulkan ketidakjelasan pada dasar penetapan kebijakan. Hal ini dapat berdampak pada kurang maksimal saat implementasi.

Kompeten : Apabila nilai Kompeten diabaikan, kerangka PAsPARK akan disusun secara asal-asalan dan tidak mencerminkan standar kualitas dokumen teknis terbaik. Dampaknya adalah panduan menjadi tidak efektif, membutuhkan revisi besar di kemudian hari, dan akan menghambat proses kerja

b. Tahap Kegiatan 2 : Membuat draft Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PAsPARK)

Adaptif : Jika tidak diterapkannya nilai Adaptif saat membuat draft PAsPARK, maka panduan yang dihasilkan akan kaku dan tidak dapat

menyesuaikan dengan perkembangan zaman. Hal ini dapat berdampak pada cepatnya draft menjadi tidak relevan dengan perkembangan zaman dan membutuhkan revisi total dalam waktu singkat.

Akuntabel : Apabila nilai Akuntabel diabaikan, draft panduan berisiko tidak sesuai aturan, kurang dapat dipertanggungjawabkan, dan menimbulkan ketidakjelasan sanksi atau tanggung jawab. Dampaknya adalah kesalahan penetapan tarif dan potensi kerugian PAD.

Kompeten : Ketiadaan nilai Kompeten akan membuat draft PASPARK disusun secara asal-asalan dan tidak menerapkan standar dokumen teknis yang baik. Dampaknya adalah Panduan dapat digunakan secara maksimal, membingungkan bagi pengguna panduan, dan tidak dapat mengoptimalkan penataan pembayaran retribusi parkir.

c. Tahap Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi kepada mentor terkait panduan

Kolaboratif : Jika nilai kolaboratif diabaikan, proses konsultasi cenderung berjalan satu arah tanpa adanya pertukaran ide yang konstruktif. Masukan dari pimpinan mungkin tidak diakomodasi dengan baik, atau sebaliknya gagasan pelaksana tidak tersampaikan, sehingga hasil yang diperoleh kurang optimal dan leaflet yang disusun tidak mampu mencerminkan kebutuhan maupun harapan bersama.

Harmonis : Jika nilai harmonis tidak diterapkan, suasana konsultasi dengan mentor bisa menjadi kaku, penuh kesalahpahaman, bahkan berpotensi menimbulkan ketegangan. Hal ini akan mengurangi rasa percaya pimpinan terhadap tim dan menghambat kelancaran komunikasi.

Loyal : Jika nilai loyal diabaikan, arahan pimpinan berpotensi diabaikan, hasil keputusan tidak dilaksanakan dengan sungguh-sungguh, bahkan bisa terjadi kebocoran informasi penting yang merugikan organisasi.

d. Tahap Kegiatan 4 : Memperbaiki draft panduan jika ada yang salah atau perbaikan dan pengesahan PASPARK

Akuntabel : jika tidak diterapkannya nilai Akuntabel, maka perubahan yang dilakukan bisa tidak berdasar, tidak jelas alasan maupun rujukannya, bahkan menimbulkan kesalahan baru yang merugikan. Kondisi ini dapat menurunkan kepercayaan terhadap kualitas informasi dalam panduan serta mengurangi kredibilitas program.

Kompeten : jika nilai kompeten diabaikan, perbaikan yang dilakukan beresiko asal-asalan, tidak teliti, dan tidak sesuai standar. Akibatnya, panduan masih mengandung kesalahan bahasa, tata letak yang kurang rapi, atau informasi yang sulit dihamai, sehingga mengurangi daya tarik dan efektifitasnya sebagai media sosialisasi.

Berorientasi Pelayanan : Jika tidak diterapkannya nilai Berorientasi Pelayanan dalam perbaikan draft dan pengesahan PASPARK, maka perbaikan yang dilakukan berisiko tidak tepat, mengabaikan masukan dari mentor, serta menyebabkan ketidakjelasan prosedur. Hal ini dapat berdampak pada keterlambatan pengesahan, Panduan yang dihasilkan sulit diandalkan sebagai pedoman, dan menurunkan efisiensi unit pelaksana retribusi.

Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

d. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 4

Judul Kegiatan 4	Pelaksanaan Sosialisasi PASPARK dengan UPT Perparkiran, Koordinator Juru Parkir dan Juru Parkir
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 November – 14 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Surat Pemberitahuan  2. Dokumentasi  3. Materi Sosialisasi 



4. Dokumentasi



5. Catatan Koordinasi

CATATAN KOORDINASI

Nama : Rono Budi Puri Perdana, A.Md.Ts
 NIP : 20010727200220001
 NIDN : A2013.48
 Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

- Pertemuan dan koordinasi dengan sekretaris 1000 Barisan pada
 15 November 2025 di Kantor parkir
 - Hasil dari pertemuan : Mengetahui tentang kepengurusan dan
 koordinasi parkir.

Revisi: 1, 10 November 2025
 Staf UPT Parkir
 EPR DEPTA, C. Sa

Dipindai dengan CamScanner

6. Dokumentasi



7. Daftar Hadir

PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
DINAS PERHUBUNGAN

A. TUANGIYANGKAMPAR | TEL. (0762) 21111 | Email: dpt@kampungkampus.go.id
BANGKALAN KOTA | 201711 | Website: dpt.kampungkampus.go.id

DAFTAR HADIR : KEBERADAAN PERUSAHAAN SUPPLY KAMPAR MEMBER AT THUNDER 2023
TERTANGGUNG JAWAB PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR

Waktu : 17.00 WIB - 18.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Kantor Bupati Kampar (Lantai 2)

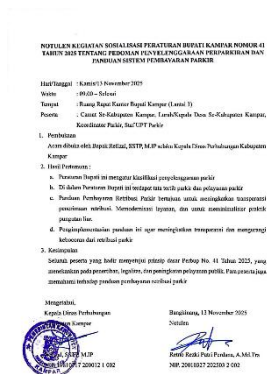
NO	NAMA PERUSAHAAN	KETERANGAN	TANDA TANGAN
1	DAKUS		
2	TERAL MALLARA		
3	PAKSI JAWAB		
4	PAKSI JAWAB		
5	PAKSI		
6	PAKSI		
7	PAKSI		
8	PAKSI		
9	PAKSI		
10	PAKSI		
11	PAKSI		
12	PAKSI		
13	PAKSI		
14	PAKSI		
15	PAKSI		
16	PAKSI		
17	PAKSI		
18	PAKSI		
19	PAKSI		
20	PAKSI		
21	PAKSI		

22	PAKSI		
23	PAKSI		
24	PAKSI		
25	PAKSI		
26	PAKSI		
27	PAKSI		
28	PAKSI		
29	PAKSI		
30	PAKSI		
31	PAKSI		
32	PAKSI		
33	PAKSI		
34	PAKSI		
35	PAKSI		
36	PAKSI		
37	PAKSI		
38	PAKSI		
39	PAKSI		
40	PAKSI		
41	PAKSI		

8. Dokumentasi

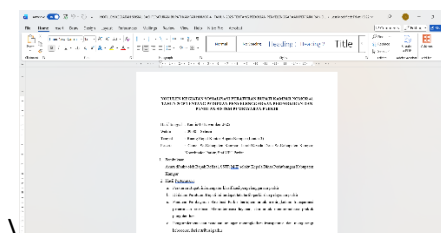


9. Notulensi



Dipindai dengan CamScanner

10. Dokumentasi



Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi
a. Tahap Kegiatan 1 : Membuat Surat Pemberitahuan Akuntabel : Nilai Akuntabel ini tercermin dari tanggung jawab penuh dalam memastikan isi surat pemberitahuan benar, tidak menyesatkan, serta sesuai data yang telah ditetapkan. Setiap proses pembeuatan dilakan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan maupun pihak penerima undangan. Kompeten : Nilai kompeten ditunjukkan dengan keterampilan dalam merancang undangan yang rapi, profesional, dan menarik. Penulisan menggunakan tata bahasa yang baik, penyusunan sistematis, serta pemilihan desain yang sesuai sehingga undangan memiliki kualitas tinggi. Adaptif: Nilai adaptif diwujudkan melalui kemampuan menyesuaikan undangan dengan kondisi dan kebutuhan. Jika ada perubahan jadwal, format, atau target audiens, tim segera melakukan penyesuaian agar undangan tetap relevan dan tepat sasaran. b. Tahap Kegiatan 2 : Mempersiapkan Materi Sosialisasi Akuntabel : Saya bertanggung jawab dan cermat dalam mempersiapkan materi sosialisasi PASPARK dengan memastikan semua data, prosedur, dan regulasi yang dicantumkan telah valid, didokumentasikan sumbernya, dan sesuai dengan <i>draft</i> panduan final. Hal ini dilakukan demi menjamin materi yang disampaikan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya, sehingga hasilnya relevan dengan kebijakan yang akan diterapkan. Kompeten : Saya menerapkan keahlian dalam komunikasi visual dan penguasaan substansi PASPARK untuk menyusun materi sosialisasi yang mudah dipahami dan informatif, serta memperhatikan umpan balik untuk

penyempurnaan detail. Hal ini dilakukan demi menjamin materi yang disajikan berkualitas terbaik dan relevan dalam mendukung keberhasilan pemahaman sistem retribusi baru oleh masyarakat atau *stakeholder*.

c. Tahap Kegiatan 3 : Melakukan koordinasi dengan staf UPT Perpustakaan tentang sosialisasi PASPARK

Kolaboratif :

Saya secara terbuka dan proaktif berkoordinasi dengan staf UPT Perpustakaan, memberi kesempatan penuh kepada mereka untuk berkontribusi memberikan umpan balik mengenai materi dan jadwal sosialisasi. Upaya kolaborasi ini bertujuan untuk memanfaatkan *expertise* operasional UPT, memastikan materi sosialisasi relevan dengan kondisi lapangan, dan menggerakkan sinergi untuk mencapai tujuan bersama dalam implementasi PASPARK..

Harmonis :

Saya membangun suasana koordinasi yang saling menghargai dan mendukung dengan staf UPT Perpustakaan, mendengarkan setiap umpan balik dan kesulitan mereka terkait teknis sosialisasi tanpa memandang perbedaan jabatan. Hal ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan menghasilkan kesepakatan jadwal dan materi sosialisasi yang relevan dan disepakati bersama.

d. Tahap Kegiatan 4 : Melaksanakan Sosialisasi

Akuntabel :

Nilai akuntabel ditunjukkan dengan pelaksanaan sosialisasi yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap informasi yang disampaikan sesuai data resmi, agenda kegiatan dijalankan sesuai rencana, dan hasil kegiatan dilaporkan dengan jujur serta jelas.

Berorientasi Pelayanan :

Nilai berorientasi pelayanan tercermin dari upaya memberikan informasi yang jelas, mudah dipahami, dan bermanfaat bagi masyarakat. Tim berusaha

menciptakan suasana kegiatan yang ramah, interaktif, serta memberikan ruang bagi peserta untuk bertanya dan berdiskusi.

e. Tahap Kegiatan 5 : Membuat notulen saran dan masukan terkait PASPARK

Akuntabel :

Nilai akuntabel diwujudkan dengan mencatat seluruh jalannya kegiatan secara jujur, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap poin penting seperti arahan, keputusan, serta tindak lanjut ditulis sesuai fakta, tanpa ditambah atau dikurangi

Loyal :

Saya menyusun notulen saran dan masukan dengan cermat dan fokus pada poin-poin yang mendukung kebijakan dan visi organisasi terkait penataan retribusi, memastikan umpan balik yang dicatat relevan dan dapat digunakan untuk menghasilkan Panduan PASPARK yang loyal terhadap kepentingan instansi dan Pemerintah daerah yang sah

Adaptif :

Saya mencatat notulen saran dan masukan secara terperinci, mengklasifikasikan dan menganalisis setiap umpan balik yang memerlukan penyesuaian terhadap Panduan PASPARK, terutama yang berkaitan dengan inovasi atau perubahan tren sistem pembayaran. Hal ini dilakukan demi menjamin notulen tersebut relevan dan dapat menjadi dasar untuk tindakan proaktif dalam penyempurnaan panduan

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):

a. Tahap Kegiatan 1 : Membuat Surat Pemberitahuan

Akuntabel : Tanpa nilai **akuntabel**, isi undangan bisa menjadi tidak akurat, data yang dicantumkan salah, dan tidak ada pihak yang bertanggung jawab

atas kekeliruan tersebut. Kondisi ini berpotensi merugikan pihak yang diundang sekaligus mencoreng nama baik penyelenggara

Kompeten : Apabila nilai **kompeten** tidak diterapkan, surat pemberitahuan yang dibuat berpotensi tidak rapi, banyak kesalahan penulisan, dan tidak profesional. Hal ini mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap kualitas penyelenggaraan program.

b. Tahap Kegiatan 2 : Mempersiapkan Materi Sosialisai

Akuntabel : Jika tidak diterapkannya nilai Akuntabel dalam persiapan materi sosialisasi, maka dokumen yang dihasilkan berisiko tidak sesuai dengan panduan resmi, kurang dapat dipertanggungjawabkan keabsahan datanya, serta menimbulkan ketidakjelasan informasi. Hal ini dapat berdampak pada kesalahan pemahaman oleh publik dan menurunkan kepercayaan terhadap kebijakan yang disosialisasikan.

Kompeten : Apabila nilai Kompeten diabaikan, materi sosialisasi akan disusun secara asal-asalan dan tidak menarik, serta gagal memanfaatkan metode komunikasi yang efektif. Dampaknya adalah pesan utama tidak tersampaikan, sosialisasi menjadi tidak efektif, dan membutuhkan pengulangan kegiatan yang membuang sumber daya.

c. Tahap Kegiatan 3 : Melakukan koordinasi dengan staf UPT Perpustakaan tentang sosialisasi PASPARK

Kolaboratif : Jika tidak diterapkannya nilai Kolaboratif dalam koordinasi sosialisasi PASPARK, maka data yang diperoleh berisiko tidak komprehensif karena mengabaikan kontribusi teknis UPT, serta menimbulkan ketidakjelasan pembagian tugas. Hal ini dapat berdampak pada kegagalan sosialisasi karena kurangnya sinergi dan dukungan operasional.

Harmonis : Apabila nilai Harmonis diabaikan, suasana koordinasi akan menjadi tidak kondusif, adanya ketidakpercayaan antar unit kerja, dan gagal menghargai sudut pandang staf UPT Perpustakaan. Dampaknya adalah

komunikasi menjadi terhambat, menimbulkan resistensi dari UPT, dan mengganggu kelancaran pelaksanaan sosialisasi.

d. Tahap Kegiatan 4 : Melaksanakan Sosialisasi

Akuntabel : Apabila nilai **akuntabel** tidak diterapkan, informasi yang disampaikan bisa tidak valid, laporan kegiatan tidak jelas, dan hasil sosialisasi tidak dapat dipertanggungjawabkan. Kondisi ini dapat merugikan peserta sekaligus mencoreng citra panduan.

Berorientasi Pelayanan : Jika nilai **berorientasi pelayanan** diabaikan, sosialisasi berisiko tidak ramah terhadap peserta. Informasi bisa disampaikan dengan cara yang kaku, membingungkan, bahkan kurang memperhatikan kebutuhan masyarakat, sehingga peserta merasa tidak dihargai dan enggan berpartisipasi aktif..

e. Tahap Kegiatan 5 : Membuat notulen saran dan masukan terkait PAsPARK

Akuntabel :

Apabila nilai akuntabel tidak diterapkan, notulen berisiko berisi catatan yang tidak sesuai fakta, tidak lengkap, atau bahkan menyimpang dari jalannya kegiatan. Hal ini akan menimbulkan kesalahpahaman, melemahkan kepercayaan, dan menyulitkan tindak lanjut program karena dasar dokumentasi tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Loyal :

Apabila nilai Loyal diabaikan, notulen berisiko diselewengkan untuk mendukung kepentingan pribadi atau pihak luar, mengabaikan saran yang krusial untuk visi instansi, atau bahkan bertentangan dengan peraturan. Dampaknya adalah umpan balik yang digunakan tidak sejalan dengan tujuan instansi dan merusak integritas Panduan PAsPARK.

Adaptif :

Tanpa nilai adaptif, tim pencatat akan kesulitan menyesuaikan diri dengan perubahan situasi selama sosialisasi, seperti adanya diskusi tambahan atau

perubahan agenda. Hal ini membuat catatan menjadi tidak relevan atau kurang menggambarkan realita kegiatan yang sebenarnya

Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

e. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 5

Judul Kegiatan 5	Pelaksanaan implementasi Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17-28 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Daftar nama juru parkir  2. Dokumentasi  3. Surat Pemberitahuan



4. Dokumentasi



5. Data Retribusi Parkir

No	Titik Parkir	Koordinator Parkir	Estimasi		Pembayaran	
			Total	Perbulan	Oktober	November
1	Indomaret Fresh M.Yamin	Amrin	18.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
2	Alfamart M.Yamin/Langgini					
3	Pasar Bawah	Efrita Dewi	3.000.000	500.000	500.000	500.000
4	Malaya Swalayan	Suboto	3.000.000	500.000	500.000	500.000
5	Rotte Bangkinang	Rotte	3.000.000	500.000	500.000	500.000
6	Tom Yum Bangkinang	Watoni Ihsan	2.400.000	400.000	400.000	800.000
7	Alfamart A.Rahman Saleh					
8	Ampera Novi - Bolo Café	Syahrizul	2.400.000	400.000	350.000	400.000
9	Pasar Danau	Zamhir	2.400.000	400.000	400.000	400.000
10	Indomaret Salo	Firdaus	1.200.000	200.000	200.000	200.000
		Total			5.350.000	6.300.000

6. Dokumentasi

No	Titik Parkir	Koordinator Parkir	Total	Perbulan	Oktober	November
1	Indomaret Fresh M.Yamin	Amrin	18.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
2	Alfamart M.Yamin/Langgini					
3	Pasar Bawah	Efrita Dewi	3.000.000	500.000	500.000	500.000
4	Malaya Swalayan	Suboto	3.000.000	500.000	500.000	500.000
5	Rotte Bangkinang	Rotte	3.000.000	500.000	500.000	500.000
6	Tom Yum Bangkinang	Watoni Ihsan	2.400.000	400.000	400.000	800.000
7	Alfamart A.Rahman Saleh					
8	Ampera Novi - Bolo Café	Syahrizul	2.400.000	400.000	350.000	400.000
9	Pasar Danau	Zamhir	2.400.000	400.000	400.000	400.000
10	Indomaret Salo	Firdaus	1.200.000	200.000	200.000	200.000
		Total			5.350.000	6.300.000

Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi
a. Tahap Kegiatan 1 : Mendata 10 Juru Parkir untuk Mengimplementasikan PASPARK Kompeten : Saya menerapkan kriteria seleksi yang terstandar dan kompeten dalam mendata 10 Juru Parkir, serta memanfaatkan umpan balik dari unit pelaksana untuk memastikan juru parkir yang terpilih memiliki potensi terbaik dalam penguasaan dan implementasi sistem PASPARK. Hal ini bertujuan agar implementasi perdana sistem dapat berjalan dengan kualitas terbaik dan relevan dengan tuntutan sistem modern. Akuntabel : Saya bertanggung jawab dan cermat dalam mendata 10 Juru Parkir dengan memastikan proses seleksi dilakukan secara transparan, sesuai kriteria yang ditetapkan, dan mendokumentasikan setiap hasil penilaian, sambil memperhatikan umpan balik dari UPT. Hal ini bertujuan agar data juru parkir yang terpilih valid dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya untuk implementasi PASPARK. b. Tahap Kegiatan 2 : Mengirim pemberitahuan kepada juru parkir melalui koordinator parkir untuk mengimplementasikan PASPARK selama 1 minggu Berorientasi Pelayanan Saya mengirimkan surat pemberitahuan implementasi PASPARK melalui koordinator parkir dengan bahasa yang ramah, jelas, dan solutif, serta memperhatikan umpan balik dari koordinator mengenai cara penyampaian yang paling efektif. Hal ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan juru parkir akan informasi yang mudah dipahami, sehingga implementasi dapat berjalan lancar dan relevan dengan tujuan sistem. Kompeten :

Saya menerapkan kompetensi komunikasi saya untuk menyusun dan mengirimkan pemberitahuan implementasi PASPARK melalui koordinator parkir, memastikan informasi yang disampaikan akurat, jelas, dan terstruktur.

Kolaboratif :

Saya berkoordinasi terbuka dengan koordinator parkir melalui staf UPT Perparkiran untuk memastikan metode dan waktu pengiriman pemberitahuan implementasi PASPARK sesuai dengan kondisi lapangan, serta memanfaatkan umpan balik dari koordinator untuk menjamin pesan diterima secara efektif dan relevan oleh juru parkir di seluruh titik

c. Tahap Kegiatan 3 : Merekap retribusi parkir selama 1 minggu

Akuntabel :

Saya merekap retribusi parkir mingguan dengan cermat dan disiplin, memastikan setiap data transaksi dicatat sesuai dengan bukti penerimaan yang sah, dan bertanggung jawab mendokumentasikan hasil rekapitulasi. Hal ini dilakukan untuk menjamin laporan retribusi yang dihasilkan akurat, transparan, dan relevan sebagai dasar pertanggungjawaban keuangan

Kompeten :

Saya menerapkan keahlian dalam pengolahan data keuangan untuk merekap retribusi parkir mingguan dengan teliti dan efisien, menggunakan metode analisis yang tepat, serta memperhatikan umpan balik untuk penyempurnaan format pelaporan. Hal ini dilakukan demi menghasilkan laporan rekapitulasi yang berkualitas tinggi, informatif, dan relevan untuk evaluasi kinerja sistem PASPARK.

Adaptif :

Saya bertindak proaktif dan cepat menyesuaikan format rekapitulasi retribusi parkir berdasarkan umpan balik dan perubahan pada data *input* sistem PASPARK. Hal ini dilakukan demi menjamin proses rekapitulasi efisien, inovatif dalam pemanfaatan *tools* digital, dan hasilnya relevan untuk memantau kinerja sistem pembayaran retribusi yang dinamis.

Harmonis :

Saya melakukan rekapitulasi retribusi parkir dengan menjaga komunikasi yang harmonis dengan pihak juru parkir dan bendahara, menghargai dan mengatasi setiap perbedaan dalam pencatatan data. Hal ini bertujuan untuk menciptakan suasana kerja kondusif dan memastikan hasil rekapitulasi akurat serta relevan tanpa menimbulkan konflik antar unit.

Loyal :

Saya merekap retribusi parkir mingguan dengan penuh komitmen, memastikan bahwa semua pendapatan dicatat sesuai dengan regulasi yang ditetapkan oleh Pemerintah daerah dan sejalan dengan visi instansi untuk optimalisasi PAD.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):

a. Tahap Kegiatan 1 : Mendata 10 Juru Parkir untuk Mengimplementasikan PASPARK

Akuntabel : Jika tidak diterapkannya nilai Akuntabel dalam pendataan juru parkir, maka proses pemilihan berisiko tidak transparan, tidak didasarkan pada kriteria yang objektif, dan tidak memiliki dokumentasi hasil seleksi yang valid. Hal ini dapat berdampak pada timbulnya kecurigaan atau konflik kepentingan, dan menurunkan kredibilitas implementasi perdana PASPARK.

Kompeten : Apabila nilai Kompeten diabaikan, juru parkir yang didata akan tidak sesuai dengan kebutuhan sistem PASPARK, tidak mampu menyelesaikan masalah teknis sederhana di lapangan, dan gagal mencapai target retribusi. Dampaknya adalah implementasi tidak efektif dan memperburuk citra sistem pembayaran baru.

b. Tahap Kegiatan 2 : Mengirim pemberitahuan kepada juru parkir melalui koordinator parkir untuk mengimplementasikan PASPARK selama 1 minggu

Berorientasi Pelayanan : Jika tidak diterapkannya nilai Berorientasi Pelayanan saat mengirim pemberitahuan, maka pesan yang disusun akan tidak ramah, membingungkan, atau mengabaikan kebutuhan juru parkir akan informasi yang jelas dan mudah diakses. Hal ini dapat berdampak pada kesalahpahaman mengenai jadwal dan prosedur, menimbulkan keengganan juru parkir untuk berpartisipasi, dan menghambat kelancaran implementasi.

Kompeten : Apabila nilai Kompeten diabaikan, pemberitahuan yang dikirimkan berisiko tidak akurat secara substansi, gagal menyajikan informasi kunci secara efektif, atau disampaikan dengan format yang tidak profesional. Dampaknya, tujuan komunikasi tidak tercapai, informasi penting terlewat, dan menurunkan kredibilitas implementasi sistem PAsPARK.

Kolaboratif : Ketiadaan nilai Kolaboratif akan membuat pemberitahuan tidak memanfaatkan sinergi dengan koordinator, menghambat umpan balik mengenai penerimaan pesan di lapangan, dan menyebabkan ketidaksesuaian antara rencana dan realisasi penyampaian informasi.

c. Tahap Kegiatan 3 : Merekap retribusi parkir selama 1 minggu

Akuntabel : Tanpa ada nilai akuntabel, Rekapitulasi dilakukan tanpa ketelitian dan tidak didukung bukti transaksi yang sah, sehingga data retribusi yang dilaporkan tidak transparan, sulit dipertanggungjawabkan, dan merugikan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Kompeten : Proses rekapitulasi tidak efisien, menggunakan metode yang salah atau tidak mampu menganalisis data secara mendalam, yang mengakibatkan laporan tidak berkualitas, miskin *insight*, dan gagal menjadi alat evaluasi kinerja PAsPARK.

Harmonis : jika tidak diterapkan nilai harmonis maka akan memicu konflik atau ketegangan dengan juru parkir/bendahara karena adanya ketidakpercayaan dalam proses pencatatan atau pengumpulan data, sehingga menghambat kelancaran dan akuntabilitas pelaporan.

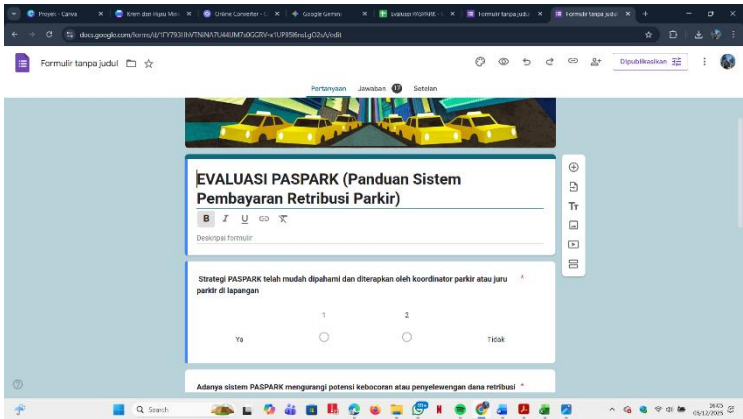
Adaptif : Proses rekapitulasi kaku dan tidak responsif terhadap perubahan format *input* data dari sistem PAsPARK, gagal mengadopsi *tools* digital baru,

sehingga memperpanjang waktu pengerjaan dan membuat laporan cepat usang atau tidak relevan.

Loyal : Hasil rekapitulasi berisiko tidak melaporkan pendapatan secara utuh demi kepentingan pribadi/kelompok, yang bertentangan dengan tujuan organisasi dan merusak integritas keuangan Pemerintah daerah.

Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

f. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 6

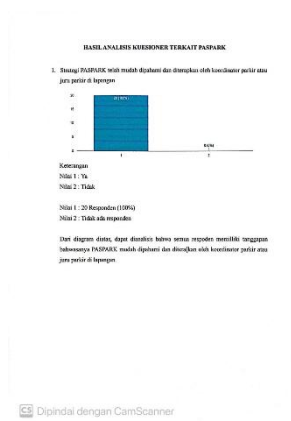
Judul Kegiatan 6	Pelaksanaan Evaluasi Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24-28 Nomer 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Kuesioner  2. Dokumentasi  3. Kuesioner Terisi



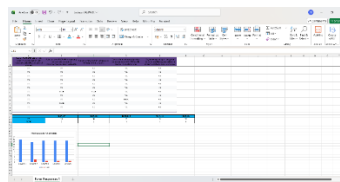
4. Dokumentasi



5. Data hasil evaluasi



6. Dokumentasi



Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi
a. Tahap Kegiatan 1 : Menyusun instrumen evaluasi berbentuk kuesioner Akuntabel : Saya mewujudkan nilai kompeten dengan menyusun pertanyaan yang jelas, relevan, dan mudah dipahami oleh responden. Pertanyaan disusun secara sistematis agar mampu menggali informasi yang benar-benar dibutuhkan untuk evaluasi panduan. Kompeten : Saya mewujudkan nilai kompeten dengan menyusun pertanyaan yang jelas, relevan, dan mudah dipahami oleh responden. Pertanyaan disusun secara sistematis agar mampu menggali informasi yang benar-benar dibutuhkan untuk evaluasi program. Loyal : Saya mewujudkan nilai loyal dengan menjaga keselarasan pembuatan kuesioner terhadap visi dan misi PARSPARK. Setiap langkah disusun dengan penuh dedikasi agar hasil yang diperoleh dapat mendukung keberhasilan panduan secara berkelanjutan. Adaptif : Saya mewujudkan nilai adaptif dengan menyesuaikan bentuk maupun media kuesioner sesuai perkembangan dan kondisi responden, misalnya menyiapkan versi cetak maupun digital agar lebih mudah diakses. Fleksibilitas ini membuat kuesioner lebih efektif menjangkau berbagai kalangan b. Tahap Kegiatan 2 : Melaksanakan pengisian kuesioner oleh peserta sosialisasi Berorientasi Pelayanan: nilai berorientasi pelayanan diwujudkan dengan memberikan penjelasan yang ramah dan jelas kepada responden mengenai tujuan kuesioner, cara pengisian, serta pentingnya partisipasi mereka. Pendekatan yang sopan dan

membantu memastikan responden merasa dihargai dan mau mengisi dengan baik.

Harmonis :

Nilai harmonis tampak dari sikap penyebar kuesioner yang menjaga komunikasi santun, menghormati responden, serta menciptakan suasana interaksi yang nyaman. Dengan sikap penuh penghargaan, proses penyebaran kuesioner berjalan lancar tanpa menimbulkan rasa terpaksa dari pihak penerima.

Akuntabel :

Saya bertanggung jawab memastikan pelaksanaan pengisian kuesioner dilakukan secara tertib dan sesuai prosedur, mendokumentasikan setiap respons dengan cermat dan menjaga kerahasiaan data peserta. Hal ini dilakukan demi menjamin data umpan balik yang terkumpul valid, transparan, dan relevan sebagai dasar akuntabilitas evaluasi sosialisasi.

Kolaboratif :

Nilai **kolaboratif** tercermin dari kerja sama tim dalam membagi peran saat menyebarkan kuesioner, baik secara langsung maupun melalui media lain. Anggota tim saling mendukung agar kuesioner tersebar lebih merata, menjangkau sasaran dengan efektif, dan mempercepat terkumpulnya data.

c. Tahap Kegiatan 3 : Mengolah data evaluasi

Kompeten :

Saya mewujudkan nilai kompeten dengan kemampuan mengolah dan menafsirkan data secara teliti, menggunakan metode analisis yang tepat sehingga hasil yang diperoleh benar-benar mencerminkan kondisi responden.

Akuntabel :

Nilai **akuntabel** tercermin dari sikap tanggung jawab dalam menjaga keakuratan hasil analisis, menyajikan data sesuai fakta, serta memastikan kesimpulan yang dibuat dapat dipertanggungjawabkan secara profesional kepada pimpinan maupun masyarakat.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):

a. Tahap Kegiatan 1 : Menyusun instrumen evaluasi berbentuk kuesioner

Akuntabel : Tanpa nilai akuntabel, hasil kuesioner dapat diragukan keabsahannya. Penyusunan yang tidak hati-hati, asal menyalin, atau tanpa dasar yang jelas membuat kuesioner tidak bisa dipertanggungjawabkan secara profesional. Akibatnya, kepercayaan terhadap hasil evaluasi program menurun.

Kompeten : Apabila dalam pembuatan lembar kuesioner tidak diterapkan nilai kompeten, pertanyaan yang disusun bisa tidak relevan, sulit dipahami, atau tidak sesuai dengan tujuan. Hal ini berisiko menghasilkan data yang tidak akurat sehingga evaluasi panduan menjadi tidak tepat sasaran.

Loyal : Tanpa nilai **loyal**, penyusunan kuesioner bisa keluar dari arah visi dan misi PASPARK. Kurangnya dedikasi dan keselarasan dapat mengakibatkan hasil yang tidak mendukung keberhasilan program, serta melemahkan upaya peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat

Adaptif : Jika nilai **adaptif** diabaikan, kuesioner bisa menjadi kaku dan sulit digunakan, misalnya hanya tersedia dalam satu format yang tidak sesuai dengan kondisi responden. Hal ini akan menyulitkan pengisian, mengurangi partisipasi, bahkan menimbulkan kesenjangan data.

b. Tahap Kegiatan 2 : Melaksanakan pengisian kuesioner oleh peserta sosialisasi

Berorientasi Pelayanan : Apabila dalam kegiatan menyebarkan kuesioner tidak diterapkan nilai berorientasi pelayanan, maka responden akan merasa kurang dihargai. Penyampaian yang terburu-buru, tanpa penjelasan yang jelas, atau sikap yang tidak ramah dapat membuat responden enggan mengisi kuesioner, bahkan menolak berpartisipasi.

Harmonis : Tanpa nilai harmonis, komunikasi dengan responden bisa menimbulkan kesalahpahaman. Suasana interaksi yang kurang menghormati dan tidak menjaga etika akan menciptakan ketidaknyamanan, sehingga responden merasa tertekan, terpaksa, atau tidak percaya pada tujuan kuesioner.

Akuntabel : Jika tidak diterapkannya nilai Akuntabel dalam pengisian kuesioner, maka data yang terkumpul berisiko tidak dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya, terjadi kekeliruan dalam pencatatan, dan menimbulkan keraguan pada hasil evaluasi. Hal ini dapat berdampak pada keputusan yang salah dalam penyempurnaan panduan PASPARK.

Kolaboratif : Apabila nilai Kolaboratif diabaikan, pelaksanaan pengisian kuesioner akan dilakukan secara sepihak tanpa melibatkan atau mendengarkan umpan balik dan masukan dari koordinator atau *stakeholder* terkait dalam prosesnya. Dampaknya adalah gagal memanfaatkan saran untuk penyempurnaan instrumen, kurangnya dukungan operasional saat pelaksanaan, dan data yang terkumpul tidak holistik.

c. Tahap Kegiatan 3 : Mengolah data evaluasi

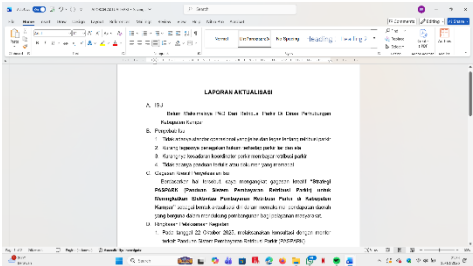
Kompeten : jika tidak diterapkannya nilai kompeten, maka proses mengolah data bisa dilakukan secara asal-asalan, tidak teliti, atau dengan metode yang keliru. Hal ini akan menghasilkan data yang salah, kesimpulan yang menyesatkan, dan strategi program yang tidak tepat sasaran

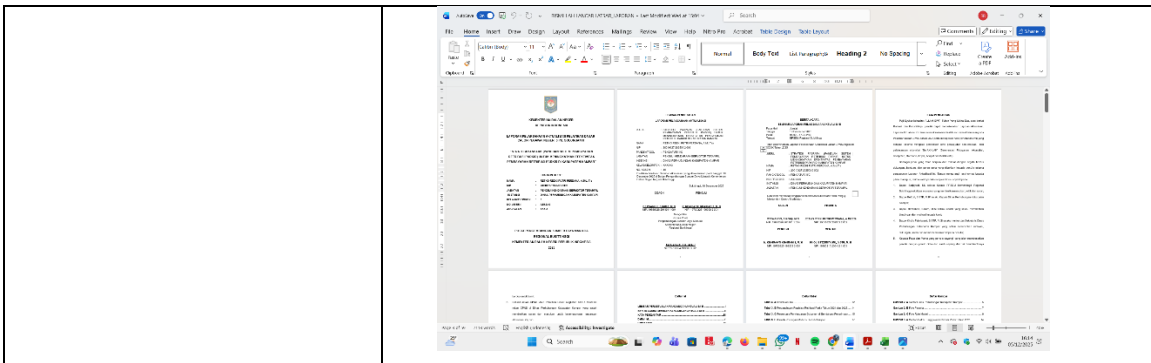
Akuntabel : Tanpa nilai akuntabel, hasil analisis berpotensi tidak transparan, tidak dapat dipertanggungjawabkan, bahkan menimbulkan keraguan dari pimpinan maupun masyarakat. Data yang disajikan bisa terkesan

dimanipulasi atau tidak sesuai fakta, sehingga menurunkan kredibilitas PASPARK.

Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

g. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 7

Judul Kegiatan 7	Pembuatan laporan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24-28 Nomor 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Draft laporan  2. Dokumentasi  3. Catatan Konsultasi CATATAN KONSULTASI Nama : Dina Rully Pertiwi, A.Md.Ts NPM : 2000027303401002 HEBI : AKR 3.40 Unit Kerja : Dinas Pertahanan Kabupaten Kampar Laporan akhir sudah selesai Lampiran: Berdasarkan 20 November 2025 Materi  Dina Rully Pertiwi, S.KTR, M.Si Dipindai dengan CamScanner



Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

a. Tahap Kegiatan 1 : Membuat draft laporan

Kompeten :

Penerapan nilai **kompeten** menjadi hal yang sangat penting. Kompetensi ditunjukkan dengan kemampuan menyusun draft laporan berdasarkan data yang valid, akurat, dan sesuai hasil observasi di lapangan. Setiap informasi dituangkan secara sistematis, mulai dari latar belakang, tujuan, metodologi, hingga rencana pelaksanaan. Dengan kompetensi yang dimiliki, laporan awal dapat disusun dengan struktur yang jelas, bahasa yang mudah dipahami, serta berisi analisis yang tepat sehingga mampu menjadi acuan yang berkualitas untuk tahap kegiatan berikutnya.

Akuntabel :

Nilai akuntabel diwujudkan dengan sikap tanggung jawab penuh dalam mencatat seluruh informasi secara jujur dan transparan. Setiap data yang dimasukkan dalam laporan disertai sumber yang jelas, serta disusun sesuai aturan dan format yang berlaku. Hal ini menjamin laporan awal tidak hanya sekadar dokumen formal, tetapi juga memiliki kredibilitas tinggi dan dapat dipertanggungjawabkan di hadapan pimpinan maupun pihak terkait. Dengan begitu, laporan awal tidak diragukan keabsahannya serta dapat dijadikan dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

b. Tahap Kegiatan 2 : Melakukan konsultasi dengan mentor

Harmonis :

Nilai harmonis diwujudkan dengan menjaga sikap santun, menghormati pendapat, serta menciptakan suasana komunikasi yang nyaman antara penyusun laporan dan mentor. Keharmonisan ini membuat diskusi berjalan lancar, terbuka, dan penuh rasa saling menghargai.

Adaptif :

Saya bertindak proaktif dalam menyajikan *draft* laporan kepada mentor, dan cepat menyesuaikan konten laporan berdasarkan umpan balik dan arahan baru yang diberikan. Hal ini dilakukan demi menjamin *draft* laporan fleksibel dan relevan dengan kebutuhan organisasi serta perkembangan terkini terkait implementasi PASPARK.

Loyal :

Nilai loyal tercermin dari sikap setia pada visi, misi, dan arahan mentor dalam menyempurnakan laporan. Setiap masukan yang diberikan mentor disikapi dengan penuh dedikasi dan niat tulus untuk memperbaiki, bukan sekadar formalitas. Dengan loyalitas ini, laporan yang dikonsultasikan dapat benar-benar mendukung arah kebijakan PASPARK.

Kolaboratif :

Nilai **kolaboratif** diwujudkan melalui keterbukaan untuk bekerja sama dengan mentor maupun tim lain dalam memperbaiki isi laporan. Diskusi tidak hanya berlangsung satu arah, tetapi melibatkan pertukaran gagasan sehingga laporan menjadi lebih lengkap, akurat, dan sesuai kebutuhan.

c. Tahap Kegiatan 3 : Menyempurnakan laporan akhir sebagai dokumen resmi

Adaptif :

Nilai adaptif diwujudkan dengan kemampuan menyesuaikan isi, format, maupun metode penyajian laporan sesuai perkembangan kebutuhan, arahan

mentor, serta dinamika data yang terbaru. Sikap fleksibel ini memastikan laporan selalu relevan dan mengikuti standar terkini.

Berorientasi Pelayanan :

Nilai berorientasi pelayanan tercermin dari upaya menyusun laporan dengan rapi, jelas, dan mudah dipahami, sehingga tidak hanya memenuhi kewajiban administratif, tetapi juga memberikan manfaat nyata bagi pimpinan, tim kerja, dan pihak lain yang memerlukannya sebagai acuan.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):

a. Tahap Kegiatan 1 : Membuat draft laporan

Akuntabel : Tanpa nilai **akuntabel**, draft kehilangan unsur tanggung jawab dan transparansi. Data yang dimasukkan bisa diragukan kebenarannya, tidak ada kejelasan sumber, bahkan terkesan asal dibuat hanya untuk memenuhi kewajiban. Kondisi ini menimbulkan ketidakpercayaan dari pimpinan maupun pihak terkait, serta melemahkan legitimasi laporan sebagai dasar pengambilan keputusan.

Kompeten : Apabila dalam penyusunan draft laporan kegiatan tidak diterapkan nilai kompeten, maka laporan yang dihasilkan berisiko tidak terstruktur, kurang akurat, dan tidak relevan dengan tujuan kegiatan. Informasi yang disajikan bisa membingungkan, tidak mencerminkan kebutuhan nyata di lapangan, bahkan dapat menyesatkan pihak yang akan menjadikannya acuan. Akibatnya, perencanaan kegiatan menjadi lemah dan berpotensi menimbulkan kendala di tahap pelaksanaan.

b. Tahap Kegiatan 2 : Melakukan konsultasi dengan mentor

Harmonis : Apabila dalam mengkonsultasikan laporan dengan mentor tidak diterapkan nilai harmonis, maka komunikasi bisa berlangsung kaku, penuh kesalahpahaman, bahkan menimbulkan ketegangan antara penyusun

laporan dan mentor. Situasi yang tidak nyaman ini dapat menghambat proses penyampaian informasi serta membuat masukan dari mentor tidak terserap dengan baik.

Adaptif : Jika tidak diterapkannya nilai Adaptif saat konsultasi draft laporan, maka Anda berisiko bersikap kaku dan menolak atau lambat menyesuaikan diri terhadap umpan balik atau arahan perubahan yang diberikan mentor.

Loyal : Tanpa nilai loyal, konsultasi laporan berisiko hanya dilakukan sebagai formalitas tanpa adanya dedikasi penuh untuk mendukung arahan mentor. Masukan yang diberikan bisa diabaikan, laporan tidak disesuaikan dengan visi dan misi organisasi, sehingga hasil akhirnya tidak sejalan dengan tujuan PASPARK.

Kolaboratif : Jika nilai **kolaboratif** diabaikan, proses konsultasi akan berjalan satu arah. Tidak ada keterbukaan untuk menerima saran atau menyumbangkan ide bersama, sehingga laporan menjadi kurang lengkap, minim penyempurnaan, dan berpotensi tidak memenuhi kebutuhan mentor maupun panduan.

c. Tahap Kegiatan 3 : Menyempurnakan laporan akhir sebagai dokumen resmi

Adaptif : Apabila dalam menyempurnakan laporan akhir tidak diterapkan nilai adaptif, maka laporan akan kaku dan tidak menyesuaikan diri dengan perubahan data, arahan mentor, maupun kebutuhan terkini. Hal ini menyebabkan laporan cepat usang, kurang relevan, dan tidak mampu menjadi acuan yang sesuai dengan kondisi nyata.

Berorientasi Pelayanan : Tanpa nilai berorientasi pelayanan, laporan akhir bisa disusun secara asal tanpa memperhatikan keterbacaan dan kemudahan pemahaman bagi pengguna. Dokumen yang seharusnya memberi manfaat justru menjadi beban administratif yang sulit dipahami dan tidak berguna sebagai acuan bagi pihak yang membutuhkannya.

Kegiatan 1 Tahap 1



PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
DINAS PERHUBUNGAN
Alamat : Jl. Tuanku Tambusai - Email : sekretariatdishubkampar@gmail.com
BANGKINANG KOTA

NOTA DINAS

Kepada Yth : Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Dari : Retno Rezki Putri Perdana
Nomor : 800.1.11.1/DISHUB-SET/
Tanggal : 22 Oktober 2025
Lampiran : -
Perihal : Permintaan Persetujuan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Strategi Paspark (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir) Untuk Meningkatkan Efektivitas Pembayaran Retribusi Parkir Di Kabupaten Kampar

Sehubungan dengan Surat BKPSDMP Kabupaten Kampar No. 800.1.4.1/BKPSDM-PA/774 tanggal 01 September 2025 perihal Pemanggilan Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Biaya Mandiri Tahun 2025 dan Surat PPSPDM Bukittinggi No. 800.2/676/PPSPDM-BKT tanggal 17 Juli 2025 perihal Pemanggilan Peserta Latsar CPNS Angkatan 3 s.d 40 Tahun 2025.

Maka kami bermaksud untuk memohon bantuan Bapak/Ibu untuk membimbing, mengarahkan, dan mendukung kami dalam penyelesaian kegiatan aktualisasi selama kegiatan Pelatihan Dasar CPNS tahun 2025.

Demikian nota dinas ini kami sampaikan, atas bantuan bapak kami ucapkan Terimakasih.

Pemohon,

Retno Rezki Putri Perdana, A.Md.Tra
NIP. 200103272025032002

Kegiatan 1 Tahap 2

CATATAN KONSULTASI

Nama : Retno Rezki Putri Perdana, A.Md.Tra
NIP : 20010327 202503 2 002
NDH : A39.3.40
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Mentor : Kholis Pebriyismi, S.STP., M.Si

Pada hari Rabu Tanggal Dua Puluh Dua September Dua Ribu Dua Puluh Lima. Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan pada masa habituasi.

Catatan Konsultasi

- Persiapan jadwal aktualisasi yang akan dilakukan di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
- Lanjutkan pembuatan panduan parkir

Bangkinang, 22 Oktober 2025

Mentor

Kholis Pebriyismi, S.STP., M.Si
NIP. 19860215 200412 1 001

Kegiatan 1 Tahap 3



PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Tuanku Tambusai, Bangkinang Kota, Kampar, Riau 28412
Laman dishub.kamparkab.go.id, Pos-el sekretariatdishubkampar@gmail.com

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Nomor : 800.1.11.1/DISHUB-SET/499

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Kholis Pebriyasm, S.STP., M.Si
NIP : 19860215 200412 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina Tk.I (IV/b)
Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Memberikan izin kegiatan aktualisasi kepada :
Nama : Retno Rezki Putri Perdana, A.Md.Tra
NIP : 20010327 202503 2 002
Pangkat / Golongan : Pengatur (II/c)
Jabatan : Penguji Kendaraan Bermotor Terampil
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 21 Oktober 2025 dengan judul **“Strategi PASPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir) Untuk Meningkatkan Efektivitas Pembayaran Retribusi Parkir Di Kabupaten Kampar”**. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 22 Oktober 2025 – 06 Desember 2025.

Bangkinang Kota, 22 Oktober 2025

Mentor Latsar,



Kholis Pebriyasm, S.STP., M.Si
NIP. 19860215 200412 1 001

Kegiatan 2 Tahap 1

Data Awal Yang Dibutuhkan

1. Peraturan Bupati
2. Rekapitulasi pembayaran
3. Tarif parkir
4. Alur pembayaran

Kegiatan 2 Tahap 2

CATATAN KOORDINASI

Nama : Retno Rezki Putri Perdana, A.Md.Tra
NIP : 20010327 202503 2 002
NDH : A39.3.40
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

- Penjelasan data secara spesifik
- Revisi setiap akhir bulan
- Pengeluaran retribusi sebelum tanggal 5 setiap bulannya

Bangkinang, 26 Oktober 2015

Bendahara Penerimaan



KUNTI RAHMADEWI, A.Md.LLAJ

Kegiatan 2 Tahap 3

Data yang didapatkan :

1. Peraturan
 - Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 07 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum
 - Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Parkir
2. Rekapitulasi Pembayaran
3. Tarif parkir
 - Terdapat pada Perda Kabupaten Kampar Nomor 07 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Pasal 27 Ayat 3)
4. Alur Pembayaran
5. Nama koordinator parkir
6. Titik parkir

Kegiatan 2 Tahap 4

CATATAN KONSULTASI

Nama : Retno Rezki Putri Perdana, A.Md.Tra
NIP : 20010327 202503 2 002
NDH : A39.3.40
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

- Data disesuaikan dengan peraturan yang ada
- Lanjutkan pada pembuatan Panduan

Bagkinang, 27 OKTOBER 2025

Mentor


KHOLID PERHIYASMU, S.STP., M.Si

Kegiatan 2 Tahap 5

Daftar Data Final

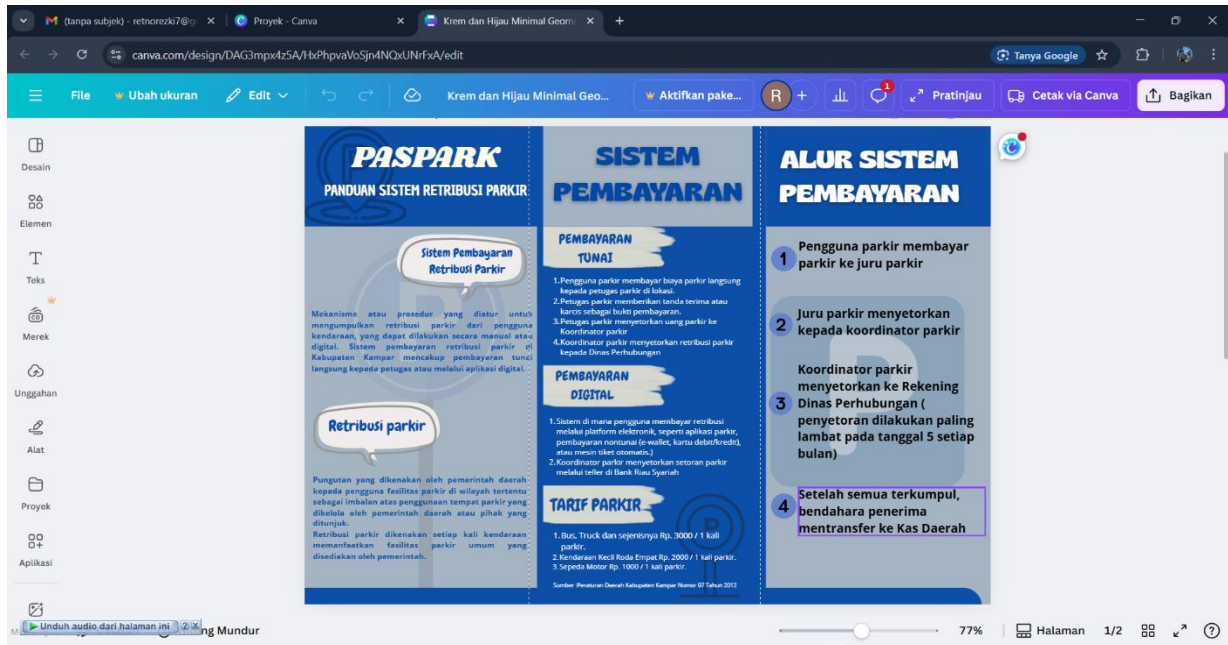
- Peraturan Bupati
- Rekapitulasi Pembayaran
- Tarif Parkir
- Alur Pembayaran
- Nama Koordinator Parkir
- Titik Parkir

Kegiatan 3 Tahap 1

Data-Data Yang Dibutuhkan :

1. Defenisi/istilah
 - retribusi parkir
 - sistem pembayaran retribusi parkir
2. sistem pembayaran
3. prosedur pembayaran
4. peran dan tanggung jawab
5. pengawasan dan evaluasi
6. sanksi

Kegiatan 3 Tahap 2



Kegiatan 3 Tahap 3

CATATAN KONSULTASI

Nama : Retno Rezki Putri Perdana, A.Md.Tra
NIP : 20010327 202503 2 002
NDH : A39.3.40
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

- Lengkapi isi dari panduan (tambahkan tarif parkir)
- Lanjutkan pembuatan panduan

Bangkinang, 3 November 2025

Mentor


KHOLIS PERBAYASMI, S.STP., M.Si

Kegiatan 3 Tahap 4



TUGAS KOORDINATOR PARKIR	TUGAS JURU PARKIR	SANKSI
1. Menginstruksikan kepada Juru Parkir untuk memberikan karcis bukti pembayaran sebelum kendaraan meninggalkan ruang parkir dan memungut sesuai dengan jenis kendaraan yang parkir 2. Menyetorkan hasil pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum sesuai dengan kontrak yang telah ditetapkan kepada Bendahara Penerimaan Dinas Perhubungan melalui Rekening Penerimaan Dishub Kampar paling lambat pada tanggal setiap bulannya 3. Wajib mendaftarkan/melaporkan penambahan Juru Parkir 4. Wajib untuk melaporkan setiap penambahan Juru Parkir 5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan permasalahan yang terjadi dilokasi parkir kepada Koordinator Lapangan	1. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir; 2. Menjaga kebersihan, keindahan, dan kenyamanan lingkungan parkir; 3. Menata kendaraan yang diparkir dengan tertib dan rapi; 4. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Daerah untuk 1 (satu) kali parkir; 5. Menjaga dan memelihara fasilitas pendukung parkir; 6. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap parkir pada saat wajib retribusi memasuki tempat parkir dan memungut retribusi parkir sesuai ketentuan; dan 7. Menyetorkan hasil retribusi parkir sesuai ketentuan kepada petugas pengelola retribusi yang ditunjuk.	a. Pungutan Liar : Surat peringatan, pemberhentian sementara, atau pemberhentian tetap dari tugas b. Jika juru parkir bersifat tidak sopan, kasar atau memberikan pelayanan yang buruk, sanksi berupa teguran hingga pemberhentian dapat diberikan c. Pengelola parkir yang tidak melaksanakan kewajiban dalam hal pengumpulan, pelaporan, dan penyetoran retribusi parkir sesuai ketentuan akan dikenakan sanksi berupa denda administratif atau pemberhentian kontrak kerjasama d. Pengelola yang terbukti melakukan korupsi atau penyalahgunaan dana retribusi parkir akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. e. Pengelola parkir yang terlambat membayar retribusi parkir akan diberi surat teguran sesuai dengan perjanjian kerjasama

Kegiatan 4 Tahap 1



BUPATI KAMPAR

KODE POS. 28412

Bangkinang, 10 November 2025

Nomor : 500.11.33/UPT-PARKIR/ 509
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : UNDANGAN

Yth.

1. Saudara/i Camat (terlampir)
2. Saudara/i Lurah/Kepala Desa (terlampir)
3. Saudara/i Ketua Parkir (terlampir)

Di

Tempat

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Bupati Kabupaten Kampar, dengan ini mengundang Saudara/i untuk dapat hadir pada :

Hari / Tanggal : Kamis, 13 November 2025
Pukul : 09.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Kantor Bupati Kampar (Lantai 3)
Acara : Sosialisasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 41
Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan
Perparkiran dan Panduan Sistem Pembayaran
Parkir.

Demikian undangan disampaikan, atas kehadiran Saudara/i tepat pada waktunya, diucapkan terima kasih.



BUPATI KAMPAR

AHMAD YUZAR

Kegiatan 4 Tahap 2



Kegiatan 4 Tahap 3

CATATAN KOORDINASI

Nama : Retno Rezi Puri Perdana, A.Md.Tm
NIP : 20010327 202503 2 002
NDH : A39.3.40
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

- Sosialisasi bisa digabungkan dengan sosialisasi UPT Parikar pada tgl 15 November 2022 w/ koordinator parikar
- Untuk guru parikar, langsung turun ke lapangan saat monitoring rutin.

Bangkaang, 7 November 2022
Staff UPT Parikar



EKA KUSANTI, S.Sos

Kegiatan 4 Tahap 4


PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
DINAS PERHUBUNGAN


JL. TUANKU TAMBUSAI BANGKINANG KOTA | TELP. (0762) 323033 | Email : dishub@kamparkab.go.id
 322153 | Website : dishub.kamparkab.go.id

DAFTAR HADIR : SOSIALISASI PERATURAN BUPATI KAMPAR NOMOR 41 TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

HARI / TANGGAL : KAMIS, 13 NOPEMBER 2025
 PUKUL : 09.00 WIB S/D SELESAI
 TEMPAT : RUANG RAPAT KANTOR BUPATI KAMPAR (LANTAI 3)

NO.	NAMA KETUA PARKIR	KETERANGAN	TANDA TANGAN
1	DARIYUS		1
2	IQBAL MAULANA		2
3	FAJAR JULIANTO		3
4	RUDI SAPUTRA		4
5	AMAT		5
6	SUDIRO		6
7	FIRDAUS		7
8	ZAIDAWATI		8
9	YULI AKMAL		9
10	ROSITA		10
11	RIKI RAWAN		11
12	AMRIN		12
13	EFRITA DEWI		13
14	BUDI YANTO		14
15	SYAHRIZUL		15
16	SUTOPO		16
17	WATONIL IHSAN		17
18	ZAMHIR		18
19	NURMAN LIAGUS	N Gusman	19
20	AMRIZAL	Amr	20
21	HELMI HENDRI		21

CS Dipindai dengan CamScanner

22	YULFIENDRI YUNUS	Yulfi	22
23	EVAN EVANDRO		23
24	MUHAMMAD DAHIR		24
25	PARDOMUAN HSB.		25
26	HENDRI D.		26
27	RUDI EFENDI		27
28	FADLAN NOER		28
29	ARIF BUDIMAN		29
30	BERLIN SURBAKTI		30
31	JUNAIDI YUNUS	Eva Susanti	31
32	ALI AKBAR SIREGAR	Helmi Depdi	32
33	ERWIN		33
34	DEDY AFRIANDI		34
35	AHMAD SUHAILI		35
36	AHMAD NAWAWI		36
37	ADRIAN EKO SAPUTRA		37
38	JHON ARIFIN		38
39	DERI GUSMANTO		39
40	DIO TARUNA HARIMIBAWA Z.		40
41	PUTRI NURHELLIZA		41

CS Dipindai dengan CamScanner

Kegiatan 4 Tahap 5

NOTULEN KEGIATAN SOSIALISASI PERATURAN BUPATI KAMPAR NOMOR 41 TAHUN 2025 TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN DAN PANDUAN SISTEM PEMBAYARAN PARKIR

Hari/Tanggal : Kamis/13 November 2025

Waktu : 09.00 – Selesai

Tempat : Ruang Rapat Kantor Bupati Kampar (Lantai 3)

Peserta : Camat Se-Kabupaten Kampar, Lurah/Kepala Desa Se-Kabupaten Kampar,
Koordinator Parkir, Staf UPT Parkir

1. Pembukaan

Acara dibuka oleh Bapak Refizal, SSTP, M.IP selaku Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

2. Hasil Pertemuan :

- Peraturan Bupati ini mengatur klasifikasi penyelenggaraan parkir
- Di dalam Peraturan Bupati ini terdapat tata tertib parkir dan pelayanan parkir
- Panduan Pembayaran Retribusi Parkir bertujuan untuk meningkatkan transparansi penerimaan retribusi. Memodernisasi layanan, dan untuk meminimalisir praktik pungutan liar.
- Pengimplementasian panduan ini agar meningkatkan transparansi dan mengurangi kebocoran dari retribusi parkir

3. Kesimpulan

Seluruh peserta yang hadir menyetujui prinsip dasar Perbup No. 41 Tahun 2025, yang menekankan pada penertiban, legalitas, dan peningkatan pelayanan publik. Para peserta juga memahami terhadap panduan pembayaran retribusi parkir

Mengetahui,

Kepala Dinas Perhubungan



Kepala Dinas Perhubungan

Refizal, SSTP, M.IP

NIP. 19810717 200012 1 002

Bangkinang, 13 November 2025

Notulen

Retno Rezki Putri Perdana, A.Md.Tra

NIP. 20010327 202503 2 002

Kegiatan 5 Taahap 1

DAFTAR NAMA KOORDINATOR PARKIR

No	Titik Parkir	Koordinator Parkir
1	Indomaret Fresh M.Yamin	Amrin
2	Alfamart M.Yamin/Langgini	
3	Pasar Bawah	Efrita Dewi
4	Malaya Swalayan	Sutopo
5	Rotte Bangkinang	Rotte
6	Tom Yum Bangkinang	Watoni Ihsan
7	Alfamart A.Rahman Saleh	
8	Ampera Novi - Bolo Café	Syahrizul
9	Pasar Air Tiris	Zamhir
10	Indomaret Salo	Firdaus

Kegiatan 5 Tahap 2



PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Tuanku Tambusai, Bangkinang Kota, Kampar, Riau 28412
Laman dishub.kamparkab.go.id, Pos-el sekretariatdishubkampar@gmail.com

Bangkinang, 14 November 2025

Nomor : 500.11.33/UPT-PARKIR/sid
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pemberitahuan Uji Coba Implementasi PASPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir)

Kepada Yth.,
Koordinator Juru Parkir
Di tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan upaya peningkatan efektivitas, transparansi, dan modernisasi sistem pembayaran retribusi parkir di wilayah Kabupaten Kampar akan dilaksanakan Uji Coba Implementasi panduan parkir yang disebut PASPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir). Pelaksanaan uji coba ini bertujuan untuk memastikan kesiapan operasional serta memberikan pengenalan dan pelatihan langsung kepada seluruh juru parkir di lapangan.

Adapun rincian pelaksanaan uji coba tersebut adalah sebagai berikut:

Nama Panduan : PASPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir)
Masa Uji Coba : 7 (tujuh) hari kalender
Tanggal Pelaksanaan : 17-23 November 2025
Lokasi Uji Coba : Terlampir

Kami memohon kepada Saudara selaku Koordinator Juru Parkir untuk menginstruksikan dan memastikan seluruh juru parkir di bawah koordinasi Anda untuk mengimplementasikan sistem PASPARK ini secara penuh dan disiplin selama masa uji coba sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Partisipasi dan kerja sama dari Saudara dan seluruh juru parkir sangat menentukan kelancaran dan keberhasilan sistem ini di masa mendatang.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Kepala UPT Perparkiran


Syukri Makmur, SE., MM
NIP. 19860807 201406 1 001

Kegiatan 5 Tahap 3

No	Titik Parkir	Koordinator Parkir	Estimasi		Pembayaran	
			Total	Perbulan	Oktober	November
1	Indomaret Fresh M.Yamin	Amrin	18.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
2	Alfamart M.Yamin/Langgini					
3	Pasar Bawah	Efrita Dewi	3.000.000	500.000	500.000	500.000
4	Malaya Swalayan	Sutopo	3.000.000	500.000	500.000	500.000
5	Rotte Bangkinang	Rotte	3.000.000	500.000	500.000	500.000
6	Tom Yum Bangkinang	Watoni Ihsan	2.400.000	400.000	400.000	800.000
7	Alfamart A.Rahman Saleh					
8	Ampera Novi - Bolo Café	Syahrizul	2.400.000	400.000	350.000	400.000
9	Pasar Danau	Zamhir	2.400.000	400.000	400.000	400.000
10	Indomaret Salo	Firdaus	1.200.000	200.000	200.000	200.000
Total					5.350.000	6.300.000

Kegiatan 6 Tahap 1

The image displays three sequential screenshots of a Google Forms survey titled "EVALUASI PASPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir)". The survey is designed to evaluate the Paspark system, which is a parking fee payment system. The first screenshot shows the title and a description of the form. The second and third screenshots show the survey questions, which are Likert-scale items ranging from "Ya" (Yes) to "Tidak" (No), with intermediate options "1" and "2".

Form Title: EVALUASI PASPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir)

Deskripsi formulir:

Strategi PASPARK telah mudah dipahami dan diterapkan oleh koordinator parkir atau juru parkir di lapangan

Ya ☐ 1 ☐ 2 ☐ Tidak

Adanya sistem PASPARK mengurangi potensi kebocoran atau penyelewengan dana retribusi *

Adanya sistem PASPARK mengurangi potensi kebocoran atau penyelewengan dana retribusi parkir.

Ya ☐ 1 ☐ 2 ☐ Tidak

Sistem ini memudahkan pengawasan terhadap kinerja juru parkir. *

Ya ☐ 1 ☐ 2 ☐ Tidak

Bahasa dan istilah yang digunakan dalam panduan PASPARK mudah dipahami dan tidak ambigu

Ya ☐ 1 ☐ 2 ☐ Tidak

Bagian mengenai tugas, tanggung jawab, dan sanksi bagi juru parkir dan pengawas dijelaskan secara lengkap.

Ya ☐ 1 ☐ 2 ☐ Tidak

Kegiatan 6 Tahap 2

08.43 23 95%

docs.google.com/form



EVALUASI PASPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir)

Jawaban Anda telah direkam.

[Kirim jawaban lain](#)

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google. - [Hubungi pemilik formulir](#) - [Persyaratan Layanan](#) - [Kebijakan Privasi](#)

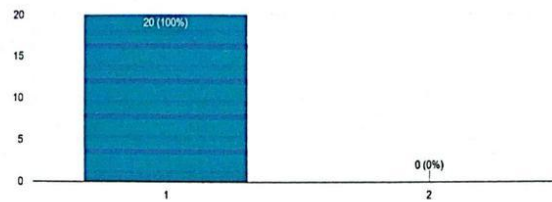
Apakah formulir ini tampak mencurigakan? [Laporkan](#)

Google Formulir

Kegiatan 6 Tahap 3

HASIL ANALISIS KUESIONER TERKAIT PASPARK

1. Strategi PASPARK telah mudah dipahami dan diterapkan oleh koordinator parkir atau juru parkir di lapangan



Keterangan

Nilai 1 : Ya

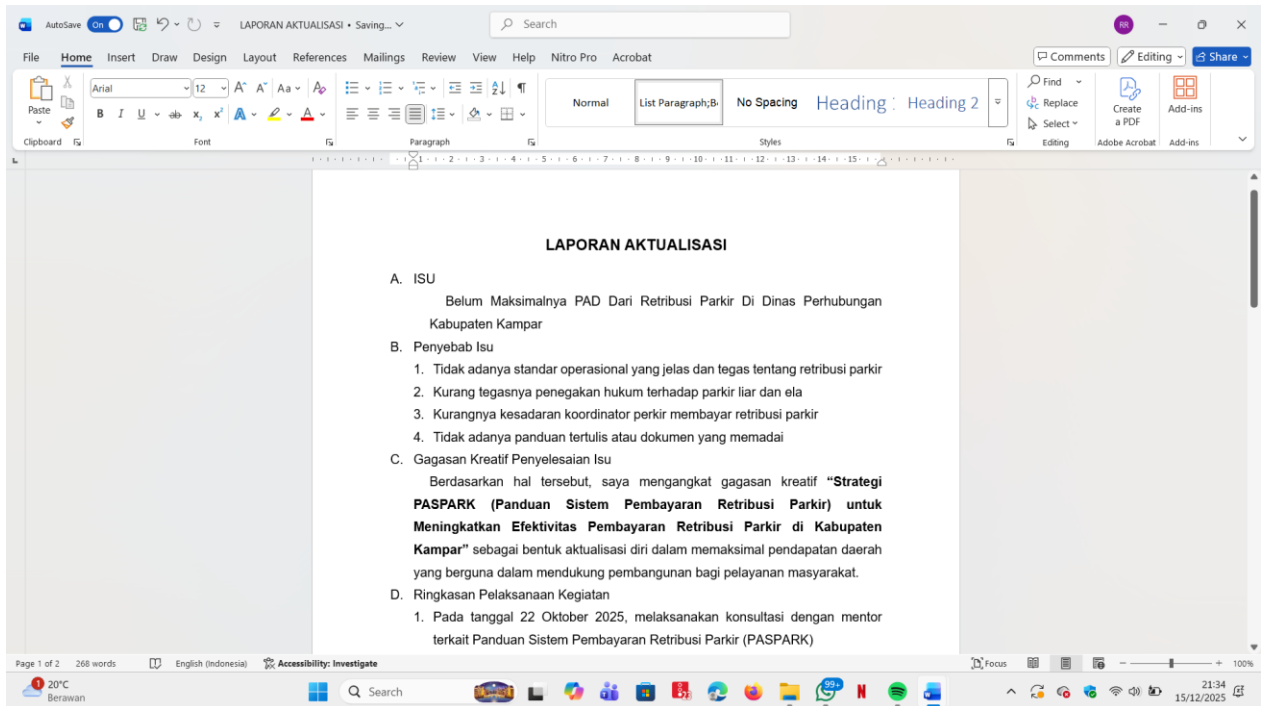
Nilai 2 : Tidak

Nilai 1 : 20 Responden (100%)

Nilai 2 : Tidak ada responden

Dari diagram diatas, dapat dianalisis bahwa semua responden memiliki tanggapan bahwasanya PASPARK mudah dipahami dan ditera[kan oleh koordinator parkir atau juru parkir di lapangan.

Kegiatan 7 Tahap 1



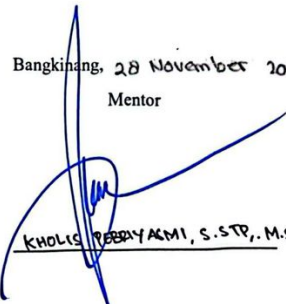
Kegiatan 7 Tahap 2

CATATAN KONSULTASI

Nama : Retno Rezki Putri Perdana, A.Md.Tra
NIP : 20010327 202503 2 002
NDH : A39.3.40
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

Laporan akhir sudah bagus
Lanjutkan

Bangkinang, 28 November 2020
Mentor


Kholis Rasyami, S.STP., M.Si

Kegiatan 7 Tahap 3

 **PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR**
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Tuanku Tambusai, Bangkinang Kota, Kampar, Riau 28412
Laman dishub.kamparkab.go.id, Pos-el sekretariatdishubkampar@gmail.com

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Kholis Pebriyasmu, S.STP., M.Si
NIP : 19860215 200412 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina Tk.I (IV/b)
Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

Memberikan izin kegiatan aktualisasi kepada :

Nama : Retno Rezki Putri Perdana, A.Md.Tra
NIP : 20010327 202503 2 002
Pangkat / Golongan : Pengatur (II/c)
Jabatan : Penguji Kendaraan Bermotor Terampil
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi tentang “Strategi PASPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir) untuk Meningkatkan Efektivitas Pembayaran Retribusi Parkir di Kabupaten Kampar”.

Demikianlah surat persetujuan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bangkinang Kota, November 2025


Kholis Pebriyasmu, S.STP., M.Si
NIP. 19860215 200412 1 001

 Dipindai dengan CamScanner

LAPORAN AKTUALISASI

A. ISU

Belum Maksimalnya PAD Dari Retribusi Parkir Di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

B. Penyebab Isu

1. Tidak adanya standar operasional yang jelas dan tegas tentang retribusi parkir
2. Kurang tegasnya penegakan hukum terhadap parkir liar dan ela
3. Kurangnya kesadaran koordinator parkir membayar retribusi parkir
4. Tidak adanya panduan tertulis atau dokumen yang memadai

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu

Berdasarkan hal tersebut, saya mengangkat gagasan kreatif **“Strategi PASPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir) untuk Meningkatkan Efektivitas Pembayaran Retribusi Parkir di Kabupaten Kampar”** sebagai bentuk aktualisasi diri dalam memaksimal pendapatan daerah yang berguna dalam mendukung pembangunan bagi pelayanan masyarakat.

D. Ringkasan Pelaksanaan Kegiatan

1. Pada tanggal 22 Oktober 2025, melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)
2. Pada tanggal 24 Oktober, melakukan pengumpulan data yang diperlukan untuk pembuatan PASPARK
3. Pada tanggal 27 Oktober, menyusun panduan sistem pembayaran retribusi parkir (PASPARK)
4. Pada tanggal 13 November, melakukan sosialisasi PASPARK dengan UPT Perparkiran, Koordinator Juru Parkir, dan Juru Parkir.
5. Pada tanggal 17 November 2025, melaksanakan implementasi PASPARK (Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir)
6. Pada tanggal 24 November 2025, melaksanakan evaluasi Panduan Sistem Pembayaran Retribusi Parkir (PASPARK)
7. Pada tanggal 28 November 2025, melakukan pembuatan laporan.

E. Kesimpulan

Melalui laporan akhir ini dapat disimpulkan bahwa seluruh rangkaian kegiatan telah berjalan dengan baik, memberikan dampak positif, serta mendukung peningkatan kualitas pelaksanaan tugas di lapangan. Laporan ini juga menjadi

bahan evaluasi dan referensi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan selanjutnya.

Mengetahui,
Mentor



KHOLIS FEBRIYASMI, S.STP, M.Si

NIP. 19860215 200412 1 001

Bangkinang, 28 November 2025
Penulis



RETNO REZKI PUTRI PERDANA, A.Md.Tra

NIP. 20010327 202503 2 002