

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"PENINGKATAN PENGETAHUAN PENGURUS KOPERASI MERAH PUTIH MELALUI PEMBUATAN *TEMPLATE* LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA DI WILAYAH KOTA BUKITTINGGI"

DISUSUN OLEH :

NAMA	**:**	**ITSNA ALVIA SAVITRI, SE**
NIP	**:**	**19891120 202504 2 001**
JABATAN	**:**	**PENGAWAS KOPERASI AHLI PERTAMA**
INSTANSI	**:**	**DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI**
KELAS/KELOMPOK	**:**	**3**
NO. ABSEN	**:**	**25**
ANGKATAN	**:**	**28**

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

LEMBAR PERSETUJUAN

RANCANGAN AKTUALISASI

JUDUL	:	PENINGKATAN PENGETAHUAN PENGURUS KOPERASI MERAH PUTIH MELALUI PEMBUATAN *TEMPLATE* LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA DI WILAYAH KOTA BUKITTINGGI
NAMA	:	ITSNA ALVIA SAVITRI
NIP	:	19891120 202504 2 001
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/ III/A
JABATAN	:	PENGAWAS KOPERASI AHLI PERTAMA
INSTANSI	:	DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI
ANGKATAN/KEL	:	XXVIII/3
NO. ABSEN	:	25

Disetujui untuk diimpelementasikan pada tahap Habituasi dan selanjutnya diujikan pada Seminar Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXVIII yang dilaksanakan pada tanggal di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 30 September 2025

COACH	PENGUJI
JERRY MARANTIKA, S.Psi	**KHAIRURRIJAL, S.IP., M.Si**
NIP. 19890712 201503 1 003	NIP. 19880414 200701 1 001

BERITA ACARA

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jumat
Tanggal	:	21 November 2025
Pukul	:	08.00 – 15.00 WIB
Tempat	:	PPSDM Regional Bukittinggi

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

JUDUL	:	PENINGKATAN PENGETAHUAN PENGURUS KOPERASI MERAH PUTIH MELALUI PEMBUATAN *TEMPLATE* LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA DI WILAYAH KOTA BUKITTINGGI
NAMA	:	ITSNA ALVIA SAVITRI
NIP	:	19891120 202504 2 001
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/ III/A
JABATAN	:	PENGAWAS KOPERASI AHLI PERTAMA
INSTANSI	:	DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI
ANGKATAN/KEL	:	XXVIII/3
NO. ABSEN	:	25

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

COACH	**PESERTA**
JERRY MARANTIKA, S.Psi	**ITSNA ALVIA SAVITRI, SE**
NIP. 19890712 201503 1 003	NIP. 19891120 202504 2 001
PENGUJI	**MENTOR**
KHAIRURRIJAL, S.IP., M.Si	**SESRI, S.Kom**
NIP. 19880414 200701 1 001	NIP. 19770912 200212 1 003

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	PENINGKATAN PENGETAHUAN PENGURUS KOPERASI MERAH PUTIH MELALUI PEMBUATAN *TEMPLATE* LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA DI WILAYAH KOTA BUKITTINGGI
NAMA	:	ITSNA ALVIA SAVITRI
NIP	:	19891120 202504 2 001
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/ III/A
JABATAN	:	PENGAWAS KOPERASI AHLI PERTAMA
INSTANSI	:	DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI
ANGKATAN/KEL	:	XXVIII/3
NO. ABSEN	:	25

Disahkan berdasarkan seminar aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 21 November Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Bukittinggi, 21 November 2025

COACH	**PENGUJI**
JERRY MARANTIKA, S.Psi	**KHAIRURRIJAL, S.IP., M.Si**
NIP. 19890712 201503 1 003	NIP. 19880414 200701 1 001

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

SARJAYADI, SS
NIP. 19700304 199603 1 001

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat 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 beserta seluruh jajaran;
2. Bapak Jerry Marantika, S.Psi selaku coach yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada kami;
3. Bapak Sesri, S.Kom selaku Mentor dan Kepala Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran dan memberi masukan kepada penulis;
4. Papa Almasri dan suami tercinta Aga Arye Perdana, Anak tersayang Muhammad Gibran Andana dan Shofiya Ghaida Andana atas doa-doa

dan semangat yang diberikan;

5. Rekan Kerja dan semua pihak yang terlibat yang telah membantu penulis yang tidak dapat penuliskan sebutkan satu persatu.

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

BUKITTINGGI, 02 Oktober 2025

ITSNA ALVIA SAVITRI, SE

NIP. 19891120 202504 2 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI ii
BERITA ACARA iii
LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI iv
KATA PENGANTAR v
DAFTAR ISI vii
DAFTAR GAMBAR viii
DAFTAR TABEL ix
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 2
C. Ruang Lingkup 4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 5
A. Profil Instansi 5
B. Profil Peserta 13
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI 15
A. Deskripsi Core Isu 15
B. Penetapan Core Isu 21
C. Analisis Core Isu 23
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 26
BAB IV RENCANA JADWAL AKTUALISASI 29
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 29
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi 30
C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS 50
D. Capaian Penyelesaian Core Isu 51
E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu 53
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 55
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 56
A. Kesimpulan 56
B. Rekomendasi 61
DAFTAR PUSTAKA 62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi 6

Gambar 2.2 Struktur Organisasi DKUKMTK Kota Bukittinggi.....8

Gambar 3.1 Kertas Kerja Pengawas Koperasi.....16

Gambar 3.2 Rekapitulasi Pembentukan Koperasi MP.....18

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Klasifikasi Personel PNS berdasarkan Golongan.....9

Tabel 2.2 Klasifikasi Personel PNS berdasarkan Pendidikan.....9

Tabel 2.3. Klasifikasi Personel Non ASN (Kondisi 2025).....9

Tabel 3.1 Penetapan Isu Dengan Metode APKL.....21

Tabel 3.2 Penetapan Penyebab Isu Utama Dengan Metode USG.....25

Tabel 4.1 Rencana Jadwal Aktualisasi 29

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 31

Tabel 4.3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS 50

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu 51

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....51

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu 1.....63

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu 2.....71

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu 3&4.....79

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu 4.....87

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu 5&6.....94

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Koperasi di Indonesia lahir dari kebutuhan rakyat untuk melawan ketimpangan ekonomi dan praktik rentenir yang menjerat masyarakat kecil. Koperasi mendapat tempat istimewa dalam UUD 1945 Pasal 33 ayat (1) yang menyatakan bahwa “Perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan.” Ini menjadi landasan filosofis koperasi di Indonesia.

Koperasi Merah Putih adalah salah satu program prioritas nasional yang digagas oleh Presiden Prabowo Subianto sebagai bagian dari strategi memperkuat ekonomi kerakyatan dan membangun desa mandiri menuju Indonesia Emas 2045. Program ini mulai digulirkan secara intensif sejak awal masa pemerintahannya pada tahun 2025.

Tujuan utama dari diciptakannya koperasi merah putih ini adalah untuk memperpendek rantai pasok kebutuhan pokok, memperkuat swasembada pangan, dan menyediakan layanan ekonomi langsung di tingkat desa/kelurahan. Program ini menunjukkan komitmen Presiden Prabowo untuk membangun ekonomi dari bawah, memberdayakan desa, dan mengurangi ketergantungan pada tengkulak, rentenir, dan sistem distribusi yang tidak efisien.

Dalam menjalankan fungsi kelembagaan koperasi, pengurus memiliki peran strategis dalam memastikan tata kelola keuangan yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepentingan anggota. Namun, kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa banyak pengurus koperasi, khususnya di tingkat operasional, belum memiliki pemahaman yang memadai terhadap laporan keuangan. Hal ini berdampak pada lemahnya pengambilan keputusan, minimnya kontrol internal, serta rendahnya kepercayaan anggota terhadap pengelolaan koperasi.

Laporan keuangan sederhana dibuat untuk memudahkan pengurus koperasi dalam memahami, menyusun, dan menggunakan informasi keuangan secara praktis tanpa memerlukan latar belakang akuntansi yang kompleks, sehingga laporan tersebut dapat berfungsi sebagai alat kontrol, dasar pengambilan keputusan, dan bentuk pertanggungjawaban yang transparan kepada anggota serta pihak eksternal, sekaligus mendukung efisiensi operasional koperasi dengan format yang komunikatif dan mudah diaplikasikan.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Adapun tujuan umum yang akan dicapai dari penulisan laporan pelaksanaan aktualisasi ini sesuai dengan core value ASN Ber-AKHLAK adalah :

1. Penulis mampu menerapkan nilai-nilai berorientasi pelayanan sehingga berkomitmen memberikan pelayanan prima terbaik

demi kepuasan masyarakat;

2. Mampu menerapkan nilai-nilai akuntabel sehingga memiliki kemampuan tanggung jawab dan integritas terhadap apa yang telah ditugaskan;
3. Mampu menerapkan nilai-nilai kompeten sehingga dalam menjalankan tugas tidak pantang menyerah dan terus belajar dalam mengembangkan kapabilitas;
4. Mampu menerapkan nilai-nilai harmonis sehingga menumbuhkan sikap saling peduli, saling menolong dan menghargai perbedaan agar terciptanya suasana kerja yang harmonis;
5. Mampu menerapkan nilai-nilai loyal sehingga berdidikasi terhadap Institisi dan mengutamakan kepentingan bersama selama sesuai Peraturan yang sah;
6. Mampu menerapkan nilai-nilai adaptif sehingga mampu menjadi sosok pemberi saran ataupun pemecah masalah;
7. Mampu menerapkan nilai-nilai kolaboratif sehingga mampu membangun kerjasama yang sinergis demi mencapai suatu tujuan kerja.

2. Tujuan Khusus

Menyadari pentingnya membangun kapasitas pengurus dalam memahami dan menggunakan laporan keuangan sebagai alat bantu manajerial. Oleh karena itu, disusunlah laporan aktualisasi ini sebagai

bagian dari upaya peningkatan literasi keuangan pengurus melalui penerapan laporan keuangan sederhana yang komunikatif, mudah dipahami, dan relevan dengan kebutuhan koperasi.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS 2024 ini dilakukan di Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi. Sasaran dari penelitian ini adalah Pengurus Koperasi Merah Putih di wilayah Kota Bukittinggi. Total koperasi merah putih yang ada di Kota Bukittinggi sebanyak 24 koperasi merah putih yang terbagi dalam 3 Kecamatan, dimana Kecamatan Mandiangin koto selayan memiliki 9 koperasi merah putih, Kecamatan Guguak Panjang memiliki 7 koperasi merah putih dan Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh memiliki 8 koperasi merah putih.

Kegiatan aktualisasi ini dilakukan dengan pembuatan laporan keuangan sederhana yang berfungsi sebagai alat kontrol, dasar pengambilan keputusan dan evaluasi kinerja bagi pengurus koperasi merah putih di wilayah Kota Bukittinggi. Dalam hal survei terhadap laporan keuangan yang dihasilkan, penulis akan meminta kepada 6 koperasi merah putih yang diambil dari 2 koperasi merah putih per Kecamatan. Kegiatan ini dilaksanakan selama masa habituasi Latsar CPNS 2025, yang disesuaikan dengan jadwal kedinasan dan supervisi mentor, yakni sekitar bulan Oktober - November 2025 lebih kurang selama 1 bulan, dimulai dari tahap Perencanaan hingga evaluasi.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi

Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi dibentuk melalui Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor 34 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Dan Tenaga Kerja.

Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

a. Perumusan rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Dinas;
b. Perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan tenaga kerja;
c. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan tenaga kerja;
d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan tenaga kerja;
e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja

instansi pemerintah;

f. Pengkoordinasian kebijakan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan

g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



Gambar 2.1 Kantor Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah bahwa pembinaan penyelenggaraan pemerintah daerah adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam kerangka negara kesatuan republik indonesia dan untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Visi dan Misi Kota Bukittinggi

a. Visi

Bukittinggi Gemilang, Berkeadilan Dan Berbudaya.

b. Misi

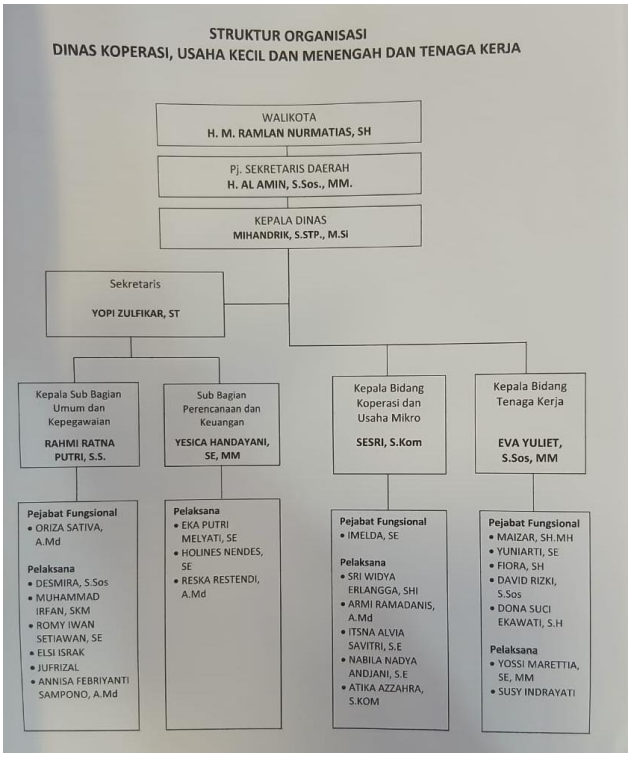
1) Meningkatkan kualitas SDM Bukittinggi yang berdaya saing global, berakhlak dan berbudaya.
2) Membangun perekonomian masyarakat yang berkeadilan dengan mengembangkan ekonomi digital yang berbasis pada sektor unggulan pariwisata, ekonomi kreatif, perdagangan dan jasa.
3) Membangun dan mengembangkan sarana dan prasarana secara terpadu, berwawasan lingkungan dan inklusif, guna menciptakan suasana kota yang nyaman, aman dan ramah untuk semua kalangan.
4) Mengembangkan sistem perlindungan sosial yang berkeadilan.
5) Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang baik.

3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi- bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan.

Struktur organisasi yang baik berusaha mewujudkan keserasian dan keharmonisan kerja. Struktur organisasi merupakan sistem yang harus dilaksanakan untuk menggerakkan aktivitas untuk mewujudkan

kesatuan tujuan. Struktur organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi sebagai perangkat daerah yang secara organisasi bertanggung jawab kepada Wali Kota dan pembantu Wali Kota dalam penyelenggaraan roda pemerintahan di Kota Bukittinggi.



Gambar 2.2. Struktur Organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi

4. Sumber Daya Manusia

Jumlah Pegawai / Personil Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi terdiri dari:

Pegawai Negeri Sipil : 28 Orang

Tenaga Honorer : 1 Orang

Tabel 2.1 Klasifikasi Personel PNS berdasarkan Golongan

Golongan	Pria	Wanita	Jumlah
IV	3	1	4
III	6	15	21
II	0	0	0
I	0	0	0
PPPK	0	3	3
Total			28

Tabel 2.2 Klasifikasi Personel PNS berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	SMA	2
2	Diploma D3	4
3	Sarjana S1	17
4	Pasca Sarjana S2	5
Total		28

Tabel 2.3. Klasifikasi Personel Non ASN (Kondisi 2025)

Golongan	Pria	Wanita	Jumlah
R3	0	1	1
R4	0	0	0
Non Database	0	0	0
Total	0	1	1

5. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 34 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Dan Tenaga Kerja. DKUKMTK merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta urusan pemerintahan bidang Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

DKUKMTK mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan bidang Tenaga Kerja yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepala daerah. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja dalam menyelenggarakan tugas tersebut dengan menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Dinas;
b. Perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan tenaga kerja;
c. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan tenaga kerja;
d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang koperasi, usaha kecil dan

menengah dan tenaga kerja;

e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
f. Pengkoordinasian kebijakan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja membawahi:

a. Sekretariat, membawahkan:
    1) Sub bagian umum dan kepegawaian; dan
    2) Sub bagian perencanaan dan keuangan;
b. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.
c. Bidang Tenaga Kerja.
d. UPTD.

Bidang sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan. Bidang sekretariat Dinas Koperasi dan Tenaga Kerja mempunyai Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana melaksanakan tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kinerja bidang tenaga kerja.

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kinerja bidang pembinaan dan pengawasan kelembagaan koperasi serta bidang usaha mikro kecil dan menengah.

Dalam menyelenggarakan tugas bidang koperasi dan usaha mikro dan menengah menyelenggarakan fungsi :

a. Verifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
b. Pengkoordinasian dan verifikasi dokumen izin-izin usaha koperasi;
c. Pengkoordinasian pembentukan, perubahan anggaran dan pembubaran koperasi;
d. Pengkoordinasian bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi, serta pembinaan dan bimbingan teknis anggota dan perangkat organisasi koperasi;
e. Pengkoordinasian pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaanya dalam 1 (satu) kota;
f. Pengkoordinasian pelaksanaan penilaian dan penyediaan data kesehatan koperasi;
g. Pengkoordinasian upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam

yang sehat melalui penilaian koperasi;

h. Pengkoordinasian pelaksanaan pemberdayaan, perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
i. Promosi akses pasar bagi produk koperasi;
j. Pengkoordinasian pelaksanaan perlindungan koperasi;
k. Pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan penerapan peraturan perundangundangan dan sanksi bagi koperasi;
l. Pengkoordinasian pemberdayaan dan perlidungan usaha mikro;
m. Promosi akses pasar bagi produk usaha mikro di tingkat lokal dan nasional;
n. Pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
o. Pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
p. Pengkoordinasian pendataan izin usaha mikro kecil (iumk);
q. Pengkoordinasian pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
r. Pengkoordinasian pengembangan kewirausahaan; dan
s. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

B. Profil Peserta

Nama : Itsna Alvia Savitri, SE

NIP	: 198911202025042001
Tempat/Tanggal Lahir	: Padang / 20 November 1989
Pendidikan Terakhir	: Sarjana — S1
Golongan	: III/a
Jabatan	: Pengawas Koperasi Ahli Pertama
Instansi	: Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi

Sesuai jabatan penulis sebagai Pengawas Koperasi Ahli Pertama Penulis mempunyai fungsi secara umum dan tugas pokok yaitu :

a. Pengawasan terhadap seluruh fasilitas sarana dan prasarana yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan usaha Koperasi;
b. Pemeriksaan, verifikasi, dan klarifikasi setiap dokumen yang berkaitan dengan Koperasi;
c. Permintaan keterangan dari anggota, pengurus, pengawas, dewan pengawas syariah, pengelola/manajemen, karyawan, kreditor, investor dan mitra kerja Koperasi;
d. Penyusunan BAPK dan LHPKK;
e. Pelaporan hasil pemeriksaan kepada pimpinan pemberi tugas; dan
f. Pemantauan penerapan sanksi administratif terhadap Koperasi dengan tingkat kesehatan dalam pengawasan atau dalam pengawasan khusus.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi *Core* Isu

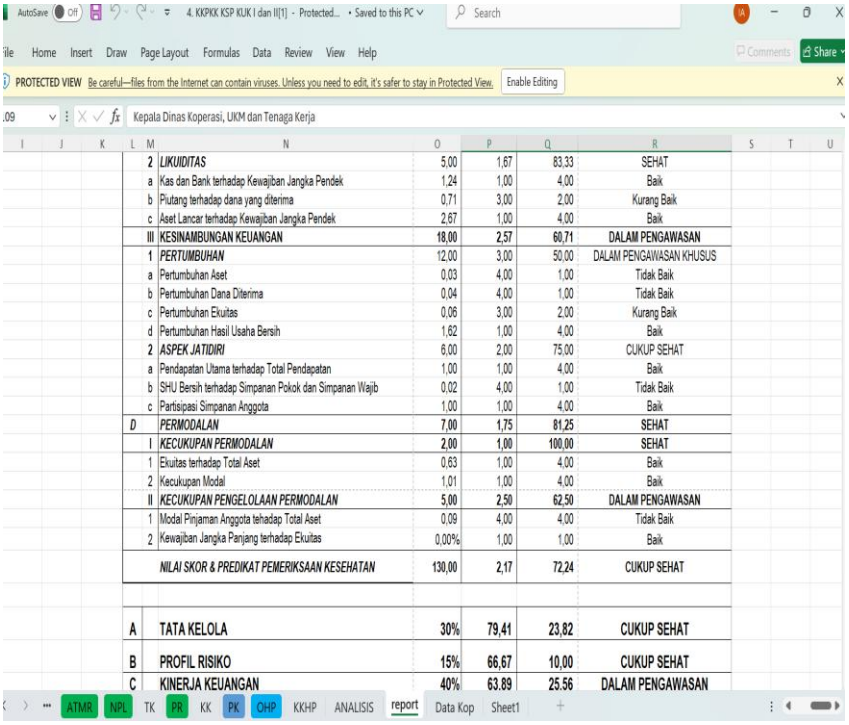
Laporan pelaksanaan Aktualisasi ini disusun berdasarkan identifikasi dan deskripsi Isu atau Permasalahan yang ditemukan oleh penulis dalam melaksanakan tugas sebagai Pengawas Koperasi Ahli Pertama di Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi. Adapun isu yang diangkat oleh penulis berdasarkan identifikasi Isu antara lain :

1. Belum Optimalnya Pembuatan Laporan Kerja Pengawas Koperasi di wilayah kerja Dinas Koperasi di Kota Bukittinggi.

1. Data dan Fakta

Dalam pelaksanaan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara dengan jabatan pengawas koperasi ahli pertama, Kondisi saat ini dalam pembuatan laporan kerja pengawas koperasi masih menggunakan laporan exel biasa sehingga dalam pengerjaan laporan tidak bisa langsung diakses oleh beberapa orang pengawas koperasi dan tidak bisa dikerjakan dari mana saja (dinas atau koperasi yang diperiksa) dan perangkat apa saja (komputer kantor, laptop, tablet dan HP).

Berikut merupakan fakta pendukung yang terjadi yang dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



	2	*LIKUIDITAS*	5,00	1,67	83,33	SEHAT
	a	Kas dan Bank terhadap Kewajiban Jangka Pendek	1,24	1,00	4,00	Baik
	b	Piutang terhadap dana yang diterima	0,71	3,00	2,00	Kurang Baik
	c	Aset Lancar terhadap Kewajiban Jangka Pendek	2,67	1,00	4,00	Baik
	III	KESINAMBUNGAN KEUANGAN	18,00	2,57	60,71	DALAM PENGAWASAN
	1	*PERTUMBUHAN*	12,00	3,00	50,00	DALAM PENGAWASAN KHUSUS
	a	Pertumbuhan Aset	0,03	4,00	1,00	Tidak Baik
	b	Pertumbuhan Dana Diterima	0,04	4,00	1,00	Tidak Baik
	c	Pertumbuhan Ekuitas	0,06	3,00	2,00	Kurang Baik
	d	Pertumbuhan Hasil Usaha Bersih	1,62	1,00	4,00	Baik
	2	*ASPEK JATIDIRI*	6,00	2,00	75,00	CUKUP SEHAT
	a	Pendapatan Utama terhadap Total Pendapatan	1,00	1,00	4,00	Baik
	b	SHU Bersih terhadap Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib	0,02	4,00	1,00	Tidak Baik
	c	Partisipasi Simpanan Anggota	1,00	1,00	4,00	Baik
	D	*PERMODALAN*	7,00	1,75	81,25	SEHAT
	I	*KECUKUPAN PERMODALAN*	2,00	1,00	100,00	SEHAT
	1	Ekuitas terhadap Total Aset	0,63	1,00	4,00	Baik
	2	Kecukupan Modal	1,01	1,00	4,00	Baik
	II	*KECUKUPAN PENGELOLAAN PERMODALAN*	5,00	2,50	62,50	DALAM PENGAWASAN
	1	Modal Pinjaman Anggota tehadap Total Aset	0,09	4,00	4,00	Tidak Baik
	2	Kewajiban Jangka Panjang terhadap Ekuitas	0,00%	1,00	1,00	Baik
		NILAI SKOR & PREDIKAT PEMERIKSAAN KESEHATAN	130,00	2,17	72,24	CUKUP SEHAT
	A	TATA KELOLA	30%	79,41	23,82	CUKUP SEHAT
	B	PROFIL RISIKO	15%	66,67	10,00	CUKUP SEHAT
	C	KINERJA KEUANGAN	40%	63.89	25.56	DALAM PENGAWASAN

Gambar 3.1 Kertas Kerja Pengawas Koperasi

2. Dampak dan Parapihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan.

Dampak yang terjadi jika masalah ini tidak ditangani adalah dokumen kertas kerja pengawas yang di simpan di exel rawan hilang jika data diserang virus computer. Kehilangan data tersebut sangatlah merugikan karena data tersebut di dapat dengan mengorbankan waktu, tenaga dan biaya begitu juga dengan sulitnya membawa laporan tersebut untuk dikerjakan di koperasi yang akan kita periksa maka dokumen harus dipindahkan dulu ke media flashdisk.

3. Hubungan dengan Manajemen ASN dan *Smart* ASN.

Dalam melaksanakan tugas sebagai ASN tentunya Manajemen

ASN dan *Smart* ASN diterapkan sebagaimana kewajiban kita sebagai ASN, dimana ASN harus melaksanakan kegiatan pekerjaan dengan profesionalisme dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Pada Isu ini kurangnya implementasi dari *Smart* ASN dalam penggunaan Inovasi berbasis Teknologi yang dapat meningkatkan Kinerja ASN dalam memenuhi Nilai dasarnya sebagai ASN yang memiliki Nilai dasar Adaptif.

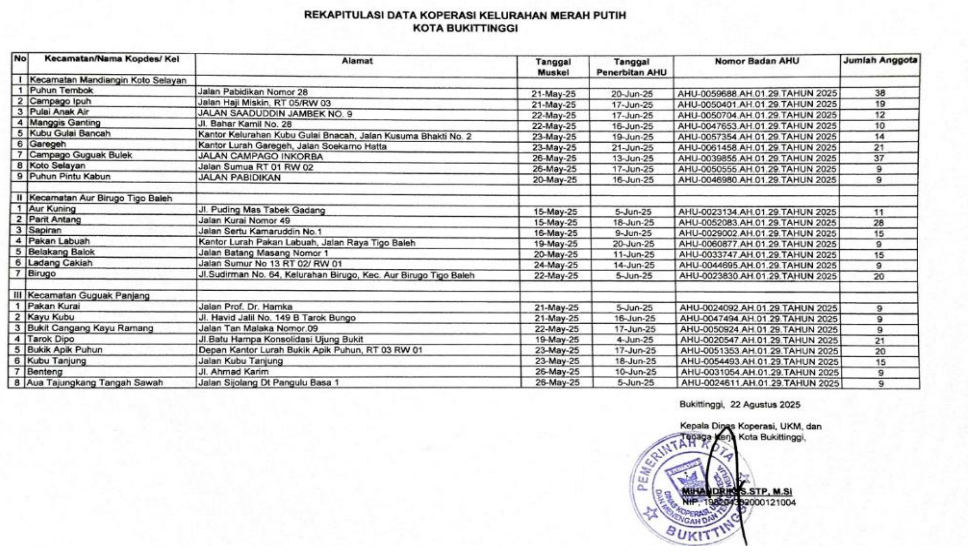
2. Kurangnya Pengetahuan Pengurus Koperasi Merah Putih terhadap Laporan Keuangan Sederhana di Wilayah Kota Bukittinggi.

1. Data dan Fakta

Sejalan dengan asta cita Bapak Presiden RI untuk memperkuat ekonomi desa dan kelurahan di seluruh Indonesia maka dibentuklah Koperasi Merah Putih, yang mana Kota Bukittinggi memiliki 24 kelurahan dan sudah terbentuk koperasi merah putih di setiap kelurahannya pada bulan Mei tahun 2025. Koperasi Merah Putih yang menjadi objek penelitian ini masih berada dalam tahap awal pembentukan. Para pengurusnya menunjukkan semangat tinggi dalam menjalankan tugas, namun masih membutuhkan waktu dan pendampingan untuk memahami secara utuh sistem pelaporan keuangan koperasi. Hal ini wajar terjadi mengingat proses belajar dan adaptasi merupakan bagian penting dari pengembangan kapasitas kelembagaan. oleh karena itu, untuk mempermudah

pengurus melakukan tugasnya dibuatlah template laporan keuangan sederhana yang bisa diaplikasikan di koperasi merah putih.

Berikut merupakan rekapitulasi pembentukan koperasi merah putih di bukittinggi yang dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



REKAPITULASI DATA KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
KOTA BUKITTINGGI

No	Kecamatan/Nama Kopdes/ Kel	Alamat	Tanggal Muskel	Tanggal Penerbitan AHU	Nomor Badan AHU	Jumlah Anggota
I	Kecamatan Mandiangin Koto Selayan					
1	Puhun Tembok	Jalan Pabidikan Nomor 28	21-May-25	20-Jun-25	AHU-0059688.AH.01.29.TAHUN 2025	38
2	Campago Ipuh	Jalan Haji Miskin, RT 05/RW 03	21-May-25	17-Jun-25	AHU-0050401.AH.01.29.TAHUN 2025	19
3	Pulai Anak Air	JALAN SAADUDDIN JAMBEK NO. 9	22-May-25	17-Jun-25	AHU-0050704.AH.01.29.TAHUN 2025	12
4	Manggis Ganting	Jl. Bahar Kamil No. 28	22-May-25	16-Jun-25	AHU-0047653.AH.01.29.TAHUN 2025	10
5	Kubu Gulai Bancah	Kantor Kelurahan Kubu Gulai Bnacah, Jalan Kusuma Bhakti No. 2	23-May-25	19-Jun-25	AHU-0057354.AH.01.29.TAHUN 2025	14
6	Garegeh	Kantor Lurah Garegeh, Jalan Soekarno Hatta	23-May-25	21-Jun-25	AHU-0061458.AH.01.29.TAHUN 2025	21
7	Campago Guguak Bulek	JALAN CAMPAGO INKORBA	26-May-25	13-Jun-25	AHU-0039855.AH.01.29.TAHUN 2025	37
8	Koto Selayan	Jalan Sumua RT 01 RW 02	26-May-25	17-Jun-25	AHU-0050555.AH.01.29.TAHUN 2025	9
9	Puhun Pintu Kabun	JALAN PABIDIKAN	20-May-25	16-Jun-25	AHU-0046980.AH.01.29.TAHUN 2025	9
II	Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh					
1	Aur Kuning	Jl. Puding Mas Tabek Gadang	15-May-25	5-Jun-25	AHU-0023134.AH.01.29.TAHUN 2025	11
2	Parit Antang	Jalan Kurai Nomor 49	15-May-25	18-Jun-25	AHU-0052083.AH.01.29.TAHUN 2025	28
3	Sapiran	Jalan Sertu Kamaruddin No.1	16-May-25	9-Jun-25	AHU-0029002.AH.01.29.TAHUN 2025	15
4	Pakan Labuah	Kantor Lurah Pakan Labuah, Jalan Raya Tigo Baleh	19-May-25	20-Jun-25	AHU-0060877.AH.01.29.TAHUN 2025	9
5	Belakang Balok	Jalan Batang Masang Nomor 1	20-May-25	11-Jun-25	AHU-0033747.AH.01.29.TAHUN 2025	15
6	Ladang Cakiah	Jalan Sumur No.13 RT 02/ RW 01	24-May-25	14-Jun-25	AHU-0044695.AH.01.29.TAHUN 2025	9
7	Birugo	Jl.Sudirman No. 64, Kelurahan Birugo, Kec. Aur Birugo Tigo Baleh	22-May-25	5-Jun-25	AHU-0023830.AH.01.29.TAHUN 2025	20
III	Kecamatan Guguak Panjang					
1	Pakan Kurai	Jalan Prof. Dr. Hamka	21-May-25	5-Jun-25	AHU-0024092.AH.01.29.TAHUN 2025	9
2	Kayu Kubu	Jl. Havid Jalil No. 149 B Tarok Bungo	21-May-25	16-Jun-25	AHU-0047494.AH.01.29.TAHUN 2025	9
3	Bukit Cangang Kayu Ramang	Jalan Tan Malaka Nomor.09	22-May-25	17-Jun-25	AHU-0050924.AH.01.29.TAHUN 2025	9
4	Tarok Dipo	Jl.Batu Hampa Konsolidasi Ujung Bukit	19-May-25	4-Jun-25	AHU-0020547.AH.01.29.TAHUN 2025	21
5	Bukik Apik Puhun	Depan Kantor Lurah Bukik Apik Puhun, RT 03 RW 01	23-May-25	17-Jun-25	AHU-0051353.AH.01.29.TAHUN 2025	20
6	Kubu Tanjung	Jalan Kubu Tanjung	23-May-25	18-Jun-25	AHU-0054493.AH.01.29.TAHUN 2025	15
7	Benteng	Jl. Ahmad Karim	26-May-25	10-Jun-25	AHU-0031054.AH.01.29.TAHUN 2025	9
8	Aua Tajungkang Tangah Sawah	Jalan Sijolang Dt Pangulu Basa 1	26-May-25	5-Jun-25	AHU-0024611.AH.01.29.TAHUN 2025	9

Bukittinggi, 22 Agustus 2025

Kepala Dinas Koperasi, UKM, dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi,

MIHARDI, S.STP, M.Si
NIP. 19[illegible]20000121004

Gambar 3.2 Rekapitulasi Pembentukan Koperasi Merah Putih

2. Dampak dan Parapihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan.

Kurangnya pengetahuan pengurus dalam pembuatan laporan keuangan akan menimbulkan masalah serius dalam pengelolaan koperasi, terutama terkait transparansi, akuntabilitas, dan pengambilan keputusan yang tepat. Ketidaktertiban dalam pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan dapat menghambat evaluasi kinerja koperasi serta menurunkan kepercayaan anggota. Jika kondisi ini dibiarkan, koperasi berisiko tidak mampu menjalankan fungsinya sebagai penggerak ekonomi

lokal. Akibatnya, cita-cita untuk membangun ekonomi desa dan kelurahan yang kuat dan mandiri menjadi sulit tercapai. Oleh karena itu, template laporan keuangan sederhana menjadi penting agar koperasi dapat tumbuh sehat dan berkontribusi nyata bagi kesejahteraan masyarakat desa dan kelurahan.

3. Hubungan dengan Manajemen ASN dan *Smart* ASN.

Dalam melaksanakan tugas sebagai ASN tentunya Manajemen ASN dan *Smart* ASN diterapkan sebagaimana kewajiban kita sebagai ASN, dimana ASN harus melaksanakan kegiatan pekerjaan dengan profesionalisme dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Pada Isu ini Kelemahan pengurus koperasi dalam menyusun laporan keuangan bukan semata-mata masalah internal koperasi, tetapi juga mencerminkan perlunya manajemen ASN yang responsif dan *Smart* ASN yang adaptif. Sehingga ASN diharapkan mampu menjalankan peran pembinaan dan pendampingan secara optimal.

3. Tidak adanya *Checklist* Verifikasi Koperasi yang sudah melakukan RAT dan pembuatan laporan pengawasannya di Dinas Koperasi Kota Bukittinggi.

1. Data dan Fakta

Dari pekerjaan yang sudah dilakukan sehari-hari di bidang koperasi sebagai pengawas koperasi didapatkan beberapa masalah yaitu minimnya sarana prasarana dalam menunjang pekerjaan. Salah satunya yaitu tidak adanya *Checklist* Verifikasi Koperasi untuk

menandai koperasi yang sudah melakukan RAT dan mengirim laporannya ke Dinas Koperasi dan koperasi yang sudah dibuatkan laporan pengawasannya.

2. **Dampak dan Parapihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan.**

Isu ini memiliki dampak pada kelancaran pekerjaan yang bisa terganggu. Sebagai Pengawas Koperasi yang sekarang berjumlah 3 orang maka akan sulit memantau Koperasi yang sudah melaksanakan RAT dan juga pekerjaan laporan pengawas yang sudah diselesaikan dan yang belum diselesaikan jika tidak memiliki Checklist Verifikasi.

3. **Hubungan dengan Manajemen ASN dan *Smart* ASN.**

Isu ini berkaitan erat dengan mata pelatihan manajemen ASN dimana ASN memiliki strategi yang tepat dalam menangani masalah yang dihadapi. Dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki, ASN mampu menyelesaikan masalah yang ada sampai tuntas. Isu ini juga terkait dengan *smart* ASN, yaitu dalam membuat laporan *checklist* menggunakan *google spreedsheet*. Ini memungkinkan 3 orang pengawas koperasi dapat berkolaborasi dalam melaksanakan pekerjaan.

B. Penetapan *Core* Isu

Setelah dilakukan identifikasi isu tahapan selanjutnya adalah menetapkan isu. Berdasarkan isu yang ditemukan dan dipaparkan, perlu dilakukan proses identifikasi isu untuk menentukan isu mana yang prioritas yang dapat dicarikan solusi oleh penulis.

Proses identifikasi isu tersebut menggunakan APKL sebagai alat bantu penetapan kriteria kualitas isu. Kriteria pertama adalah APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan). Aktual artinya benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat. Problematik artinya isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan solusinya. Kekhalayakan artinya isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak. Sedangkan Layak artinya isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Hasil penetapan Isu yang akan diangkat kedalam Aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Penetapan Isu Prioritas Dengan Metode APKL

No.	Isu	A	P	K	L	Total
1	Belum Optimalnya Pembuatan Laporan Kerja Pengawas Koperasi di wilayah kerja Dinas Koperasi di Kota Bukittinggi.	3	4	4	5	16
2	Kurangnya pengetahuan Pengurus Koperasi Merah Putih terhadap					

	Laporan Keuangan Sederhana di Wilayah Kota Bukittinggi.	**5**	**4**	**5**	**5**	**19**
3	Tidak adanya *Checklist* Verifikasi Koperasi yang sudah melakukan RAT dan pembuatan laporan pengawasannya di Dinas Koperasi Kota Bukittinggi.	3	3	4	5	15

Keterangan:

A (Aktual)	: Sangat Hangat	Nilai 1	: Tidak Penting
P (Problematik)	: Mendesak	Nilai 2	: Kurang Penting
K (Kekalayakan)	: Menyangkut Orang Banyak	Nilai 3	: Cukup Penting
		Nilai 4	: Penting
L (Layak)	: Realistis	Nilai 5	: Sangat Penting

Penilaian dengan menggunakan APKL dilakukan untuk menetapkan Isu utama yang nantinya akan digunakan dan diangkat menjadi Isu atau permasalahan utama sebagai bahan laporan aktualisasi. Berdasarkan analisa penetapan isu dengan metode APKL diatas, terlihat isu yang paling krusial dan harus mendapat penanganan adalah isu poin 2 (dua). Maka penulis mengangkat isu “Kurangnya pengetahuan Pengurus Koperasi Merah Putih terhadap Laporan Keuangan Sederhana di Wilayah Kota Bukittinggi”.

Aktual, artinya isu atau pokok persoalan sedang terjadi atau akan terjadi dan sedang menjadi pembicaraan orang banyak. Pada isu ke dua, mendapatkan nilai 5 karena menyangkut koperasi merah putih yang memang sedang menjadi topik nasional. Problematik, artinya isu tersebut bersifat masalah yang menimbulkan kegelisahan yang perlu dicari

penyebab dan pemecahannya. Pada kasus dua, mendapatkan nilai 4 karena apabila tidak segera ditindaklanjuti maka akan mengakibatkan koperasi tidak menjalankan fungsinya dengan baik. Kekhalayakan, artinya isu yang secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak. Pada isu ke dua, mendapatkan nilai 5 karena apabila tidak segera ditindaklanjuti maka akan menyebabkan koperasi merah putih tidak memberikan kontribusi nyata bagi kesejahteraan masyarakat . Kelayakan, artinya isu bersifat logis dan patut dibahas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab. Pada isu ke dua, mendapatkan nilai 5 karena isu ini merupakan isu yang kompleks dimana ada sebagai ASN yang profesional dan berintegritas akan memastikan pendampingan koperasi dilakukan secara serius dan berkelanjutan.

C. Analisis *Core* isu

Berdasarkan analisis Isu dengan metode APKL, maka isu utama yang terpilih untuk diselesaikan adalah isu nomor dua “Kurangnya pengetahuan Pengurus Koperasi Merah Putih terhadap Laporan Keuangan Sederhana di Wilayah Kota Bukittinggi”. Isu ini kemudian dicari penyebab utamanya, dan didapatkan tiga penyebab:

1. Tidak ada program pelatihan rutin untuk pengurus koperasi merah putih.

2. Banyak pengurus berasal dari latar non-akuntansi atau non-manajemen, sehingga tidak memiliki dasar pemahaman keuangan.

3. Belum adanya media sebagai panduan pengurus koperasi dalam pembuatan laporan keuangan.

Core isu untuk analisis USG adalah “Kurangnya pengetahuan Pengurus Koperasi Merah Putih terhadap Laporan Keuangan Sederhana di Wilayah Kota Bukittinggi”. Kriteria penilaian: *Urgency (U), Seriousness (S), Growth (G)*; skala 1–5. Berikut pembahasan sekilas mengenai metode USG:

- *Urgency,* menunjukan seberapa mendesak penyebab isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang penyebab isu tadi.
- *Seriousness,* seberapa serius penyebab isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain jika masalah penyebab isu tidak dipecahkan.
- *Growth*, seberapa besar kemungkinan-kemungkinan penyebab isu tersebut menjadi berkembang dan kemungkinan masalah penyebab isu akan semakin memburuk apabila dibiarkan.

Tabel 3.2 Penetapan Penyebab Isu Utama dengan Teknik USG

No	Penyebab Isu	USG			Jumlah	Ranking
		U	S	G		
1	Tidak ada program pelatihan rutin untuk pengurus koperasi merah putih	4	5	4	13	II
2	Banyak pengurus berasal dari latar non-akuntansi atau non-manajemen, sehingga tidak memiliki dasar pemahaman keuangan	1	3	1	5	III
3	Belum adanya media sebagai panduan pengurus koperasi dalam pembuatan laporan keuangan	5	5	4	14	I

Urgency pada penyebab isu 3 mendapatkan nilai 5 dikarenakan koperasi merah putih harus segera berjalan dan beroperasi sehingga masyarakat bisa cepat mendapatkan manfaatnya. *Seriousness* pada penyebab isu 3, mendapatkan nilai 5 dikarenakan jika tidak ada media pendukung sebagai panduan sederhana maka pengawas koperasi akan kesulitan membuat laporan keuangannya. Dan *Growth* pada penyebab isu 3, mendapatkan nilai 4 dikarenakan jika koperasi sudah berjalan dan tidak memiliki konsep laporan keuangan maka koperasi berada dalam posisi yang rentan dimana anggota koperasi tidak bisa menilai apakah dana mereka dikelola dengan baik.

Berdasarkan analisa USG diatas, diketahui akar penyebab dari isu "Kurangnya pengetahuan Pengurus Koperasi Merah Putih terhadap Laporan Keuangan Sederhana di Wilayah Kota Bukittinggi" tersebut adalah "Belum adanya media sebagai panduan pengurus koperasi dalam pembuatan laporan keuangan".

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis isu dan penyebab isu yang telah diprioritaskan, maka didapatkan gagasan kreatif yaitu "Pembuatan *Template* laporan keuangan sederhana untuk pengurus koperasi merah putih di wilayah Kota Bukittinggi" berdasarkan peran adaptif, solutif, dan berdampak langsung pada peningkatan tata kelola koperasi. Gagasan pemecahan masalah telah didiskusikan bersama mentor di unit kerja.

Laporan keuangan adalah dokumen yang menyajikan informasi tentang kondisi keuangan suatu organisasi, lembaga, atau usaha dalam periode tertentu. Tujuannya adalah untuk menunjukkan bagaimana uang masuk, digunakan, dan tersisa, sehingga pihak internal maupun eksternal bisa menilai kinerja dan kesehatan keuangan.

Isi utama laporan keuangan sederhana koperasi yang bisa digunakan untuk pelaporan rutin biasanya terdiri dari Neraca, Perhitungan SHU, Laporan perubahan ekuitas, Laporan arus kas, Catatan atas laporan keuangan.

Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu ini merupakan bentuk perwujudan dari manajemen ASN yaitu fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa. Selain itu, gagasan ini merupakan upaya dalam meningkatkan efektivitas tata kelola kelembagaan koperasi melalui pendekatan edukatif dan solutif yang berbasis kebutuhan riil di lapangan. Dengan menyediakan *template* laporan keuangan sederhana yang mudah dipahami dan digunakan oleh pengurus, ASN berperan aktif dalam mendorong transparansi, akuntabilitas, serta partisipasi anggota koperasi. Gagasan ini juga mencerminkan semangat inovasi dan kolaborasi lintas sektor, sekaligus memperkuat kapasitas lokal dalam mewujudkan pelayanan publik yang *inklusif* dan berkelanjutan.

Gagasan tersebut juga terkait dengan materi pembelajaran *Smart* ASN dengan menjalankan setiap aspek bagian dari kata *Smart* tersebut, yaitu spesifik dalam melaksanakan tugas, Terukur dalam melaksanakan

tugas, dapat dicapai setiap pelaksanaan tugas, relevan dengan hasil tugas yang ada dan target waktu dan tepat waktu dari tugas yang harus diselesaikan. Berdasarkan gagasan tersebut, maka didapatkan judul aktualisasi Latihan Dasar CPNS yaitu, “Peningkatan Pengetahuan Pengurus Koperasi Merah Putih melalui Pembuatan *Template* Laporan Keuangan Sederhana di Wilayah Kota Bukittinggi”.

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

1) Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi;
2) Melakukan telaah awal dan meninjau referensi yang ada;
3) Merancang format laporan yang mudah dipahami dan sesuai dengan kebutuhan koperasi;
4) Melakukan uji coba laporan keuangan yang dibuat;
5) Mengevaluasi, mensurvei hasil dari laporan keuangan yang sudah dibuat dan menyusun laporan akhir aktualisasi.

BAB IV

JADWAL AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut ini merupakan jadwal kegiatan aktualisasi yang telah terlaksana:

Tabel 4.1 Jadwal Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober					November	
		I	II	III	IV	V	I	II
1	Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan Aktualisasi							
2	Melakukan telaah awal dan meninjau referensi yang ada							
3	Merancang format laporan yang mudah dipahami dan sesuai dengan kebutuhan koperasi							
4	Melakukan uji coba laporan keuangan yang dibuat							
5	Mengevaluasi, mensurvei hasil dari laporan keuangan yang sudah dibuat dan menyusun laporan akhir aktualisasi							

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	**:** UPTD DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI
Identifikasi Isu	**:** 1. Belum Optimalnya Pembuatan Laporan Kerja Pengawas Koperasi di wilayah kerja Dinas Koperasi di Kota Bukittinggi. 2. Kurangnya pengetahuan Pengurus Koperasi Merah Putih terhadap Laporan Keuangan Sederhana di Wilayah Kota Bukittinggi. 3. Tidak adanya *Checklist* Verifikasi Koperasi yang sudah melakukan RAT dan pembuatan laporan pengawasannya di Dinas Koperasi Kota Bukittinggi.
Isu yang Diangkat	**:** Kurangnya Pengetahuan Pengurus Koperasi Merah Putih terhadap Laporan Keuangan Sederhana di Wilayah Kota Bukittinggi.
Gagasan Pemecahan Isu	**:** Pembuatan *Template* Laporan Keuangan Sederhana untuk Pengurus Koperasi Merah Putih di wilayah Kota Bukittinggi

Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi	1. Membuat kegiatan aktualisasi dan bahan pertemuan dengan mentor	Tersedianya bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor	• **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** saya membuat kegiatan dengan disiplin berdasarkan fakta dilapangan dengan penuh tanggung jawab • **Kompeten** (kinerja baik, sukses, berhasil)**:** saya meningkatkan kapasitas diri dalam menggali kegiatan yang akan dilaksanakan • **Adaptif** (cepat menyesuaikan diri, proaktif, inovatif)**:** saya bersikap responsif terhadap perubahan • **Berorientasi Pelayanan** (memahami kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan,	Penulis Mentor	Ya, jika ada perbedaan pendapat	Saya mendengarkan pendapat mentor	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				solutif)**:** saya membuat kegiatan yang berfokus pada kebutuhan pekerjaan dan masyarakat				
		2. Melaksanakan konsultasi dengan mentor	Tersedianya catatan arahan kegiatan aktualisasi dan dokumentasi konsultasi	• **Harmonis** (saling menghargai, tolong menolong, membangun lingkungan yang kondusif)**:** Saya memakai bahasa yang sopan untuk menjalin hubungan kerja yang saling menghargai dengan mentor • **Kolaboratif** (bekerjasama, bersinergi untuh hasil lebih baik): saya mendengarkan saran dari mentor dan bekerja sama dengan baik untuk merancang kegiatan • **Loyal** (berdedikasi, menaati peraturan, mengutamakan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				kepentingan bangsa dan negara)**:** saya menunjukkan perhatian penuh dalam diskusi untuk menentukan kegiatan aktualisasi • **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin): saya menyampaikan gagasan saya dengan jujur berdasarkan fakta dilapangan dengan penuh tanggung jawab				
		3. Persetujuan dari mentor tentang kegiatan pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya lembar persetujuan dari mentor	• **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** Saya memastikan mandat, peran, dan target tercatat jelas agar tanggung jawab terukur • **Loyal** (berdedikasi, menaati peraturan, mengutamakan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				kepentingan bangsa dan negara): saya taat pada pimpinan untuk mengerjakan kegiatan yang dipilih dari tugas aktualisasi				
2	Melakukan telaah awal dan meninjau referensi yang ada	1. Mencari referensi koperasi lain yang memiliki usaha mirip dengan koperasi merah putih	Tersedianya informasi yang dibutuhkan untuk keperluan pembuatan laporan keuangan	• **Berorientasi Pelayanan** (memahami kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif)**:** saya fokus pada kebutuhan masyarakat dalam mencari referensi • **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** saya bertanggung jawab dalam setiap tindakan untuk mencari referensi • **Loyal** (berdedikasi, menaati peraturan, mengutamakan kepentingan bangsa dan	Penulis Mentor	Ya, jika ada saran dan masukan dari mentor	Mengikuti saran dan arahan mentor	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				negara)**:** saya berkomitmen tinggi dalam mencari referensi untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan				
		2. Mengolah dan menyusun data yang diperoleh dari laporan keuangan koperasi lain	Tersedianya data yang telah terolah dan tersusun dari informasi yang sudah diperoleh	• **Kompeten** (kinerja baik, sukses, berhasil)**:** saya terus belajar dalam menyusun data agar informasi yang diperoleh dapat berguna • **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** saya bertanggungjawab terhadap hasil kerja dari informasi yang sudah diperoleh				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait data dan informasi yang sudah didapatkan.	Tersedianya catatan arahan pelaksanaan kegiatan format aktualisasi dan dokumentasi konsultasi.	• **Kolaboratif** (bekerjasama, bersinergi untuh hasil lebih baik)**:** saya bekerjasama dan mendengarkan arahan mentor terkait data yang sudah diperoleh • **Harmonis** (saling menghargai, tolong menolong, membangun lingkungan yang kondusif)**:** saya menghargai arahan mentor untuk mencapai tujuan • **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** saya bersikap transparan dalam pelaporan terhadap informasi yang sudah dihasilkan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Merancang format laporan yang mudah dipahami dan sesuai dengan kebutuhan koperasi	1. Menentukan laporan apa saja yang tepat untuk laporan keuangan koperasi merah putih	Tersedianya Instrumen yang tepat untuk laporan keuangan koperasi merah putih	• **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** saya menentukan hasil kerja yang dapat dinilai secara objektif dan berdasarkan data • **Kompeten** (kinerja baik, sukses, berhasil)**:** saya terus belajar dan meningkatkan kapasitas diri dalam menentukan laporan yang tepat • **Berorientasi pelayanan** (memahami kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif)**:** saya berfokus pada kebutuhan masyarakat dalam menentukan laporan yang akan dibuat • **Adaptif** (cepat menyesuaikan diri, proaktif,	Penulis Rekan Kerja Mentor	Ya, jika ada saran dan arahan dari rekan kerja dan mentor	Mengikuti saran dan arahan rekan kerja dan mentor	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				inovatif)**:** saya responsif terhadap perubahan laporan apa saja yang dibutuhkan koperasi • **Loyal** (berdedikasi, menaati peraturan, mengutamakan kepentingan bangsa dan negara)**:** saya berkomitmen tinggi dalam membuat rancangan format laporan keuangan koperasi merah putih ini				
		2. Meminta saran dari rekan kerja yang sudah berpengalaman dalam pengawasan koperasi	Tersedianya catatan saran dari rekan kerja mengenai laporan keuangan yang akan dikerjakan	• **Kolaboratif** (bekerjasama, bersinergi untuh hasil lebih baik)**:** saya meminta saran dan bekerjasama dengan rekan kerja dalam memastikan laporan apa saja yang dibutuhkan koperasi merah putih • **Harmonis** (saling				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				menghargai, tolong menolong, membangun lingkungan yang kondusif)**:** saya membangun hubungan yang saling menghargai saran yang didapat dalam mencapai tujuan • **Kompeten** (kinerja baik, sukses, berhasil)**:** saya terus belajar dan meningkatkan kapasitas diri setelah mendapat saran dari rekan kerja • **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** saya bersikap terbuka dalam menerima saran dari rekan kerja				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3. Membuat laporan keuangan sederhana untuk koperasi merah putih	Tersedianya Laporan keuangan sederhana unuk koperasi merah putih	• **Berorientasi pelayanan** (memahami kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif)**:** saya membuat laporan keuangan yang berfokus pada kebutuhan pengurus koperasi • **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** saya membuat laporan yang transparan dan bersikap terbuka dalam proses dan hasil kerja pembuatan laporan keuangan • **Kompeten** (kinerja baik, sukses, berhasil)**:** saya bekerja **secara profesional** sesuai standar dan etika profesi • **Loyal** (berdedikasi, menaati				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				peraturan, mengutamakan kepentingan bangsa dan negara)**:** saya berkomitmen tinggi dalam membuat laporan keuangan koperasi merah putih • **Adaptif** (cepat menyesuaikan diri, proaktif, inovatif)**:** saya mampu berinovasi dalam menghadapi tantangan pembuatan laporan keuangan koperasi merah putih				
4	Melakukan uji coba laporan keuangan yang dibuat	1. Uji coba laporan keuangan yang sudah dibuat	Tersedianya catatan hasil uji coba	• **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** saya membuat uji coba laporan yang dibuat dan jujur dengan hasilnya				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				• **Kompeten** (kinerja baik, sukses, berhasil)**:** saya bekerja secara profesional saat melakukan uji coba laporan keuangan				
		2. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait laporan keuangan yang sudah dibuat.	Tersedianya catatan konsultasi arahan mentor dan dokumentasi konsultasi	• **Kolaboratif** (bekerjasama, bersinergi untuh hasil lebih baik)**:** saya bekerja sama dan mendengarkan saran dan arahan dari mentor terkai laporan keuangan yang sudah dibuat • **Harmonis** (saling menghargai, tolong menolong, membangun lingkungan yang kondusif)**:** saya menghargai saran dan arahan mentor terhadap laporan keuangan yang				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				sudah dibuat • **Kompeten** (kinerja baik, sukses, berhasil)**:** saya meningkatkan kapasitas diri agar bisa bekerja secara profesional • **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** saya bersikap transparan dalam pelaporan hasil kerja pembuatan laporan keuangan				
		3. Menyempurnakan Laporan Keuangan sesuai arahan mentor	Tersedianya laporan keuangan yang siap dievaluasi oleh pengurus koperasi	• **Loyal** (berdedikasi, menaati peraturan, mengutamakan kepentingan bangsa dan negara)**:** saya menaati arahan mentor dalam penyempurnaan laporan keuangan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				• **Adaptif** (cepat menyesuaikan diri, proaktif, inovatif): Saya bersikap proaktif dalam menerima masukan yang didapat				
5	Mengevaluasi, mensurvei hasil dari laporan keuangan yang sudah dibuat dan menyusun laporan akhir aktualisasi	1. Mensurvei 6 orang bendahara koperasi merah putih dan meminta saran perbaikan apakah laporan yang dibuat mudah dipahami	Tersedianya kuisioner survei dari koperasi merah putih	• **Berorientasi pelayanan** (memahami kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif)**:** saya membuat survei agar laporan keuangan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan dan mudah diaplikasikan pengurus koperasi • **Harmonis** (saling menghargai, tolong menolong, membangun lingkungan yang kondusif): saya bersikap saling	Penulis 6 Orang bendahara koperasi merah putih	Ya, Jika ada saran perbaikan dari bendahara koperasi merah putih	Mengikuti saran dan perbaikan dari bendahara koperasi merah putih	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				menghargai terhadap saran dan masukan dari bendahara koperasi merah putih • **Kolaboratif** (bekerjasama, bersinergi untuh hasil lebih baik)**:** saya bekerjasama dengan bendahara koperasi merah putih agar menghasilkan laporan yang sesuai dengan kebutuhan mereka • **Adaptif** (cepat menyesuaikan diri, proaktif, inovatif)**:** Saya menerima dan menindaklanjuti masukan yang didapat				
		2. Menelaah dan menganalisa hasil survei	Tersedianya catatan hasil analisa survei dari koperasi merah putih	• **Kompeten** (kinerja baik, sukses, berhasil)**:** saya bersikap produktif dalam menghasilkan analisa dari survei yang bermanfaat				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				• **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** saya bertanggungjawab dalam menghasilkan catatan analisa survei • **Loyal** (berdedikasi, menaati peraturan, mengutamakan kepentingan bangsa dan negara)**:** saya berkomitmen tinggi dalam menyelesaikan catatan hasil analisa • **Adaptif** (cepat menyesuaikan diri, proaktif, inovatif)**:** saya mampu berinovasi dalam menyelesaikan hasil analisa yang didapat				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3. Perbaikan jika ada	Tersedianya laporan keuangan yang siap dipakai oleh koperasi merah putih	• **Kompeten** (kinerja baik, sukses, berhasil)**:** saya bersikap produktif dalam menghasilkan output kerja yang bernilai dan bermanfaat • **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** saya bertanggungjawab dalam menghasilkan laporan perbaikan • **Loyal** (berdedikasi, menaati peraturan, mengutamakan kepentingan bangsa dan negara)**:** saya berkomitmen tinggi dalam menyelesaikan laporan perbaikan yang ada • **Adaptif** (cepat menyesuaikan diri, proaktif, inovatif)**:** saya mampu berinovasi dalam				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				menyelesaikan laporan perbaikan yang ada				
		4. Mengumpulkan dan menyusun laporan sesuai format	Tersedianya laporan akhir aktualisasi	• **Akuntabel** (bertanggungjawab, jujur, disiplin)**:** saya bertanggungjawab terhadap laporan akhir aktualisasi yang saya kerjakan • **Loyal** (berdedikasi, menaati peraturan, mengutamakan kepentingan bangsa dan negara)**:** saya setia pada institusi dan nilai pancasila dalam pengerjaan laporan akhir aktualisasi	Penulis	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		5. Menyampaikan laporan akhir kepada mentor	Tersedianya dokumentasi penyerahan laporan	• **Loyal** (berdedikasi, menaati peraturan, mengutamakan kepentingan bangsa dan negara)**:** saya berkomitmen dan konsisten dalam menjalankan tugas dan menjaga integritas	Penulis Mentor	Tidak	-	

C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matrik Rekap Habituasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi	Rancangan	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	2	2	0	0	1	1	5	5
2	Akuntabel	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	14	14
3	Kompeten	1	1	1	1	3	3	2	2	2	2	9	9
4	Harmonis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
5	Loyal	2	2	1	1	2	2	1	1	4	4	10	10
6	Adaptif	1	1	0	0	2	2	1	1	3	3	7	7
7	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		7	7	6	6	7	7	6	6	7	7	55	55

Aktualisasi yang didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) memiliki kesamaan pada saat direncanakan dengan direalisasilan.

D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu

Perbandingan kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi Peningkatan Pengetahuan Pengurus Koperasi Merah Putih Melalui Pembuatan *Template* Laporan Keuangan Sederhana Di Wilayah Kota Bukittinggi dapat dilihat dari beberapa aspek berikut:

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian *Core* Isu

Kondisi *Core* Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1. Pengetahuan dasar akuntansi: Minim, banyak pengurus belum memahami struktur laporan keuangan sederhana 2. Kemampuan membuat laporan: Sulit membuat neraca dan laporan SHU	1. Pengetahuan dasar akuntansi: Meningkat, pengurus memahami struktur laporan keuangan sederhana 2. Kemampuan membuat laporan: Laporan sudah terbentuk secara otomatis dari *template* yang dibuat Data: Berikut hasil analisis evaluasi menggunakan google form 1. Apakah Anda paham tentang laporan keuangan untuk koperasi sebelumnya? Dari pertanyaan tersebut, responden menjawab 57,1% tidak dan 42,9% ya.

	2. Apakah *template* tersebut mudah digunakan oleh pengurus koperasi? Dari pertanyaan tersebut, responden menjawab 42,9% cukup mudah, 28,6% sangat mudah dan 28,6% sulit. 3. Seberapa besar *template* ini membantu dalam menyusun laporan keuangan koperasi? Dari pertanyaan tersebut, responden menjawab 57,1% sangat membantu, 28,6% cukup membantu dan 14,3% tidak membantu. 4. Apakah penggunaan *template* meningkatkan pemahaman pengurus terhadap laporan keuangan? Dari pertanyaan tersebut, responden menjawab 85,7% ya meningkat, 14,3% tidak ada perubahan dan 0% justru membingungkan. 5. Apakah koperasi Anda berencana untuk terus menggunakan template ini ke depannya? Dari pertanyaan tersebut, responden menjawab 71,4% mungkin, menjawab ya 28,6% dan 0% menjawab tidak

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu

Berikut adalah manfaat dari terselesaikannya *core* isu " Peningkatan Pengetahuan Pengurus Koperasi Merah Putih Melalui Pembuatan Template Laporan Keuangan Sederhana Di Wilayah Kota Bukittinggi " bagi berbagai pihak:

1. Manfaat bagi Penulis:

   a. Pengembangan Kompetensi Profesional

      Penulis mendapatkan pengalaman praktis dalam membuat *template* laporan keuangan sederhana.

   b. Pemecahan Masalah Nyata

      Penulis belajar bagaimana mengidentifikasi masalah layanan publik dan menyusun solusi yang implementatif dan berdampak bagi masyarakat.

2. Manfaat bagi Instansi

   a. Meningkatkan efektivitas pembinaan koperasi

      Instansi dapat lebih mudah melakukan monitoring dan evaluasi karena laporan keuangan disusun dengan format yang seragam dan mudah dipahami.

b. Memperkuat akuntabilitas dan transparansi kelembagaan

Adanya laporan keuangan yang rapi dan terstruktur meningkatkan kepercayaan terhadap koperasi sebagai mitra pembangunan ekonomi lokal.

c. Inovasi dalam Pelayanan Publik

Implementasi solusi *template* laporan keuangan sederhana seperti ini menunjukkan komitmen instansi untuk ikut serta dalam program nasional. Dengan menghadirkan format pelaporan yang praktis dan seragam, instansi tidak hanya meningkatkan kualitas tata kelola koperasi, tetapi juga memperkuat kepercayaan publik terhadap lembaga pemerintahan sebagai fasilitator pembangunan ekonomi berbasis komunitas. Inovasi ini menjadi bukti bahwa pelayanan publik dapat terus berkembang melalui pendekatan yang solutif, partisipatif, dan berorientasi pada dampak nyata di lapangan.

3. Manfaat bagi *Stakeholders* (Pengurus Koperasi Merah Putih)

Dengan adanya *template* laporan keuangan sederhana ini diharapkan pengurus mampu menghasilkan laporan keuangan secara mandiri untuk menunjukkan profesionalisme dan tanggung jawab dan juga untuk mempermudah pengambilan keputusan bersama sehingga anggota dapat berpartisipasi aktif dalam RAT dan diskusi strategis karena data keuangan tersedia secara jelas.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para pihak terlibat	Sumber dana	Keterangan
1	Mengirimkan dan mensosialisasikan *template* Laporan Keuangan Sederhana yang sudah dibuat ke seluruh bendahara Koperasi Kelurahan Merah Putih di wilayah Kota Bukittinggi	Laporan evaluasi penggunaan laporan keuangan.	Satu Bulan	Bendahara Koperasi Kelurahan Merah Putih	-	-

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a. Kegiatan 1

Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi. Dalam kegiatan ini diterapkan nilai:

Berorientasi Pelayanan, Saya membuat kegiatan yang berfokus pada kebutuhan pekerjaan dan masyarakat.

Akuntabel, Saya membuat kegiatan dengan disiplin berdasarkan fakta dilapangan dengan penuh tanggung jawab.

Kompeten, Saya meningkatkan kapasitas diri dalam menggali kegiatan yang akan dilaksanakan.

Harmonis, Saya memakai bahasa yang sopan untuk menjalin hubungan kerja yang saling menghargai dengan mentor.

Loyal, Saya menunjukkan perhatian penuh dalam diskusi untuk menentukan kegiatan aktualisasi.

Adaptif, saya bersikap responsif terhadap perubahan.

Kolaboratif, saya mendengarkan saran dari mentor dan bekerja sama dengan baik untuk merancang kegiatan.

b. Kegiatan 2

Melakukan telaah awal dan meninjau referensi yang ada. Dalam kegiatan ini diterapkan nilai:

Berorientasi Pelayanan, Saya fokus pada kebutuhan Masyarakat dalam mencari referensi.

Akuntabel, Saya bertanggungjawab terhadap hasil kerja dari informasi yang diperoleh

Kompeten, Saya terus belajar dalam Menyusun data agar informasi yang diperoleh dapat berguna.

Harmonis, Saya menghargai arahan mentor untuk mencapai tujuan.

Loyal, Saya berkomitmen tinggi dalam mencari referensi untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

Kolaboratif, saya bekerja sama dan mendengarkan arahan dari mentor terkait data yang sudah diperoleh.

c. Kegiatan 3

Merancang format laporan keuangan yang mudah dipahami dan sesuai dengan kebutuhan koperasi. Dalam kegiatan ini diterapkan nilai:

Berorientasi Pelayanan, Saya fokus pada kebutuhan Masyarakat dalam merancang *template* laporan keuangan.

Akuntabel, Saya bertanggungjawab terhadap hasil kerja dari *template* laporan keuangan yang dibuat.

Kompeten, Saya terus belajar dalam membuat *template* laporan keuangan agar dapat berguna secara maksimal.

Harmonis, Saya menghargai arahan mentor untuk mencapai tujuan yang akan dicapai.

Loyal, Saya berkomitmen tinggi dalam membuat *template* laporan keuangan untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

Adaptif, saya bersikap responsif terhadap perubahan laporan apa saja yang dibutuhkan koperasi.

Kolaboratif, saya bekerja sama dan mendengarkan arahan dari mentor terkait *template* laporan keuangan yang dibuat.

d. Kegiatan 4

Melakukan uji coba laporan keuangan yang dibuat. Dalam kegiatan ini diterapkan nilai:

Akuntabel, Saya bertanggungjawab terhadap melakukan uji coba dari *template* laporan keuangan yang dibuat.

Kompeten, Saya bekerja secara professional saat melakukan uji coba laporan keuangan.

Harmonis, Saya menghargai arahan mentor untuk mencapai tujuan yang akan dicapai.

Loyal, Saya menaati arahan mentor dalam penyempurnaan laporan keuangan setelah tahap uji coba.

Adaptif, saya bersikap proaktof dalam menerima masukan.

Kolaboratif, saya bekerja sama dan mendengarkan arahan dari mentor terkait penyempurnaan *template* laporan keuangan.

e. Kegiatan 5

Mengevaluasi, mensurvei hasil dari laporan keuangan yang sudah dibuat dan Menyusun laporan akhir aktualisasi. Dalam kegiatan ini diterapkan nilai:

Berorientasi Pelayanan, Saya membuat survey untuk pengurus koperasi agar laporan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan.

Akuntabel, Saya bertanggungjawab dalam menghasilkan catatan analisa survei.

Kompeten, Saya bersikap produktif dalam menghasilkan analisa dari survei.

Harmonis, Saya menghargai arahan mentor untuk mencapai tujuan yang akan dicapai.

Loyal, Saya berkomitmen tinggi dalam menyelesaikan catatan analisa yang dibuat.

Adaptif, saya mampu berinovasi dalam menyelesaikan laporan perbaikan yang ada.

Kolaboratif, saya bekerja sama dan mendengarkan saran dari pengurus koperasi yang di dapat dari survei.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Adapun gagasan kreatif penyelesaian Core isu “Kurangnya pengetahuan pengurus koperasi merah putih terhadap laporan keuangan sederhana di wilayah kota bukittinggi” yaitu “Pembuatan *template* laporan keuangan sederhana untuk pengurus koperasi merah putih di wilayah kota bukittinggi”.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah dibuat *template* laporan keuangan sederhana untuk pengurus koperasi merah putih di wilayah kota bukittinggi, pengetahuan

pengurus koperasi tentang laporan keuangan meningkat sehingga diharapkan dapat pula meningkatkan efektifitas tata Kelola kelembagaan koperasi untuk pengembangan koperasi kedepannya.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

   Harapan kepada penyelenggara kedepannya selama proses habituasi peserta dan coach tetap melaksanakan kegiatan *zoom meeting* untuk meninjau serta melaporkan kegiatan penulisan laporan aktualisasi peserta Latsar Calon Pegawai Negeri Sipil.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

   Diharapkan OPD terkait lebih dapat meningkatkan perhatian dan dukungan terhadap kegiatan Pelatihan Dasar agar peserta dapat mengembangkan potensi dan kemampuan diri peserta selama kegiatan pelatihan dasar berlangsung.

DAFTAR PUSTAKA

UUD 1945

Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 9 Tahun 2025 tentang Percepatan Pembentukan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih

Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 34 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Dan Tenaga Kerja

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah

Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Permenkop UKM) Nomor 9 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 – 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Bahan konsultasi kepada mentor 2. Catatan arahan kegiatan aktualisasi dan dokumentasi konsultasi 3. Lembar persetujuan dari mentor
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Membuat kegiatan aktualisasi dan bahan pertemuan dengan mentor** **Akuntabel,** saya membuat kegiatan dengan disiplin berdasarkan fakta dilapangan dengan penuh tanggung jawab **Kompeten,** saya meningkatkan kapasitas diri dalam menggali kegiatan yang akan dilaksanakan **Adaptif,** saya bersikap responsif terhadap perubahan **Berorientasi Pelayanan,** saya membuat kegiatan yang berfokus pada kebutuhan pekerjaan dan Masyarakat **b. Tahap Kegiatan 2** **Melaksanakan konsultasi dengan mentor**. **Harmonis**, Saya memakai bahasa yang sopan untuk menjalin hubungan kerja yang saling menghargai dengan mentor. **Kolaboratif**, saya mendengarkan saran dari mentor dan bekerja sama dengan baik untuk merancang kegiatan **Loyal,** saya menunjukkan perhatian penuh dalam diskusi untuk menentukan kegiatan aktualisasi

	Akuntabel, saya menyampaikan gagasan saya dengan jujur berdasarkan fakta dilapangan dengan penuh tanggung jawab **c. Tahap Kegiatan 3** **Persetujuan dari mentor tentang kegiatan pelaksanaan aktualisasi** **Akuntabel**, Saya memastikan mandat, peran, dan target tercatat jelas agar tanggung jawab terukur **Loyal**, saya taat pada pimpinan untuk mengerjakan kegiatan yang dipilih dari tugas aktualisasi
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Membuat kegiatan aktualisasi dan bahan pertemuan dengan mentor** Penulis menyusun bahan konsultasi dalam bentuk dokumen yang rapi, terstruktur, dan detail, termasuk pelaksanaan, timeline, dan indikator capaian kegiatan. Bukti Fisik/Evidence: Draft Dokumen Konsultasi: Hasil print out aktualisasi yang akan disampaikan kepada mentor **b. Tahap Kegiatan 2** **Melaksanakan konsultasi dengan mentor**. Penulis menyampaikan pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada mentor melalui tabel jadwal kegiatan aktualisasi. Diskusi dilakukan untuk mendapatkan masukan dan rekomendasi terkait kegiatan tersebut. Bukti Fisik/Evidence: Lembar Konsultasi: Catatan hasil pertemuan yang mencakup semua masukan dan diskusi yang terjadi selama konsultasi. **c. Tahap Kegiatan 3** **Persetujuan dari mentor tentang kegiatan pelaksanaan aktualisasi** Penulis membuat surat persetujuan aktualisasi sebagai dasar yang akan digunakan dalam kegiatan. Kemudian melakukan pengajuan persetujuan dengan

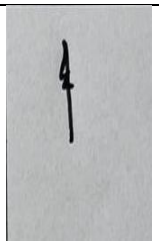
	menggunakan surat persetujuan aktualisasi kepada mentor. Bukti Fisik/Evidence: Surat persetujuan: surat yang berisi kegiatan aktualisasi untuk meminta persetujuan yang kemudian di tandatangani oleh mentor
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**1. Membuat kegiatan aktualisasi dan bahan pertemuan dengan mentor** **Proses**: Mengumpulkan semua informasi yang relevan terkait pelaksanaan aktualisasi, yaitu berupa tahapan-tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan selama aktualisasi. Menyusun bahan konsultasi dalam format yang sistematis, dengan membuat tabel, atau diagram untuk mempermudah pemahaman. Melakukan pengecekan ulang terhadap isi dokumen untuk memastikan tidak ada informasi yang terlewatkan atau kesalahan. **Kualitas Produk**: Bahan konsultasi yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami, dan mencakup semua aspek penting dari pelaksanaan aktualisasi. Memastikan data bebas dari kesalahan penulisan dan disajikan secara profesional, misalnya dengan tata letak yang rapi dan detail. **2. Melaksanakan konsultasi dengan mentor** **Proses:** Saya memastikan semua bahan sudah siap sebelum pertemuan. Kemudian menyampaikan tahapan pelaksanaan aktualisasi secara jelas dan terstruktur kepada mentor. Lalu selanjutnya adalah mendiskusikan setiap bagian dari kegiatan tersebut, menerima masukan atau koreksi dari mentor, dan mengajukan pertanyaan jika ada hal yang kurang jelas. **Kualitas Produk**: Konsultasi berlangsung dengan lancar, efisien, dan menghasilkan

	pemahaman bersama antara peserta dan mentor mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan. **3. Persetujuan dari mentor tentang kegiatan pelaksanaan aktualisasi** **Proses**: Saya menyusun kembali kegiatan pelaksanaan dan menyediakan dokumen final yang siap untuk ditandatangani dan disetujui oleh mentor. **Kualitas Produk**: Mendapatkan persetujuan resmi dari mentor, yang memungkinkan peserta untuk melanjutkan ke tahap pelaksanaan aktualisasi. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang yang dikaitkan dengan visi misi "Mendorong pertumbuhan ekonomi inklusif berbasis UMKM, pariwisata, dan ekonomi kreatif": 1. Menjamin bahwa kegiatan aktualisasi selaras dengan prioritas pembangunan ekonomi lokal. 2. Meningkatkan kualitas pelaksanaan melalui masukan mentor yang berpengalaman.
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): **1. Membuat kegiatan aktualisasi dan bahan pertemuan dengan mentor Akuntabel**: Tanpa akuntabilitas, penyusunan bahan konsultasi mungkin tidak transparan, dengan data atau informasi yang tidak akurat atau manipulatif.

	Kompeten: Jika kompetensi diabaikan, bahan konsultasi mungkin disusun dengan pemahaman yang kurang mendalam, menyebabkan analisis yang dangkal dan solusi yang tidak efektif. **Adaptif**: Jika membuat bahan konsultasi menghilangkan nilai adaptif maka bahan yang dibuat tidak akan fokus pada isu-isu penting dan tidak relevannya informasi yang disajikan kepada mentor. **Berorientasi Pelayanan**: Jika tidak berorientasi pada pelayanan, bahan konsultasi mungkin disusun tanpa mempertimbangkan kebutuhan masyarakat. **2. Melaksanakan konsultasi dengan mentor** **Harmonis**: Tanpa harmoni, konsultasi bisa menjadi konfrontatif, menghambat kolaborasi dan menyebabkan ketidaksepakatan yang tidak perlu **Kolaboratif**: Tanpa sikap kolaboratif, konsultasi bisa berjalan secara sepihak, tanpa mempertimbangkan pendapat atau saran dari mentor, yang mengurangi kualitas hasil akhir. **Loyal**: Kurangnya sikap Loyal mengakibatkan ketidakjelasan dalam proses kegiatan aktualisasi menyebabkan kurangnya perhatian terhadap pencapaian aktualiasasi. **Akuntabel**: Kurangnya akuntabilitas dalam konsultasi dapat menyebabkan ketidakjelasan tanggung jawab, sehingga mentor sulit menilai sejauh mana saya memahami dan siap melaksanakan kegiatan. **3. Persetujuan dari mentor tentang kegiatan pelaksanaan aktualisasi** **Akuntabel**: Tanpa akuntabilitas, persetujuan mungkin diminta tanpa transparansi penuh

	mengenai risiko, tantangan, atau keterbatasan kegiatan, yang bisa berujung pada pelaksanaan yang bermasalah. **Loyal**: Tanpa loyalitas, saya mungkin tidak benar-benar berkomitmen pada pelaksanaan kegiatan yang sudah disetujui, sehingga implementasinya tidak optimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

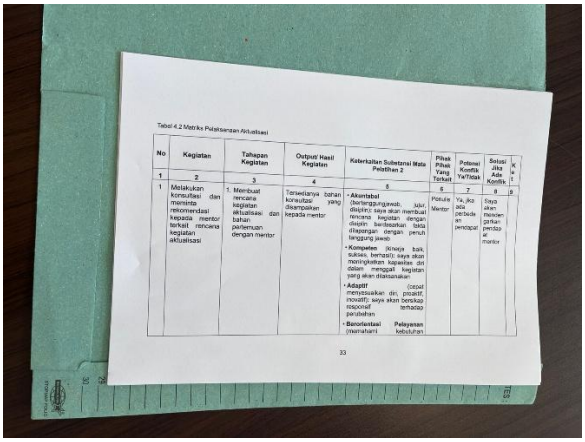
Nama Peserta		Itsna Alvia Savitri		
Satuan Kerja		Bidang Koperasi dan Usaha Mikro		
Tempat Aktualisasi		Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi		
No	Tgl/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	10 Oktober 25	Dilanjutkan, Siapkan untuk tahapan selanjutnya	Catatan dan arahan bimbingan, Lembar persetujuan dari Mentor	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Itsna Alvia Savitri			
Satuan Kerja		Bidang Koperasi dan Usaha Mikro			
Tempat Aktualisasi		Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi			
No	Tgl/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Konsultasi	Paraf *Coach*

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

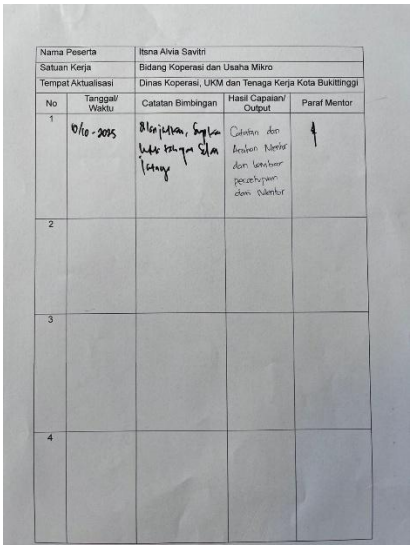
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output Hasil Kegiatan	Keterkaitan Sebelumnya Mata Pelatihan 2	Pihak Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	K e t
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi	1. Membuat rencana kegiatan aktualisasi dan bahan pertemuan dengan mentor	Tersedianya bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor	• Akuntabel (bertanggungjawab, jujur, disiplin): saya akan membuat rencana kegiatan dengan disiplin berdasarkan tata dilayangan dengan penuh tanggung jawab • Kompeten (kreatif, baik, sukses, berhasil): saya akan meningkatkan kapasitas diri dalam menggali kegiatan yang akan dilaksanakan • Adaptif (cepat menyesuaikan diri, proaktif, inovatif): saya akan bersikap responsif terhadap perubahan • Berorientasi Pelayanan (memahami kebutuhan	Pokuta Mentor	Ya, jika ada perbedaan pendapat	Saya akan melakukan pendekatan persuasif kepada mentor

33

Gambar print out bahan konsultasi

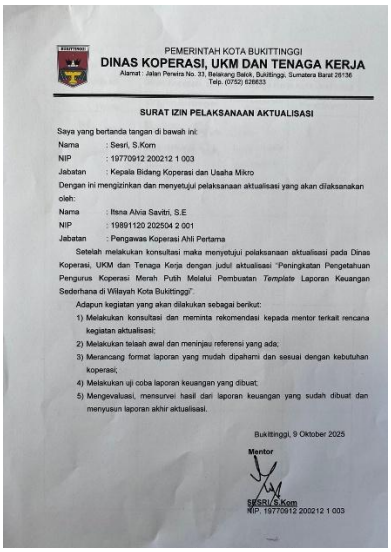


Gambar pelaksanaan konsultasi dan persetujuan aktualisasi



Nama Peserta	Itsna Alvia Savitri			
Satuan Kerja	Bidang Koperasi dan Usaha Mikro			
Tempat Aktualisasi	Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi			
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	9/10 - 2025	Bimbingan, Saran untuk kegiatan Selanjutnya	Catatan dan Arahan Mentor dan lampiran persetujuan dari Mentor	
2				
3				
4				

Gambar lembar konsultasi catatan dan arahan mentor



PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI

DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA

Alamat : Jalan Pereira No. 33, Belakang Balok, Bukittinggi, Sumatera Barat 26136
Telp. (0752) 626633

SURAT IZIN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sesri, S.Kom
NIP : 19770912 200212 1 003
Jabatan : Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

Dengan ini mengizinkan dan menyetujui pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh:

Nama : Itsna Alvia Savitri, S.E
NIP : 19891120 202504 2 001
Jabatan : Pengawas Koperasi Ahli Pertama

Setelah melakukan konsultasi maka menyetujui pelaksanaan aktualisasi pada Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja dengan judul aktualisasi "Peningkatan Pengetahuan Pengurus Koperasi Merah Putih Melalui Pembuatan *Template* Laporan Keuangan Sederhana di Wilayah Kota Bukittinggi".

Adapun kegiatan yang akan dilakukan sebagai berikut:

1) Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi;
2) Melakukan telaah awal dan meninjau referensi yang ada;
3) Merancang format laporan yang mudah dipahami dan sesuai dengan kebutuhan koperasi;
4) Melakukan uji coba laporan keuangan yang dibuat;
5) Mengevaluasi, mensurvei hasil dari laporan keuangan yang sudah dibuat dan menyusun laporan akhir aktualisasi.

Bukittinggi, 9 Oktober 2025

Mentor

SESRI, S.Kom
NIP. 19770912 200212 1 003

Gambar lembar persetujuan dari mentor

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Melakukan telaah awal dan meninjau referensi yang ada
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Data yang telah terolah dan tersusun dari informasi yang sudah diperoleh 2. Catatan arahan pelaksanaan kegiatan format aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mencari referensi koperasi lain yang memiliki usaha mirip dengan koperasi merah putih.** **Berorientasi Pelayanan,** saya fokus pada kebutuhan masyarakat dalam mencari referensi **Akuntabel,** saya bertanggung jawab dalam setiap tindakan untuk mencari referensi **Loyal,** saya berkomitmen tinggi dalam mencari referensi untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan **b. Tahap Kegiatan 2** **Mengolah dan menyusun data yang diperoleh dari laporan keuangan koperasi lain.** **Kompeten,** saya terus belajar dalam menyusun data agar informasi yang diperoleh dapat berguna **Akuntabel**, saya bertanggungjawab terhadap hasil kerja dari informasi yang sudah diperoleh **c. Tahap Kegiatan 3** **Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait data dan informasi yang sudah didapatkan.**

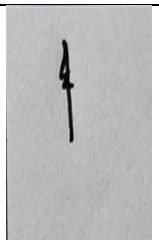
	Kolaboratif, saya bekerjasama dan mendengarkan arahan mentor terkait data yang sudah diperoleh **Harmonis,** saya menghargai arahan mentor untuk mencapai tujuan **Akuntabel**, saya bersikap transparan dalam pelaporan terhadap informasi yang sudah dihasilkan
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mencari referensi koperasi lain yang memiliki usaha mirip dengan koperasi merah putih.** Penulis mencari data referensi dari koperasi-koperasi lain yang memiliki kesamaan dengan koperasi merah putih dalam segi jenis usaha koperasi. Bukti Fisik/Evidence: draft exel: data nama koperasi yang di telaah. **b. Tahap Kegiatan 2** **Mengolah dan menyusun data yang diperoleh dari laporan keuangan koperasi lain.** Penulis Menyusun dan mengolah data dari informasi yang sudah didapatkan dari laporan keuangan koperasi yang menjadi referensi. Bukti Fisik/Evidence: draft exel: Laporan Keuangan yang digunakan oleh koperasi yang menjadi referensi. **c. Tahap Kegiatan 3** **Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait data dan informasi yang sudah didapatkan.** Penulis meminta saran dan arahan mentor terkait data dan informasi yang sudah diolah untuk bisa lanjut ke tahapan aktualisasi selanjutnya. Bukti Fisik/Evidence: Lembar Konsultasi mentor: Catatan hasil pertemuan yang

	mencakup semua masukan dan diskusi yang terjadi selama konsultasi.
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**1. Mencari referensi koperasi lain yang memiliki usaha mirip dengan koperasi merah putih.** **Proses**: Mencari referensi dari laporan RAT koperasi lain tahun buku 2023 yang diserahkan ke Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja dan Menyusun data nama koperasi yang memiliki kesamaan jenis usaha dengan koperasi merah putih. **Kualitas Produk**: Data yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami. **2. Mengolah dan menyusun data yang diperoleh dari laporan keuangan koperasi lain.** **Proses:** Mengumpulkan dan mengolah semua informasi yang relevan terkait koperasi lain yang jenis usahanya mirip dengan koperasi merah putih terutama data tentang laporan keuangannya. **Kualitas Produk**: Data yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami, dan mencakup semua aspek penting dari informasi yang didapatkan dari koperasi lain. **3. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait data dan informasi yang sudah didapatkan.** **Proses**: Saya memastikan semua bahan sudah siap sebelum pertemuan. Kemudian menyampaikan data dan informasi yang sudah di dapat secara jelas dan terstruktur kepada mentor. Lalu selanjutnya adalah mendiskusikan data tersebut, menerima masukan atau koreksi dari mentor, dan mengajukan pertanyaan jika ada hal yang kurang jelas.

	Kualitas Produk: Konsultasi berlangsung dengan lancar, efisien, dan menghasilkan pemahaman bersama antara peserta dan mentor mengenai data dan informasi yang sudah diolah. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, kompeten, Harmonis, Loyal dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang yang dikaitkan dengan visi misi "Mendorong pertumbuhan ekonomi inklusif berbasis UMKM, pariwisata, dan ekonomi kreatif": 1. Mengidentifikasi praktik terbaik (best practices) dari koperasi yang sudah berhasil. 2. Memberikan referensi nyata untuk menyusun laporan keuangan yang transparan dan mudah dipahami oleh anggota koperasi. 3. Meningkatkan kualitas pelaksanaan melalui masukan mentor yang berpengalaman.
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 dan Kolaboratif): **1. Mencari referensi koperasi lain yang memiliki usaha mirip dengan koperasi merah putih.** **Berorientasi Pelayanan**: Jika tidak berorientasi pada pelayanan, referensi yang didapat mungkin dicari tanpa mempertimbangkan kebutuhan masyarakat. **Akuntabel**: Tanpa akuntabilitas, data referensi koperasi diambil dengan data atau informasi yang tidak akurat atau manipulatif.

	Loyal: Jika loyal diabaikan, referensi dicari dengan pemahaman yang kurang mendalam, menyebabkan informasi yang didapat tidak akurat. **2. Mengolah dan menyusun data yang diperoleh dari laporan keuangan koperasi lain.** **Kompeten**: Jika menghilangkan kompeten, maka data yang diolah menjadi data yang tidak akurat dan tidak bisa dipercaya. **Akuntabel**: Kurangnya akuntabilitas dalam mengolah data sehingga data tidak dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka dan jujur, baik secara administratif, moral, maupun profesional. **3. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait data dan informasi yang sudah didapatkan.** **Kolaboratif**: Tanpa sikap kolaboratif, konsultasi bisa berjalan secara sepihak, tanpa mempertimbangkan pendapat atau saran dari mentor, yang mengurangi kualitas hasil akhir. **Harmonis**: Tanpa harmoni, konsultasi Bisa menjadi konfrontatif, menghambat kolaborasi dan menyebabkan informasi yang tidak akurat. **Akuntabel**: Kurangnya akuntabilitas dalam konsultasi dapat menyebabkan ketidakjelasan tanggung jawab, sehingga mentor sulit menilai sejauh mana saya memahami dan siap melaksanakan tahap selanjutnya.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Itsna Alvia Savitri		
Satuan Kerja		Bidang Koperasi dan Usaha Mikro		
Tempat Aktualisasi		Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi		
No	Tgl/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	20 Oktober 2025	Pedomani telaahan yang sudah dilaksanakan untuk rancangan format laporan yang direncanakan	Draft Exel hasil telaah dan catatan bimbingan mentor	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

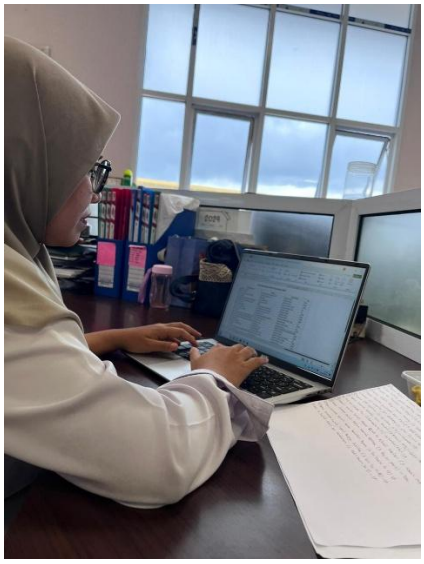
Nama Peserta		Itsna Alvia Savitri			
Satuan Kerja		Bidang Koperasi dan Usaha Mikro			
Tempat Aktualisasi		Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi			
No	Tgl/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi	Paraf *Coach*

Kelengkapan Kegiatan:

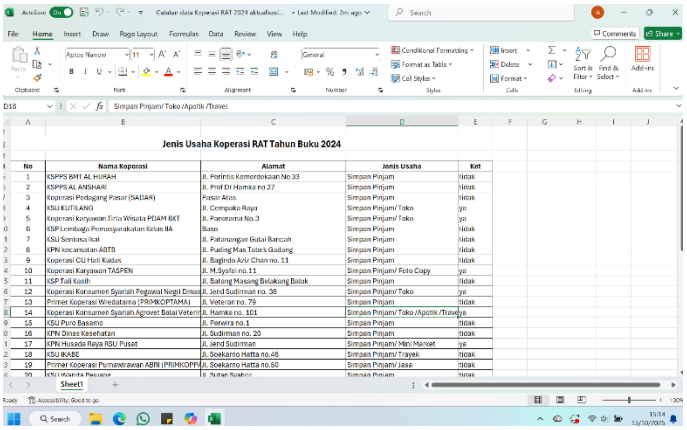
Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar mencari referensi koperasi lain yang memiliki usaha mirip dengan koperasi merah putih



Gambar mengolah dan menyusun data yang diperoleh dari laporan keuangan koperasi lain



Jenis Usaha Koperasi RAT Tahun Buku 2024

No	Nama Koperasi	Alamat	Jenis Usaha	Ket
1	KSPPS BMT AL HIJRAH	Jl. Perintis Kemerdekaan No 33	Simpan Pinjam	tidak
2	KSPPS AL ANSHARI	Jl. Prof Dr Hamka no 27	Simpan Pinjam	tidak
3	Koperasi Pedagang Pasar (SADAR)	Pasar Atas	Simpan Pinjam	tidak
4	KSU KUTILANG	Jl. Compako Raya	Simpan Pinjam/ Toko	ya
5	Koperasi karyawan Tirta Wisata PDAM BKT	Jl. Panorama No.3	Simpan Pinjam/ Toko	ya
6	KSP Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA	Buso	Simpan Pinjam	tidak
7	KSU Sentosa Ikat	Jl. Patanangan Gulai Bancah	Simpan Pinjam	tidak
8	KPN kecamatan ABTB	Jl. Puding Mas Tabek Gadang	Simpan Pinjam	tidak
9	Koperasi CU Hati Kudus	Jl. Baginda Aziz Chan no. 11	Simpan Pinjam	tidak
10	Koperasi Karyawan TASPEN	Jl. M.Syafei no.11	Simpan Pinjam/ Foto Copy	ya
11	KSP Tali Kasih	Jl. Batang Masang Belakang Balok	Simpan Pinjam	tidak
12	Koperasi Konsumen Syariah Pegawai Negri Dinas	Jl. Jend Sudirman no. 36	Simpan Pinjam/ Toko	ya
13	Primer Koperasi Wredatama (PRIMKOPTAMA)	Jl. Veteran no. 79	Simpan Pinjam	tidak
14	Koperasi Konsumen Syariah Agrovet Balai Veteri	Jl. Hamka no. 101	Simpan Pinjam/ Toko /Apotik /Trave	ya
15	KSU Puro Basamo	Jl. Perwira no.1	Simpan Pinjam	tidak
16	KPN Dinas Kesehatan	Jl. Sudirman no. 20	Simpan Pinjam	tidak
17	KPN Husada Raya RSU Pusat	Jl. Jend Sudirman	Simpan Pinjam/ Mini Market	ya
18	KSU IKABE	Jl. Soekarno Hatta no.46	Simpan Pinjam/ Trayek	tidak
19	Primer Koperasi Purnawirawan ABRI (PRIMKOPPA	Jl. Soekarno Hatta no.50	Simpan Pinjam/ Jasa	tidak

Gambar data yang sudah diolah dan disusun



Gambar pelaksanaan konsultasi dengan mentor

Nama Peserta	Itsna Alvia Savitri			
Satuan Kerja	Bidang Koperasi dan Usaha Mikro			
Tempat Aktualisasi	Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi			
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	10/10 - 2025	Arahan, saran untuk tahapan selanjutnya	Catatan dan Arahan Mentor dan lembar penerimaan dari Mentor	
2	20/10 - 2025	Pedoman, tahapan yg sudah dilaksanakan untuk format laporan yg akan dibuat	draft excel hasil telaah dan catatan bimbingan mentor	
3				

Gambar lembar konsultasi catatan dan arahan mentor

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3&4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Merancang format laporan yang mudah dipahami dan sesuai dengan kebutuhan koperasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 – 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1.Draft exel laporan yang akan dibuat 2. Catatan saran dari rekan kerja 3. *Template* laporan keuangan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Menentukan laporan apa saja yang tepat untuk laporan keuangan koperasi merah putih** **Akuntabel,** saya menentukan hasil kerja yang dapat dinilai secara objektif dan berdasarkan data **Kompeten,** saya terus belajar dan meningkatkan kapasitas diri dalam menentukan laporan yang tepat **Adaptif,** saya responsif terhadap perubahan laporan apa saja yang dibutuhkan koperasi **Berorientasi Pelayanan,** saya berfokus pada kebutuhan masyarakat dalam menentukan laporan yang akan dibuat **Loyal,** saya berkomitmen tinggi dalam membuat rancangan format laporan keuangan koperasi merah putih ini **b. Tahap Kegiatan 2** **Meminta saran dari rekan kerja yang sudah berpengalaman dalam pengawasan koperasi.** **Harmonis**, saya membangun hubungan yang saling menghargai saran yang didapat dalam mencapai tujuan **Kolaboratif**, saya meminta saran dan bekerjasama dengan rekan kerja dalam

	memastikan laporan apa saja yang dibutuhkan koperasi merah putih **Kompeten,** saya terus belajar dan meningkatkan kapasitas diri setelah mendapat saran dari rekan kerja **Akuntabel**, saya bersikap terbuka dalam menerima saran dari rekan kerja **c. Tahap Kegiatan 3** **Membuat laporan keuangan sederhana untuk koperasi merah putih** **Berorientasi Pelayanan,** saya membuat laporan keuangan yang berfokus pada kebutuhan pengurus koperasi **Akuntabel**, saya membuat laporan yang transparan dan bersikap terbuka dalam proses dan hasil kerja pembuatan laporan keuangan **Kompeten,** saya bekerja secara profesional sesuai standar dan etika profesi **Loyal**, saya berkomitmen tinggi dalam membuat laporan keuangan koperasi merah putih **Adaptif,** saya mampu berinovasi dalam menghadapi tantangan pembuatan laporan keuangan koperasi merah putih
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Menentukan laporan apa saja yang tepat untuk laporan keuangan koperasi merah putih** Penulis menyusun bahan untuk menentukan laporan apa saja yang sebaiknya digunakan untuk koperasi merah putih Bukti Fisik/Evidence: draft exel penentuan laporan **b. Tahap Kegiatan 2** **Meminta saran dari rekan kerja yang sudah berpengalaman dalam pengawasan koperasi.**

	Penulis memperlihatkan progress kerja yang sudah ada dan meminta saran kepada rekan kerja Bukti Fisik/Evidence: Catatan saran dari rekan kerja **c. Tahap Kegiatan 3** **Membuat laporan keuangan sederhana untuk koperasi merah putih** Penulis membuat laporan keuangan berdasarkan informasi dan saran yang sudah didapatkan Bukti Fisik/Evidence: Laporan Keuangan Sederhana untuk koperasi merah putih
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**1. Menentukan laporan apa saja yang tepat untuk laporan keuangan koperasi merah putih** **Proses**: Dari semua informasi yang sudah dikumpulkan, penulis menentukan laporan-laporan apa saja yang dibutihkan oleh koperasi merah putih **Kualitas Produk**: laporan yang akan dibuat sudah sesuai dengan kebutuhan koperasi merah putih **2. Meminta saran dari rekan kerja yang sudah berpengalaman dalam pengawasan koperasi.** **Proses:** Saya mengelompokkan semua informasi yang sudah dikumpulkan lalu selanjutnya adalah mendiskusikan setiap bagian dari rancangan pembuatan laporan keuangan tersebut, menerima masukan atau koreksi dari rekan kerja dan mengajukan pertanyaan jika ada hal yang kurang jelas. **Kualitas Produk**: Konsultasi berlangsung dengan lancar, efisien, dan menghasilkan pemahaman bersama antara peserta dan rekan kerja mengenai laporan keuangan yang akan dibuat. **3. Membuat laporan keuangan sederhana untuk koperasi merah putih**

	Proses: Saya menyusun kembali rancangan pembuatan laporan keuangan dan membuat laporan keuangan yang siap untuk di uji coba. **Kualitas Produk**: laporan keuangan yang siap di uji coba Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang yang dikaitkan dengan visi misi "Mendorong pertumbuhan ekonomi inklusif berbasis UMKM, pariwisata, dan ekonomi kreatif": 1. Memastikan laporan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi koperasi dan kebutuhan pengawasan internal maupun eksternal. 2. Mendapat insight dari pengalaman nyata dalam pengawasan koperasi, termasuk strategi pelaporan yang efektif 3. Laporan tidak hanya berisi angka, tetapi juga narasi tentang bagaimana koperasi mendorong ekonomi inklusif.
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): **1. Menentukan laporan apa saja yang tepat untuk laporan keuangan koperasi merah putih** **Akuntabel**: Tanpa akuntabilitas, menentukan laporan yang tepat mungkin tidak akan terlaksana **Kompeten**: Jika kompetensi diabaikan, maka dalam menentukan laporan yang tepat

	menyebabkan laporan yang dipilih tidak efektif. **Adaptif**: Jika dalam menentukan laporan keuangan menghilangkan nilai adaptif maka laporan yang dipilih tidak akan fokus pada laporan penting dan tidak relevannya informasi yang dibutuhkan. **Berorientasi Pelayanan**: Jika tidak berorientasi pada pelayanan, laporan keuangan yang dipilih tanpa mempertimbangkan kebutuhan masyarakat. **Loyal**: Kurangnya sikap Loyal mengakibatkan tidak adanya komitmen dalam penentuan laporan yang akan dipilih. **2. Meminta saran dari rekan kerja yang sudah berpengalaman dalam pengawasan koperasi.** **Harmonis**: Tanpa harmoni, konsultasi dengan rekan kerja bisa menjadi konfrontatif, menghambat kolaborasi dan menyebabkan tujuan tidak tercapai. **Kolaboratif**: Tanpa sikap kolaboratif, konsultasi bisa berjalan secara sepihak, tanpa mempertimbangkan pendapat atau saran dari rekan kerja yang mengurangi kualitas hasil akhir. **Kompeten**: Jika kompetensi diabaikan, laporan keuangan mungkin disusun dengan pemahaman yang kurang mendalam, menyebabkan analisis yang dangkal dan solusi yang tidak efektif. **Akuntabel**: Kurangnya akuntabilitas dalam konsultasi dapat menyebabkan ketidakjelasan tanggung jawab. **3. Membuat laporan keuangan sederhana untuk koperasi merah putih** **Berorientasi Pelayanan**: Jika tidak berorientasi pada pelayanan, laporan keuangan yang dibuat mungkin disusun

	tanpa mempertimbangkan kebutuhan koperasi dan masyarakat. **Akuntabel**: Tanpa akuntabilitas, laporan keuangan mungkin dibuat tanpa transparansi penuh mengenai risiko, tantangan, atau keterbatasan kegiatan, yang bisa berujung pada laporan keuangan yang bermasalah. **Kompeten**: Jika kompetensi diabaikan, laporan keuangan mungkin disusun dengan pemahaman yang kurang mendalam, menyebabkan laporan keuangan tidak sesuai kebutuhan koperasi. **Loyal**: Tanpa loyalitas, saya mungkin tidak benar-benar berkomitmen pada pelaksanaan pembuatan laporan keuangan yang sudah dibuat sehingga implementasinya tidak optimal. **Adaptif**: Jika membuat laporan keuangan menghilangkan nilai adaptif maka laporan keuangan yang dibuat tidak akan fokus pada hal-hal penting dan tidak relevannyalaporan keuangan yang dibuat.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Itsna Alvia Savitri		
Satuan Kerja		Bidang Koperasi dan Usaha Mikro		
Tempat Aktualisasi		Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi		
No	Tgl/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor

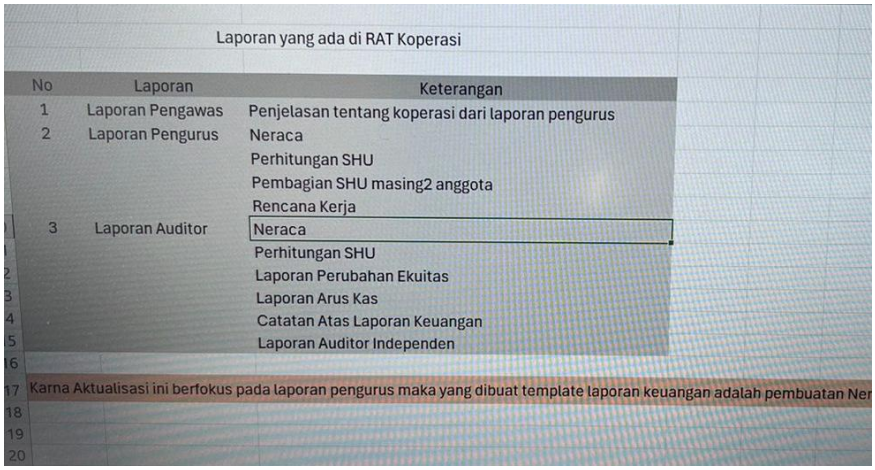
c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Itsna Alvia Savitri
Satuan Kerja	Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

Tempat Aktualisasi		Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi			
No	Tgl/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Konsultasi	Paraf *Coach*

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

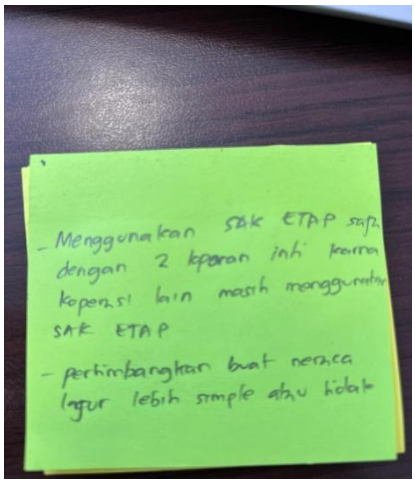


Laporan yang ada di RAT Koperasi

No	Laporan	Keterangan
1	Laporan Pengawas	Penjelasan tentang koperasi dari laporan pengurus
2	Laporan Pengurus	Neraca
		Perhitungan SHU
		Pembagian SHU masing2 anggota
		Rencana Kerja
3	Laporan Auditor	Neraca
		Perhitungan SHU
		Laporan Perubahan Ekuitas
		Laporan Arus Kas
		Catatan Atas Laporan Keuangan
		Laporan Auditor Independen

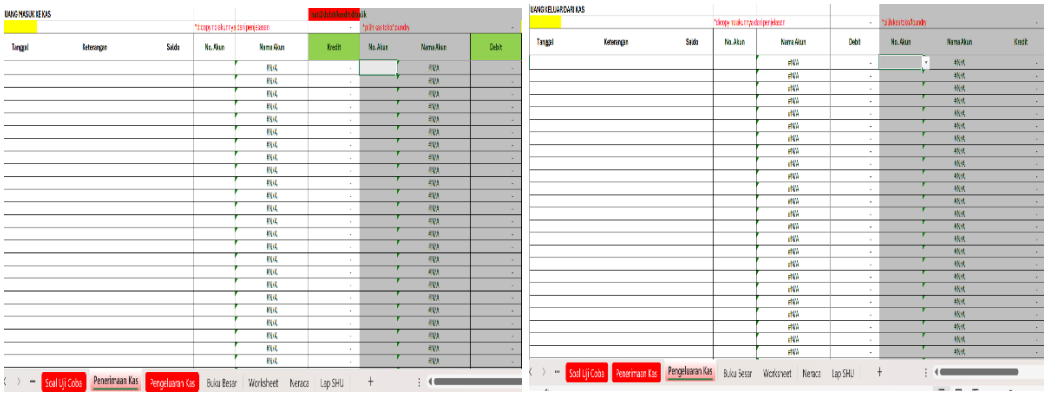
Karna Aktualisasi ini berfokus pada laporan pengurus maka yang dibuat template laporan keuangan adalah pembuatan Ner

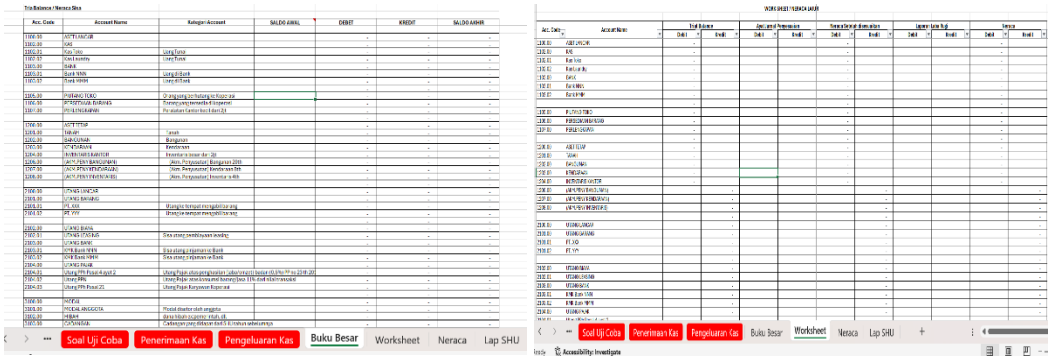
Gambar draft exel laporan yang akan dibuat

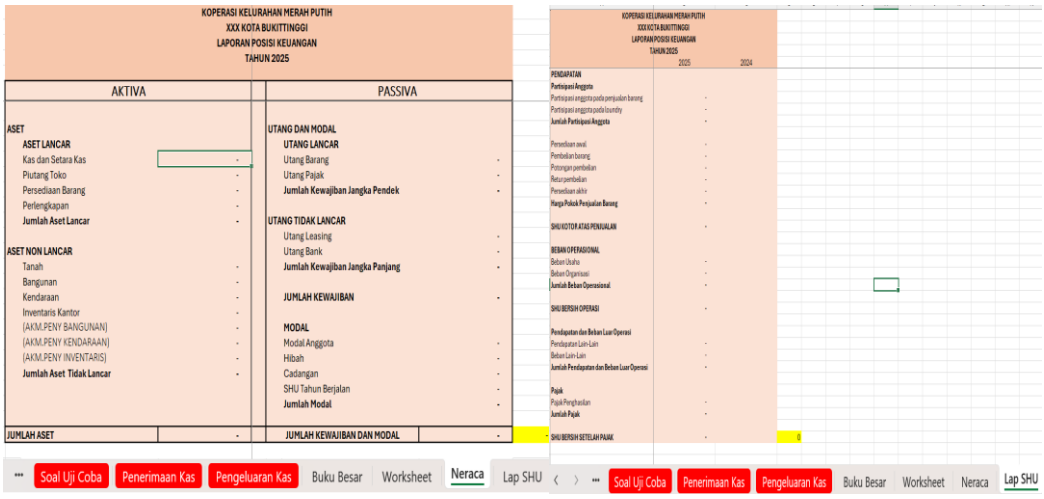




Gambar catatan dan dokumentasi konsultasi dengan Rekan Kerja







Gambar laporan keuangan sederhana untuk koperasi merah putih

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Melakukan uji coba laporan keuangan yang dibuat
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober – 05 November 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Catatan hasil uji coba 2. Catatan arahan kegiatan aktualisasi dan dokumentasi konsultasi 3. Template laporan keuangan yang siap dievaluasi pengurus koperasi merah putih
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Uji coba laporan keuangan yang sudah dibuat** **Akuntabel,** saya membuat uji coba laporan yang dibuat dan jujur dengan hasilnya **Kompeten,** saya bekerja secara profesional saat melakukan uji coba laporan keuangan **b. Tahap Kegiatan 2** **Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait laporan keuangan yang sudah dibuat** **Kolaboratif**, saya bekerja sama dan mendengarkan saran dan arahan dari mentor terkai laporan keuangan yang sudah dibuat. **Harmonis**, saya menghargai saran dan arahan mentor terhadap laporan keuangan yang sudah di buat. **Kompeten,** saya meningkatkan kapasitas diri agar bisa bekerja secara profesional **Akuntabel**, saya bersikap transparan dalam pelaporan hasil kerja pembuatan laporan keuangan **c. Tahap Kegiatan 3** **Menyempurnakan laporan keuangan sesuai arahan mentor**

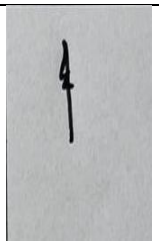
	Loyal, saya menaati arahan mentor dalam penyempurnaan laporan keuangan **Adaptif,** Saya bersikap proaktif dalam menerima masukan yang didapat
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Uji coba laporan keuangan yang sudah dibuat** Penulis membuat uji coba laporan keuangan yang sudah selesai dengan memasukkan nilai simpanan pokok, simpanan wajib dan pengeluaran untuk mencek apakah neraca sudah balance. Bukti Fisik/Evidence: Draft exel laporan keuangan uji coba **b. Tahap Kegiatan 2** **Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait laporan keuangan yang sudah dibuat** Penulis menyampaikan hasil terkait uji coba kepada mentor dan meminta tanggapan, saran dan perbaikan dari mentor. Bukti Fisik/Evidence: Lembar Konsultasi: Catatan hasil pertemuan yang mencakup semua masukan dan diskusi yang terjadi selama konsultasi. **c. Tahap Kegiatan 3** **Menyempurnakan laporan keuangan sesuai arahan mentor** Penulis membuat laporan keuangan sesuai arahan dan masukan yang diterima dari mentor. Bukti Fisik/Evidence: template laporan keuangan sederhana
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**1. Uji coba laporan keuangan yang sudah dibuat** **Proses**: membuat narasi penerimaan dan pengeluaran uang di dalam kegiatan koperasi merah putih, memasukkan nilainya ke laporan keuangan yang sudah dibuat. Memastikan neraca sudah seimbang

	sehingga laporan keangan bisa dikatakan berhasil **Kualitas Produk**: laporan keuangan hasil uji coba **2. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait laporan keuangan yang sudah dibuat** **Proses:** Saya memastikan hasil uji coba laporan keuangan sudah disampaikan secara keselurahan kepada mentor. Lalu selanjutnya adalah mendiskusikan setiap bagian dari laporan keuangan tersebut, menerima masukan atau koreksi dari mentor, dan mengajukan pertanyaan jika ada hal yang kurang jelas. **Kualitas Produk**: Konsultasi berlangsung dengan lancar, efisien, dan menghasilkan pemahaman bersama antara peserta dan mentor mengenai laporan keuangan yang akan dibuat. **3. Menyempurnakan laporan keuangan sesuai arahan mentor** **Proses**: Saya menyusun kembali laporan keuangan sesuai arahan dan saran dari mentor. **Kualitas Produk**: Laporan keuangan yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami, dan mencakup semua aspek penting dari pelaksanaan. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu Akuntabel, kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang yang dikaitkan dengan visi misi "Mendorong pertumbuhan ekonomi inklusif berbasis UMKM, pariwisata, dan ekonomi kreatif": 1. Uji coba membantu melihat bagaimana

	laporan keuangan dapat digunakan oleh pemangku kepentingan untuk mendukung pertumbuhan ekonomi inklusif. 2. Laporan yang profesional mencerminkan kesiapan usaha untuk bersaing di tingkat lokal maupun global.
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 (Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif): **1. Uji coba laporan keuangan yang sudah dibuat** **Akuntabel**: Tanpa akuntabilitas, uji coba laporan keuangan mungkin tidak transparan, dengan data atau informasi yang tidak akurat atau manipulatif. **Kompeten**: Jika kompetensi diabaikan, laporan keuangan mungkin di uji coba dengan pemahaman yang kurang mendalam, menyebabkan analisis yang dangkal dan laporan keuangan yang dihasilkan tidak efektif. **2. Melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait laporan keuangan yang sudah dibuat** **Kolaboratif**: Tanpa sikap kolaboratif, konsultasi bisa berjalan secara sepihak, tanpa mempertimbangkan pendapat atau saran dari mentor, yang mengurangi kualitas laporan keuangan yang dihasilkan. **Harmonis**: Tanpa harmoni, konsultasi bisa menjadi konfrontatif, menghambat kolaborasi dan menyebabkan ketidaksepakatan yang tidak perlu **Kompeten**: Jika kompetensi diabaikan, konsultasi dengan mentor mungkin dijalankan dengan pemahaman yang kurang mendalam, menyebabkan hasil laporan keuangan yang dikonsultasikan tidak efektif.

	Akuntabel: Kurangnya akuntabilitas dalam konsultasi dapat menyebabkan ketidakjelasan tanggung jawab, sehingga mentor sulit menilai sejauh mana saya memahami dan siap melaksanakan kegiatan. **3. Menyempurnakan laporan keuangan sesuai arahan mentor** **Loyal**: Tanpa loyalitas, saya mungkin tidak benar-benar berkomitmen pada pemmbuatan laporan keuangan sesuai arahan mentor sehingga implementasinya tidak optimal. **Adaptif**: Jika membuat laporan keuangan menghilangkan nilai adaptif maka laporan yang dibuat tidak sesuai arahan mentor maka laporan yang dihasilkan tidak akan efektif.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

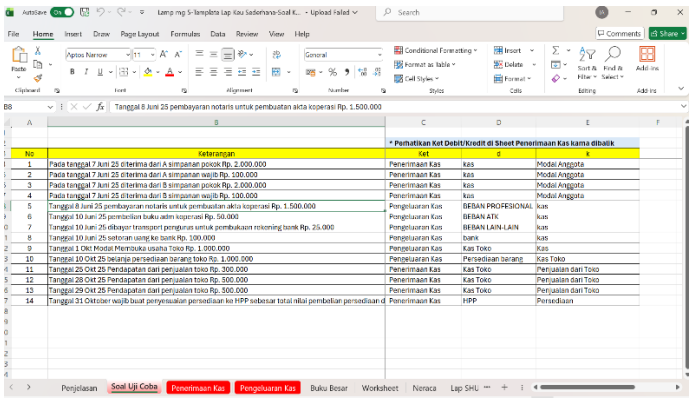
Nama Peserta		Itsna Alvia Savitri		
Satuan Kerja		Bidang Koperasi dan Usaha Mikro		
Tempat Aktualisasi		Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi		
No	Tgl/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	05 Nov 2025	Share laporan yang sudah disiapkan ke KKMP target, Catat respon dari pengurus thd laporan yang dibuat	Catatan dan arahan bimbingan Mentor	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Itsna Alvia Savitri			
Satuan Kerja		Bidang Koperasi dan Usaha Mikro			
Tempat Aktualisasi		Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi			
No	Tgl/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Konsultasi	Paraf *Coach*

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

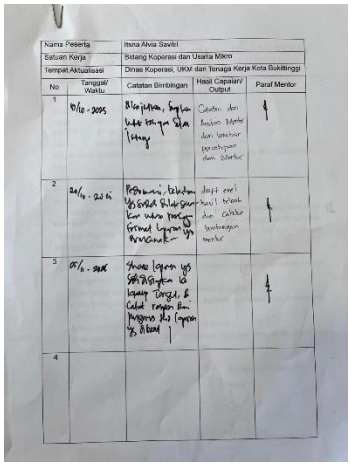


No	Keterangan	Ket	D	Ket
		* Pemahatkan Ket Debit/Kredit di Sheet Penerimaan Kas kama dibalik		
1	Pada tanggal 7 Juni 25 diterima dari A simpanan pokok Rp. 2.000.000	Penerimaan Kas	kas	Modal Anggota
2	Pada tanggal 7 Juni 25 diterima dari A simpanan wajib Rp. 100.000	Penerimaan Kas	kas	Modal Anggota
3	Pada tanggal 7 Juni 25 diterima dari B simpanan pokok Rp. 2.000.000	Penerimaan Kas	kas	Modal Anggota
4	Pada tanggal 7 Juni 25 diterima dari B simpanan wajib Rp. 100.000	Penerimaan Kas	kas	Modal Anggota
5	Tanggal 8 Juni 25 pembayaran notaris untuk pembuatan akta koperasi Rp. 1.500.000	Pengeluaran Kas	BEBAN PROFESIONAL	kas
6	Tanggal 10 Juni 25 pembelian buku adm koperasi Rp. 50.000	Pengeluaran Kas	BEBAN ATK	kas
7	Tanggal 10 Juni 25 dibayar transport pengurus untuk pembukaan rekening bank Rp. 25.000	Pengeluaran Kas	BEBAN LAIN-LAIN	kas
8	Tanggal 10 Juni 25 setoran uang ke bank Rp. 100.000	Pengeluaran Kas	bank	kas
9	Tanggal 1 Okt Modal Membuka usaha Toko Rp. 1.000.000	Pengeluaran Kas	Kas Toko	Kas
10	Tanggal 10 Okt 25 belanja persediaan barang toko Rp. 1.000.000	Pengeluaran Kas	Persediaan barang	Kas Toko
11	Tanggal 25 Okt 25 Pendapatan dari penjualan toko Rp. 300.000	Penerimaan Kas	Kas Toko	Penjualan dari Toko
12	Tanggal 26 Okt 25 Pendapatan dari penjualan toko Rp. 500.000	Penerimaan Kas	Kas Toko	Penjualan dari Toko
13	Tanggal 29 Okt 25 Pendapatan dari penjualan toko Rp. 500.000	Penerimaan Kas	Kas Toko	Penjualan dari Toko
14	Tanggal 31 Oktober wajib buat penyesuaian persediaan ke HPP sebesar total nilai pembelian persediaan d	Penerimaan Kas	HPP	Persediaan

Gambar uji coba *template* laporan keuangan



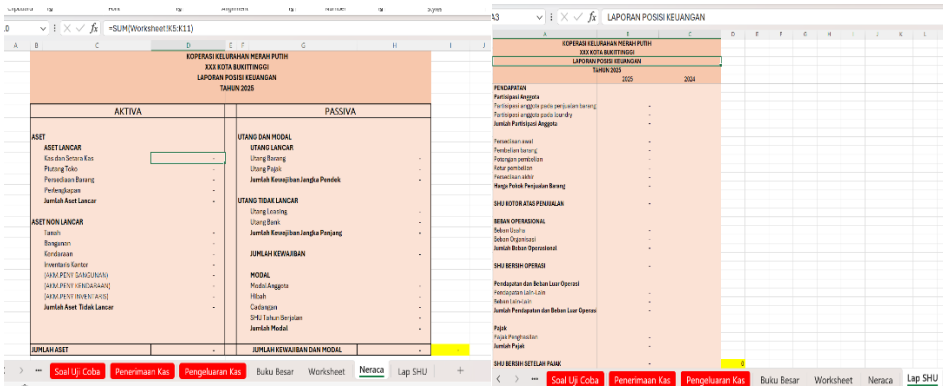
Gambar pelaksanaan konsultasi



Nama Peserta	Itsna Alvia Savitri
Satuan Kerja	Bidang Koperasi dan Usaha Mikro
Tempat Aktualisasi	Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	9/10 - 2025	Bicarakan, bagian kata kerja nya sesuai tahun	Catatan dan Arahan Mentor dan tentor persetujuan dan laporan	
2	20/10 - 2025	Perbaiki, tabelnya yg sudah dikirim kan versi yang format laporan yg	dapat excel hasil telah dan catatan bimbingan mentor	
3	05/11 - 2025	Revisi laporan yg sesuai tanggal & tahun laporan dan bagian isi laporan yg akan		
4				

Gambar lembar konsultasi catatan dan arahan mentor



KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
XXX KOTA BUKITTINGGI
LAPORAN POSISI KEUANGAN
TAHUN 2025

AKTIVA		PASSIVA	
ASET		UTANG DAN MODAL	
ASET LANCAR		UTANG LANCAR	
Kas dan Setara Kas	-	Utang Barang	-
Piutang Toko	-	Utang Pajak	-
Persediaan Barang	-	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	-
Perlengkapan	-		
Jumlah Aset Lancar	-	UTANG TIDAK LANCAR	
		Utang Leasing	-
ASET NON LANCAR		Utang Bank	-
Tanah	-	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	-
Bangunan	-		
Kendaraan	-	JUMLAH KEWAJIBAN	-
Inventaris Kantor	-		
[AKM.PENY BANGUNAN]	-	MODAL	
[AKM.PENY KENDARAAN]	-	Modal Anggota	-
[AKM.PENY INVENTARIS]	-	Hibah	-
Jumlah Aset Tidak Lancar	-	Cadangan	-
		SHU Tahun Berjalan	-
		Jumlah Modal	-
JUMLAH ASET	-	JUMLAH KEWAJIBAN DAN MODAL	-

Gambar *template* laporan keuangan sederhana

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

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Mengevaluasi, mensurvei hasil dari laporan keuangan yang sudah dibuat dan menyusun laporan akhir aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	3 – 14 November 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Kuisioner survey dari pengurus koperasi 2. Dokumentasi Kirim Survey 2. Catatan hasil analisa survei 3. *Template* laporan keuangan siap pakai 4. Laporan akhir aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mensurvei 6 orang bendahara koperasi merah putih dan meminta saran perbaikan** **Berorientasi Pelayanan,** saya membuat survei agar laporan keuangan yang dibuat sesui dengan kebutuhan dan mudah diaplikasikan pengurus koperasi **Harmonis**, saya bersikap saling menghargai terhadap saran dan masukan dari bendahara koperasi merah putih **Kolaboratif**, saya bekerjasama dengan bendahara koperasi merah putih agar menghasilkan laporan yang sesuai dengan kebutuhan mereka **Adaptif,** Saya menerima dan menindaklanjuti masukan yang didapat **b. Tahap Kegiatan 2** **Menelaah dan menganalisa hasil survei** **Kompeten,** saya bersikap produktif dalam menghasilkan analisa dari survei yang bermanfaat **Akuntabel,** saya bertanggungjawab dalam menghasilkan catatan analisa survei

	Loyal, saya berkomitmen tinggi dalam menyelesaikan catatan hasil analisa **Adaptif,** saya mampu berinovasi dalam menyelesaikan hasil analisa yang didapat **c. Tahap Kegiatan 3** **Perbaikan jika ada** **Kompeten,** saya bersikap produktif dalam menghasilkan output kerja yang bernilai dan bermanfaat **Akuntabel,** saya bertanggungjawab dalam menghasilkan laporan perbaikan **Loyal,** saya berkomitmen tinggi dalam menyelesaikan laporan perbaikan yang ada **Adaptif,** saya mampu berinovasi dalam menyelesaikan laporan perbaikan yang ada **d. Tahap Kegiatan 4** **Mengumpulkan dan menyusun laporan sesuai format** **Akuntabel**, saya bertanggungjawab terhadap laporan akhir aktualisasi yang saya kerjakan **Loyal**, saya setia pada institusi dan nilai pancasila dalam pengerjaan laporan akhir aktualisasi **e. Tahap Kegiatan 5** **Menyampaikan laporan akhir kepada mentor** **Loyal**, saya berkomitmen dan konsisten dalam menjalankan tugas dan menjaga integritas
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mensurvei 6 orang bendahara koperasi merah putih dan meminta saran perbaikan** Penulis menyusun bahan survei dalam bentuk g-form yang rapi, terstruktur, dan detail termasuk indikator capaian kegiatan. Bukti Fisik/Evidence: Kuisioner survey: kuisioner yang diisi oleh pengurus koperasi merah putih tentang pengaplikasian laporan keuangan yang sudah dibuat

	b. Tahap Kegiatan 2 **Menelaah dan menganalisa hasil survei** Penulis menelaah dan menganalisa hasil survey yang sudah dibagikan kepada pengurus koperasi merah putih untuk diambil Kesimpulan perbaikan *template* laporan keuangannya.. Bukti Fisik/Evidence: Lembar hasil survei: catatan hasil analisa survei dari koperasi merah putih **Tahap Kegiatan 3** **Perbaikan jika ada** Penulis membuat perbaikan laporan keuangan sesuai dengan hasil survey yang sudah didapatkan dari pengurus koperasi merah putih Bukti Fisik/Evidence: *template* laporan keuangan sederhana yang sudah diperbaiki **c. Tahap Kegiatan 4** **Mengumpulkan dan menyusun laporan sesuai format** Penulis membuat dan Menyusun laporan aktualisasi sesuai dengan tahapan kegiatan yang sudah dilakukan pada saat aktualisasi. Bukti Fisik/Evidence: Laporan akhir aktualisasi: laporan yang berisi kegiatan dan tahapan kegaiatan selama aktulaisasi berlangsung **Tahap Kegiatan 5** **Menyampaikan laporan akhir kepada mentor** Penulis memberikan laporan akhir aktualisasi kepada mentor. Bukti Fisik/Evidence: lembar konsultasi: berisi catatan dari mentor tentang kegiatan aktualisasi yang telah selesai.
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**1. Mensurvei 6 orang bendahara koperasi merah putih dan meminta saran perbaikan**

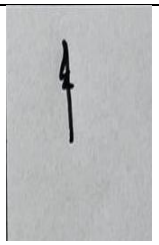
	Proses: mengirimkan *template* laporan keuangan sederhana yang sudah dibuat beserta survey pemahaman yang berisi pemahaman, kebutuhan dan kemudahan pengurus koperasi merah putih dalam menggunakan format laporan yang sudah dibuat. **Kualitas Produk**: template laporan keuangan dan survey yang dibuat seditail mungkin untuk menjaring pemahaman pengurus koperasi merah putih terhadap laporan keuangan yang dibuat. **2. Menelaah dan menganalisa hasil survei** **Proses:** Saya memastikan survey yang diterima sudah lengkap dan diisi semua sehingga proses pengolahan hasil survey bisa dilakukan semaksimal mungkin. **Kualitas Produk**: catatan hasil survey yang detail untuk dibuat langkah perbaikan yang akan dilakukan. **3. Perbaikan jika ada** **Proses**: Saya menyusun kembali laporan keuangan sesuai saran perbaikan yang didapat dari hasil survey sebelumnya. **Kualitas Produk**: template laporan keuangan yang sudah selesai perbaikan. **4. Mengumpulkan dan menyusun laporan sesuai format** **Proses**: Saya menyusun kembali dan membuat laporan akhir aktualisasi yang sudah selesai dilaksanakan. **Kualitas Produk**: laporan akhir aktualisasi yang detail dan lengkap. **5. Menyampaikan laporan akhir kepada mentor** **Proses**: Saya memberikan laporan akhir aktualisasi kepada mentor.

	Kualitas Produk: Mendapatkan catatan telah selesainya seluruh tahapan kegiatan aktualisasi. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang yang dikaitkan dengan visi misi "Mendorong pertumbuhan ekonomi inklusif berbasis UMKM, pariwisata, dan ekonomi kreatif": 1. Mendapatkan *insight* langsung dari pelaku lapangan: Bendahara koperasi adalah ujung tombak pengelolaan keuangan UMKM. 2. Menghasilkan data berbasis kebutuhan nyata: Analisis ini membantu merancang solusi yang relevan dan tepat sasaran. 3. Meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan keuangan: Perbaikan langsung berdampak pada transparansi dan kepercayaan anggota koperasi. 4. Koperasi adalah tulang punggung UMKM. Perbaikan sistem keuangan koperasi memperkuat fondasi ekonomi lokal.
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): **1. Mensurvei 6 orang bendahara koperasi merah putih dan meminta saran perbaikan** **Berorientasi Pelayanan,** jika laporan keuangan yang dibuat tidak berorientasi pelayanan maka laporan tidak akan sesuai dengan kebutuhan dan tidak bisa diaplikasikan pengurus koperasi

	Harmonis, jika tidak harmonis maka tidak akan ada sikap saling menghargai terhadap saran dan masukan dari bendahara koperasi merah putih **Kolaboratif**, jika tidak bekerjasama dengan bendahara koperasi merah putih maka laporan keuangan yang dihasilkan tidak akan sesuai dengan kebutuhan mereka **Adaptif,** Jika saya tidak menerapkan adaptif maka saya tidak akan menerima dan menindaklanjuti masukan yang didapat **2. Menelaah dan menganalisa hasil survei** **Kompeten,** Jika kompeten tidak ada maka tidak bisa bersikap produktif dalam menghasilkan analisa dari survei sehingga tidak ada hasil yang bermanfaat **Akuntabel,** Jika saya tidak menerapkan akuntabel maka saya tidak akan bertanggungjawab dalam menghasilkan catatan analisa survei **Loyal,** jika tidak ada loyal saya tidak akan berkomitmen tinggi dalam menyelesaikan catatan hasil analisa **Adaptif,** Jika adaptif tidak ada saya tidak akan mampu berinovasi dalam menyelesaikan hasil analisa yang didapat **3. Perbaikan jika ada** **Kompeten,** Jika tidak bersikap kompeten makasaya tidak akan bisa bersikap produktif dalam menghasilkan output kerja yang bernilai dan bermanfaat **Akuntabel,** Jika akuntabel tidak diterapkan maka saya tidak akan mampu bertanggungjawab dalam menghasilkan laporan perbaikan **Loyal,** Jika tidak loyal maka tidak bisa berkomitmen tinggi dalam menyelesaikan laporan perbaikan yang ada

	Adaptif, Jika adaptif dihilangkan maka tidak akan mampu berinovasi dalam menyelesaikan laporan perbaikan yang ada **4. Mengumpulkan dan menyusun laporan sesuai format** **Akuntabel**, Jika tidak ada akuntabel maka tidak akan bisa bertanggungjawab terhadap laporan akhir aktualisasi yang dikerjakan **Loyal**, Jika loyal dihilangkan maka tidak ada rasa setia pada institusi dan nilai pancasila dalam pengerjaan laporan akhir aktualisasi **5. Menyampaikan laporan akhir kepada mentor** **Loyal**: Tanpa loyalitas, saya mungkin tidak benar-benar berkomitmen dan konsisten dalam menjalankan tugas dan menjaga integritas.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

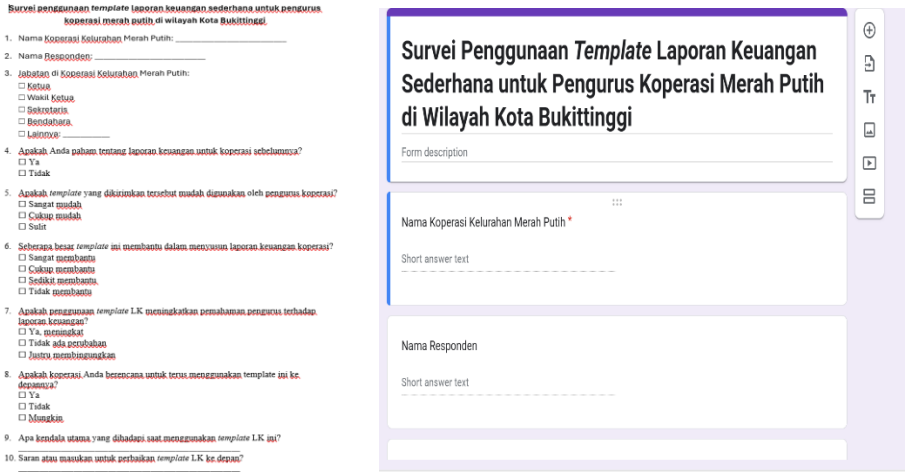
Nama Peserta		Itsna Alvia Savitri		
Satuan Kerja		Bidang Koperasi dan Usaha Mikro		
Tempat Aktualisasi		Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi		
No	Tgl/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	13 November 2025	Laporan selesai lanjutkan dengan kegiatan selanjutnya	Laporan Akhir Aktualisasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

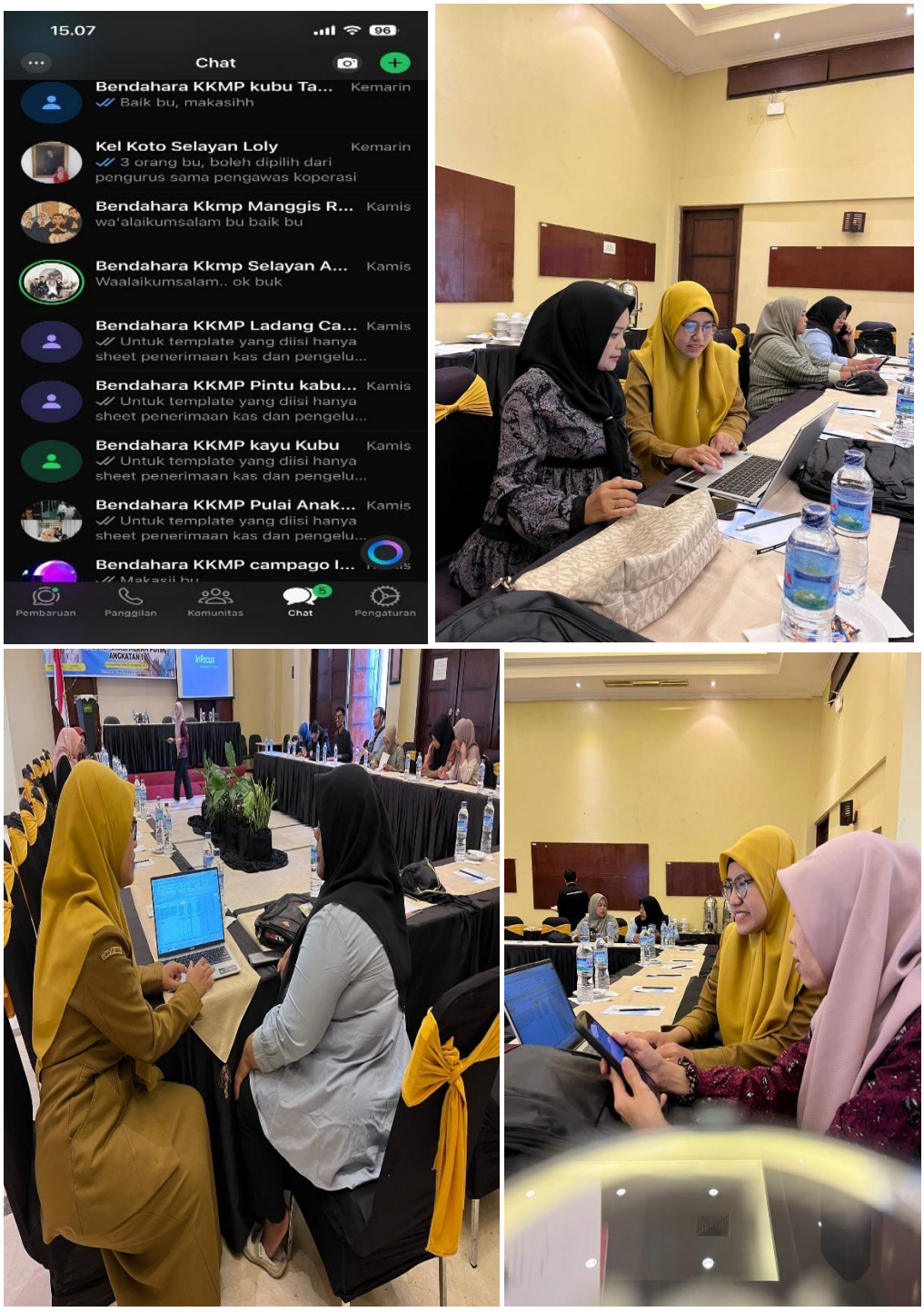
Nama Peserta		Itsna Alvia Savitri			
Satuan Kerja		Bidang Koperasi dan Usaha Mikro			
Tempat Aktualisasi		Dinas Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi			
No	Tgl/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Konsultasi	Paraf *Coach*

Kelengkapan Kegiatan:

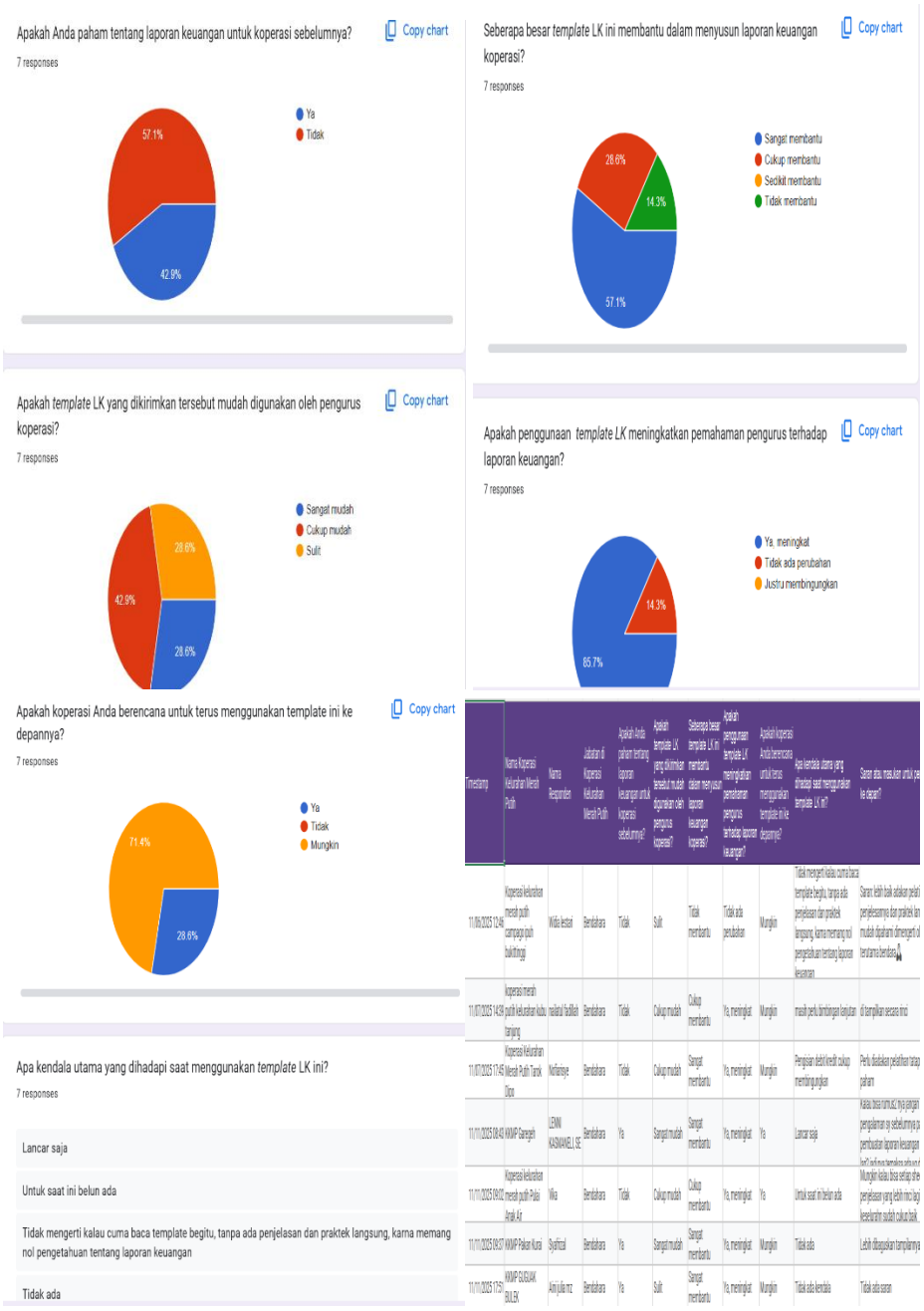
Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



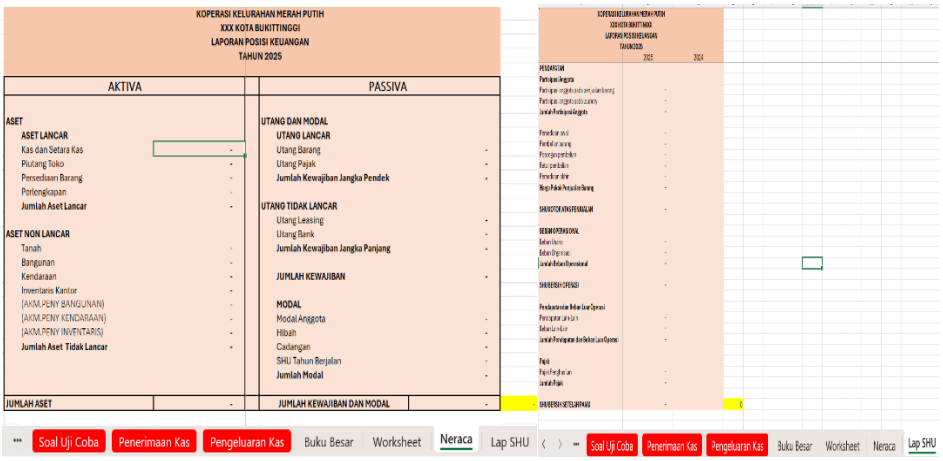
Gambar kuisioner survey dari pengurus koperasi



Gambar bukti kirim survey ke pengurus koperasi



Gambar catatan hasil analisa survey

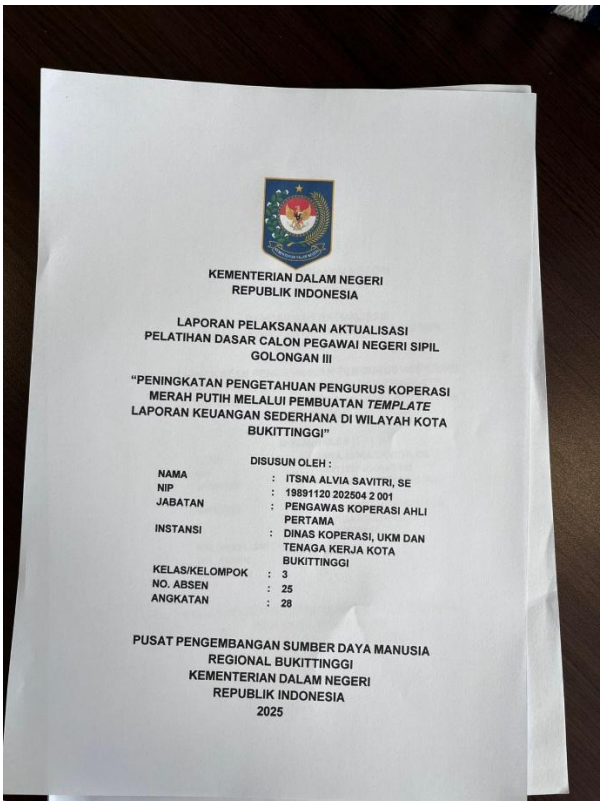


KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
XXX KOTA BUKITTINGGI
LAPORAN POSISI KEUANGAN
TAHUN 2025

AKTIVA		PASSIVA	
ASET		**UTANG DAN MODAL**	
ASET LANCAR		**UTANG LANCAR**	
Kas dan Setara Kas	-	Utang Barang	-
Piutang Toko	-	Utang Pajak	-
Persediaan Barang	-	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek**	-
Perlengkapan	-		
Jumlah Aset Lancar	-	**UTANG TIDAK LANCAR**	
		Utang Leasing	-
ASET NON LANCAR		Utang Bank	-
Tanah	-	**Jumlah Kewajiban Jangka Panjang**	-
Bangunan	-		
Kendaraan	-	**JUMLAH KEWAJIBAN**	-
Inventaris Kantor	-		
(AKM.PENY BANGUNAN)	-	**MODAL**	
(AKM.PENY KENDARAAN)	-	Modal Anggota	-
(AKM.PENY INVENTARIS)	-	Hibah	-
Jumlah Aset Tidak Lancar	-	Cadangan	-
		SHU Tahun Berjalan	-
		Jumlah Modal	-
JUMLAH ASET	-	**JUMLAH KEWAJIBAN DAN MODAL**	-

Soal Uji Coba | Penerimaan Kas | Pengeluaran Kas | Buku Besar | Worksheet | Neraca | Lap SHU

Gambar *Template* laporan keuangan siap pakai



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"PENINGKATAN PENGETAHUAN PENGURUS KOPERASI MERAH PUTIH MELALUI PEMBUATAN *TEMPLATE* LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA DI WILAYAH KOTA BUKITTINGGI"

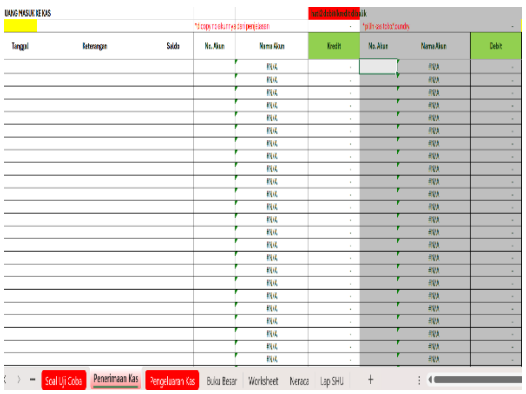
DISUSUN OLEH :

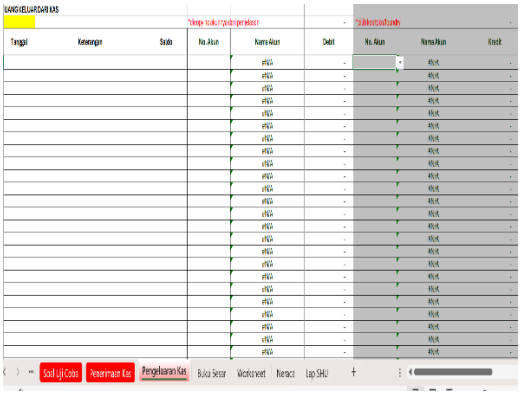
NAMA : ITSNA ALVIA SAVITRI, SE
NIP : 19891120 202504 2 001
JABATAN : PENGAWAS KOPERASI AHLI PERTAMA
INSTANSI : DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA KOTA BUKITTINGGI
KELAS/KELOMPOK : 3
NO. ABSEN : 25
ANGKATAN : 28

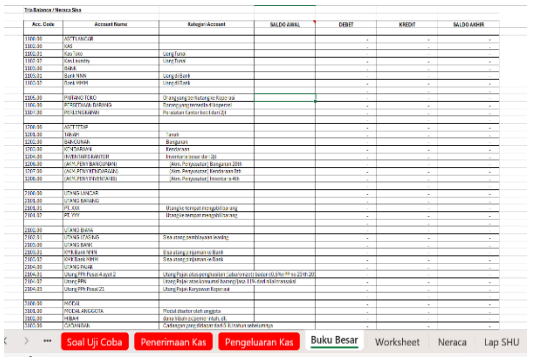
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
2025

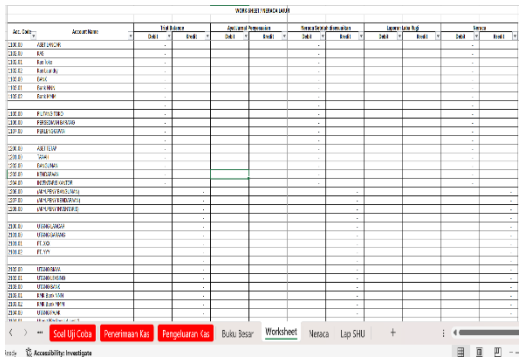
Gambar laporan akhir aktualisasi

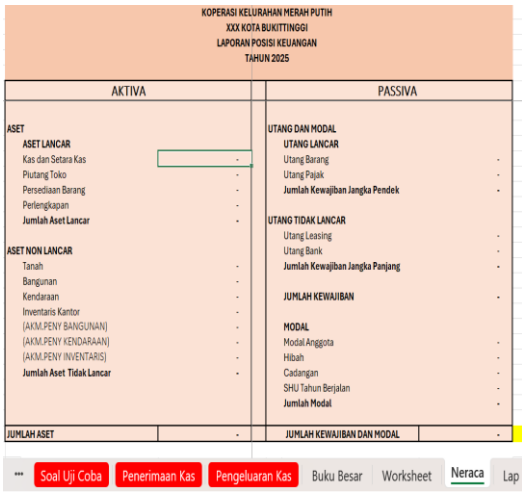
Kegiatan Inti Laporan Keuangan Sederhana Untuk Pengurus Koperasi Merah Putih





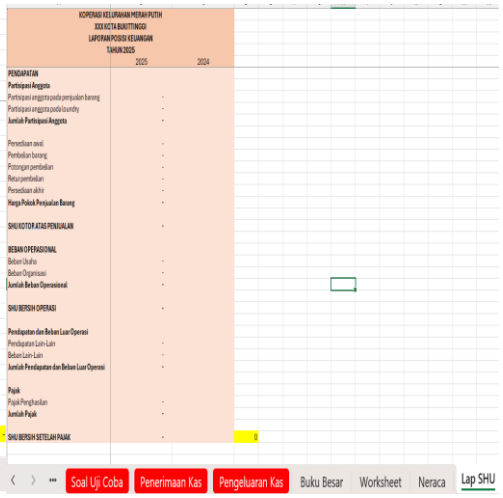






KOPERASI KELURAHAN MERAH PUTIH
XXX KOTA BUKITTINGGI
LAPORAN POSISI KEUANGAN
TAHUN 2025

AKTIVA		PASSIVA	
ASET		**UTANG DAN MODAL**	
ASET LANCAR		**UTANG LANCAR**	
Kas dan Setara Kas	-	Utang Barang	-
Piutang Toko	-	Utang Pajak	-
Persediaan Barang	-	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek**	-
Perlengkapan	-		
Jumlah Aset Lancar	-	**UTANG TIDAK LANCAR**	
		Utang Leasing	-
ASET NON LANCAR		Utang Bank	-
Tanah	-	**Jumlah Kewajiban Jangka Panjang**	-
Bangunan	-		
Kendaraan	-	**JUMLAH KEWAJIBAN**	-
Inventaris Kantor	-		
(AKM.PENY BANGUNAN)	-	**MODAL**	
(AKM.PENY KENDARAAN)	-	Modal Anggota	-
(AKM.PENY INVENTARIS)	-	Hibah	-
Jumlah Aset Tidak Lancar	-	Cadangan	-
		SHU Tahun Berjalan	-
		Jumlah Modal	-
JUMLAH ASET	-	**JUMLAH KEWAJIBAN DAN MODAL**	-



Output yang didapat dari hasil analisa survey melalui G-form

Peningkatan Pemahaman Pengurus Koperasi Merah Putih Meningkat sebesar 85,7%

