KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"OPTIMALISASI PEMINDAHBUKUAN PAJAK MENGGUNAKAN APLIKASI CORETAX MELALUI PEMBUATAN PETUNJUK TEKNIS PANDUAN PAJAK DI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH (BPKPD) KAB. KERINCI"

Disusun oleh :

Nama	:	**ELSA YULIANA, S.E.**
NIP	:	**19900603 202505 2 001**
Jabatan	:	**Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama**
Instansi	:	**Pemerintah Kabupaten Kerinci**
Kelas/ Kelompok	:	**2**
No Absen	:	**A13.2.13**
Angkatan	:	**XIII**

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

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	**OPTIMALISASI PEMINDAHBUKUAN PAJAK MENGGUNAKAN APLIKASI CORETAX MELALUI PEMBUATAN PETUNJUK TEKNIS PANDUAN PAJAK DI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH (BPKPD) KAB. KERINCI**
NAMA	:	ELSA YULIANA, S.E.
NIP	:	19900603 202505 2 001
PANGKAT/ GOL		Penata Muda/ IIIa
JABATAN	:	Analis Keuangan Pusat Dan Daerah Ahli Pertama
INSTANSI	:	Pemerintah kabupaten kerinci
ANGKATAN/ KELOMPOK	:	XIII/2
NO ABSEN	:	A13.2.13

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap Habituasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan XIII Gelombang 2 yang dilaksanakan pada tanggal 08 September 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukttinggi, 24 Oktober 2025

Coach,

RATNA SRIWINA, S.E, M.Si
NIP. 19750813 200801 2 001

Mentor,

MIFTAHUL JANNAH, ST, M.Si
NIP. 19770101 200212 1 010

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

SARJAYADI, S.S., M.A.P
NIP. 197610142001121001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jum'at
Tanggal	:	24 Oktober 2025
Pukul	:	08.00 WIB – Selesai
Tempat	:	PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XIII Tahun 2025.

JUDUL	:	**OPTIMALISASI PEMINDAHBUKUAN PAJAK MENGGUNAKAN APLIKASI CORETAX MELALUI PEMBUATAN PETUNJUK TEKNIS PANDUAN PAJAK DI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH (BPKPD) KAB. KERINCI**
NAMA	:	ELSA YULIANA, S.E.
NIP	:	19900603 202505 2 001
PANGKAT/ GOL		Penata Muda/ IIIa
JABATAN	:	Analis Keuangan Pusat Dan Daerah Ahli Pertama
INSTANSI	:	Pemerintah Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/ KELOMPOK	:	XIII/2
NO ABSEN	:	A13.2.13

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

Coach,	Peserta,
RATNA SRIWINA, S.E, M.Si	**ELSA YULIANA, S.E.**
NIP. 19750813 200801 2 001	NIP. 199006032025052001
Penguji,	Mentor,
PRAMANA WS, S.Sos., M.Si.	**MIFTAHUL JANNAH, ST, M.Si**
NIP. 19680326 199003 1 001	NIP. 19770101 200212 1 010

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul "**OPTIMALISASI PEMINDAHBUKUAN PAJAK MENGGUNAKAN APLIKASI CORETAX MELALUI PEMBUATAN PETUNJUK TEKNIS PANDUAN PAJAK DI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH (BPKPD) KAB. KERINCI**". Laporan pelaksanaan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu wujud aktualisasi nilai-nilai ASN BerAKHLAK, khususnya dalam mendukung peningkatan tata kelola administrasi keuangan yang transparan, akuntabel, serta berbasis teknologi.

Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan dalam proses penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis banyak menerima dukungan, bimbingan, serta arahan sehingga laporan pelaksanaan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik. Ucapan terima kasih secara khusus penulis sampaikan kepada:

1. Ibu Hj. Nirmala Putri, S.E selaku Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang telah memberikan kesempatan untuk bisa mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XIII Tahun 2025.
2. Ibu Ratna Sriwina, S.E, M.Si selaku Coach yang telah membimbing dan memberikan arahannya selama penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini.
3. Bapak Miftahul Jannah, ST, M.Si selaku Mentor yang telah membantu

memberi masukan dan bimbingan kepada penulis.

4. Bapak/Ibu Widyaiswara yang telah berkenan membagikan ilmunya, sehingga penulis memiliki modal untuk menjadi ASN yang profesional dan berintegritas.
5. Orang tua dan Suami serta seluruh keluarga yang selalu memberikan do'a, motivasi dan semangat serta dukungan sehingga laporan pelaksanaan aktualisasi ini bisa diselesaikan dengan baik.
6. Rekan kerja Sekretariat khusus nya d sub bagian Keuangan yang telah memberikan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi.
7. Seluruh peserta pelatihan dasar CPNS Gelombang II Angkatan XIII Kelompok 2 Tahun 2025 yang telah bersama-sama memotivasi untuk berjuang menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa laporan pelaksanaan aktualisasi ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, saran dan masukan yang membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan demi penyempurnaan laporan aktualisasi ini. Semoga karya ini dapat memberikan manfaat, khususnya dalam mendukung transformasi digital di bidang administrasi perpajakan.

Kerinci, 13 Oktober 2025
Peserta,

ELSA YULIANA, S.E.
NIP. 19900603 202505 2 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN ii

BERITA ACARA iii

KATA PENGANTAR..... iv

DAFTAR ISI vi

DAFTAR TABEL..... viii

DAFTAR GAMBAR ix

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan 3

C. Ruang Lingkup 4

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 6

A. Profil Instansi 6

B. Profil Peserta 15

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 17

A. Deskripsi *Core* isu..... 17

B. Analisis *Core* Isu 18

C. Gagasan kreatif Penyelesaian Core Isu 19

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrix Jadwal Kegiatan Aktualisasi..... 22

B. Matrix Pelaksanaan Aktualisasi 24

C. Matrix Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 49
D. Capaian Penyelesaian Core Isu 50
E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu 51
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 54
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI
A. Kesimpulan 55
B. Rekomendasi 58
DAFTAR PUSTAKA 59
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

TABEL 1 Teknik Analisis USG 19

TABEL 2 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 23

TABEL 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 25

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1 Peta Wilayah 9

GAMBAR 2 Struktur Organisasi 13

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat telah mendorong pemerintah untuk melakukan modernisasi sistem administrasi perpajakan. Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam pengelolaan penerimaan negara dari sektor pajak terus melakukan berbagai terobosan agar pelayanan perpajakan menjadi lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Salah satu langkah strategis yang diambil adalah pengembangan dan implementasi sistem inti administrasi perpajakan berbasis teknologi, yang dikenal dengan nama **Coretax Administration System (Coretax)**.

Coretax hadir sebagai sistem digital terpadu yang menggantikan sistem lama dan dirancang untuk menyederhanakan proses bisnis perpajakan, mulai dari pendaftaran, pembayaran, pelaporan, hingga pengawasan wajib pajak. Dengan sistem ini, diharapkan proses administrasi menjadi lebih terintegrasi, cepat, dan akurat, serta mampu meminimalisir kesalahan yang sering terjadi dalam pengelolaan data pajak. Selain itu, Coretax juga mendukung transformasi kelembagaan DJP dalam mewujudkan birokrasi yang modern dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

Meskipun Coretax menawarkan berbagai keunggulan, implementasinya di lapangan tidak terlepas dari berbagai tantangan. Salah satu kendala utama adalah kurangnya pemahaman aparatur mengenai alur kerja, fitur, dan mekanisme input data pada sistem tersebut. Kondisi ini dapat menghambat efektivitas penggunaan aplikasi, menimbulkan risiko kesalahan administrasi, serta berpotensi memperlambat layanan kepada wajib pajak. Selain itu, perubahan sistem dari manual atau semi-digital ke sistem digital penuh membutuhkan proses adaptasi dan habituasi yang tidak singkat. Aparatur dituntut untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensinya agar mampu mengikuti perkembangan teknologi informasi di bidang perpajakan.

Di sisi lain, keberhasilan penerapan Coretax tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan infrastruktur teknologi, tetapi juga oleh kualitas sumber daya manusia (SDM) yang mengelolanya. Aparatur yang memiliki pemahaman memadai akan lebih mampu mengoptimalkan fungsi sistem, memberikan pelayanan yang tepat, serta menjaga akurasi data perpajakan. Oleh karena itu, penting dilakukan berbagai upaya penguatan kapasitas aparatur melalui pelatihan, pendampingan, dan pembiasaan (habituasi) penggunaan Coretax dalam kegiatan sehari-hari.

Laporan aktualisasi ini disusun sebagai bagian dari implementasi pembelajaran sekaligus bentuk kontribusi nyata dalam mendukung peningkatan kompetensi aparatur terhadap pemindahbukuan pph 21 gaji

dan ppn 22 tanggung renteng pada aplikasi Coretax. Dengan adanya aktualisasi ini, diharapkan aparatur dapat:

1. Memahami alur dan mekanisme kerja pemindahbukuan pph 21 gaji dan ppn 22 tanggung renteng pada aplikasi Coretax secara lebih komprehensif.
2. Mampu menginput dan mengelola data dengan benar sesuai ketentuan.
3. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan administrasi perpajakan.
4. Mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berbasis digital.

Dengan demikian, penerapan Coretax bukan hanya sekadar pemanfaatan teknologi baru, melainkan juga merupakan wujud transformasi birokrasi menuju sistem administrasi perpajakan yang lebih modern, adaptif, dan berorientasi pada kepuasan publik.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menyusun rancangan aktualisasi yang berjudul "**OPTIMALISASI PEMINDAHBUKUAN PAJAK MENGGUNAKAN APLIKASI CORETAX MELALUI PEMBUATAN PETUNJUK TEKNIS PANDUAN PAJAK DI BPKPD KAB. KERINCI**".

B. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah untuk memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan kompetensi aparatur dalam

pemindahbukuan pph 21 gaji dan ppn 22 tanggung renteng pada aplikasi Coretax. Secara lebih rinci, tujuan aktualisasi ini meliputi:

1. Meningkatkan pemahaman aparatur mengenai alur kerja, prosedur, dan fitur-fitur yang tersedia dalam aplikasi Coretax.
2. Meningkatkan keterampilan teknis aparatur dalam melakukan input data, validasi, serta pengelolaan administrasi perpajakan melalui sistem Coretax agar lebih akurat dan tepat waktu.
3. Mendorong efisiensi dan efektivitas kerja dengan meminimalisir terjadinya kesalahan administrasi maupun keterlambatan dalam proses pemindahbukuan.
4. Membangun kebiasaan (habituasi) positif dalam penggunaan teknologi informasi berbasis Coretax, sehingga aparatur lebih adaptif terhadap sistem administrasi modern.
5. Mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dengan meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan publik di bidang perpajakan.
6. Mengoptimalkan peran aparatur sebagai pelayan publik, sehingga dapat memberikan pelayanan yang lebih cepat, tepat, dan responsif terhadap kebutuhan wajib pajak.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan aktualisasi ini mencakup penerapan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,

Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK), serta peran ASN sebagai pelayan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci. Kegiatan ini difokuskan pada peningkatan pemahaman ASN terhadap pelaporan pemindahbukuan melalui aplikasi Coretax, yang dilakukan melalui pelatihan internal dan dokumen panduan serta praktek lansung diaplikasi.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Pemerintah Kabupaten Kerinci

Kerinci merupakan salah satu kabupaten tertua di Provinsi Jambi yang memiliki latar belakang sejarah panjang. Wilayah ini sejak dahulu dikenal sebagai daerah yang subur dan menjadi pusat peradaban masyarakat Melayu kuno. Banyak peninggalan arkeologi seperti prasasti, batu tulis, dan situs megalitik yang menunjukkan bahwa Kerinci telah dihuni sejak ribuan tahun silam.

Secara hukum, pembentukan Kabupaten Kerinci didasarkan pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatra Tengah. Sejak saat itu, Kerinci memiliki pemerintahan daerah sendiri yang berfungsi mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan prinsip otonomi daerah.

Perjalanan sejarah Kabupaten Kerinci juga diwarnai dengan adanya pemekaran wilayah. Pada tahun 2008, terbit Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 yang memekarkan sebagian wilayah Kerinci menjadi Kota Sungai Penuh. Pemekaran ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pemerintahan sekaligus

mempercepat pembangunan di wilayah tersebut. Pasca pemekaran, pusat pemerintahan Kabupaten Kerinci dipindahkan ke Siulak.

Saat ini, Pemerintah Kabupaten Kerinci memegang peran penting dalam mengelola berbagai potensi daerah, mulai dari pertanian, perkebunan, pariwisata, hingga konservasi alam. Kerinci terkenal sebagai penghasil kayu manis utama dunia, serta memiliki kawasan strategis yaitu Taman Nasional Kerinci Seblat (TNKS) yang termasuk dalam situs Warisan Dunia UNESCO**.**

Dengan latar belakang sejarah panjang tersebut, Pemerintah Kabupaten Kerinci terus berupaya membangun daerah melalui tata kelola yang transparan, berdaya saing, dan tetap menjaga nilai-nilai budaya serta kelestarian alam yang menjadi kebanggaan masyarakat Kerinci.

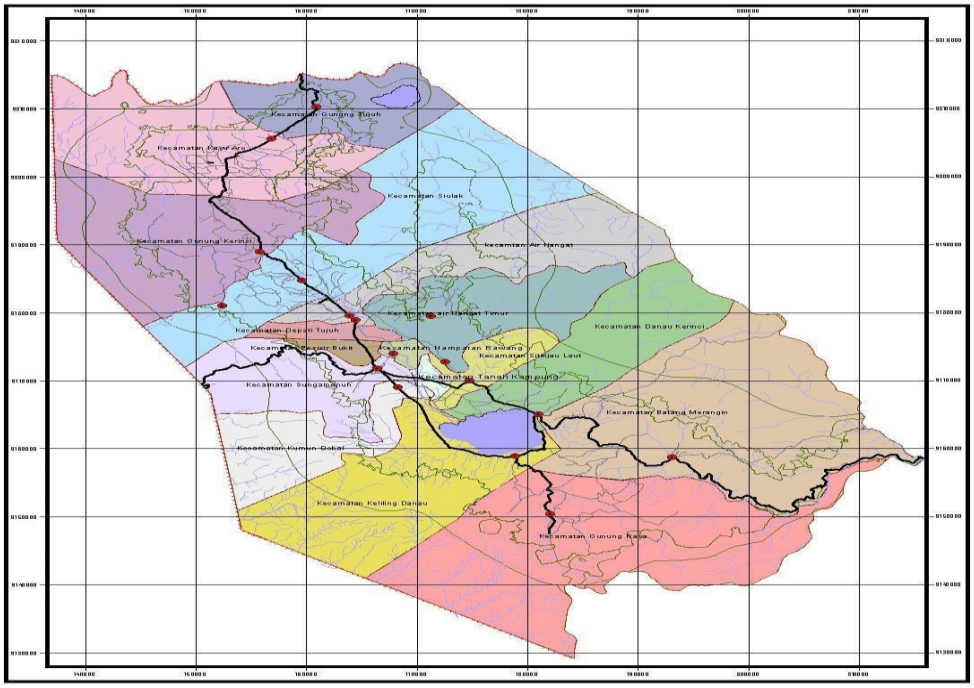
2. Deskripsi Wilayah Kabupaten Kerinci

Kabupaten Kerinci merupakan salah satu daerah otonom di Provinsi Jambi yang terletak di kawasan pegunungan Bukit Barisan bagian barat. Kabupaten ini memiliki luas wilayah sekitar **3.355 km²** dengan kondisi geografis yang didominasi oleh perbukitan, dataran tinggi, dan hutan lindung. Sebagian besar wilayahnya termasuk ke dalam kawasan Taman Nasional Kerinci Seblat (TNKS) yang telah ditetapkan sebagai World Heritage Site oleh UNESCO.

Secara administratif, Kabupaten Kerinci terbagi atas 16 kecamatan dengan pusat pemerintahan berada di Siulak. Wilayah ini berbatasan langsung dengan Kota Sungai Penuh di sebelah timur, Provinsi Sumatera Barat di bagian utara dan barat, serta Provinsi Bengkulu di sebelah selatan.

Topografi yang sejuk dan subur menjadikan Kerinci sebagai salah satu sentra pertanian, perkebunan, dan hortikultura di Provinsi Jambi. Selain itu, keberadaan Gunung Kerinci (3.805 mdpl) yang merupakan gunung berapi tertinggi di Indonesia, serta danau-danau besar seperti Danau Kerinci dan Danau Gunung Tujuh, menjadikan wilayah ini memiliki daya tarik wisata alam yang sangat potensial.

Kabupaten Kerinci dikenal pula sebagai daerah yang kaya akan tradisi, budaya, dan kearifan lokal. Dengan potensi alam dan sosial-budaya yang dimiliki, Kerinci berperan penting dalam mendukung pembangunan berkelanjutan di Provinsi Jambi, khususnya pada sektor pariwisata, pertanian, dan ekonomi kreatif.



Gambar 1 Peta Wilayah Pemerintah Kabupaten Kerinci

3. Visi- dan Misi Pemerintah Kabupaten Kerinci

Visi :

"Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju dan Sejahtera."

Misi :

1. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing, serta memperkuat ketahanan sosial budaya.
2. Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif.
3. Membangun infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana dan ekologi.

4. Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif, serta supremasi hukum, stabilitas, dan kepemimpinan.
5. Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan keesinambungan pembangunan.

4. Deskripsi Unit Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

a. Deskripsi Umum

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Kerinci merupakan perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci sebagai tindak lanjut dari amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. BPKPD berfungsi sebagai unsur penunjang dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang keuangan daerah, meliputi pengelolaan anggaran, kas daerah, akuntansi, serta pendapatan asli daerah (PAD).

Keberadaan BPKPD menjadi sangat strategis karena berkaitan langsung dengan tata kelola keuangan daerah yang transparan, akuntabel, efisien, dan efektif, sehingga mendukung tercapainya visi dan misi pembangunan Kabupaten Kerinci. Kantor BPKPD terletak di Komplek Perkantoran Bukit Tengah,

Siulak. BPKPD merupakan unsur pelaksana bidang keuangan, pendapatan dan aset yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sebagai bagian integral dari Pemerintah Kabupaten Kerinci, BPKPD menetapkan visi dan misi organisasi yang selaras dengan visi-misi daerah.

b. Tugas dan Fungsi

BPKPD Kabupaten Kerinci memiliki tugas pokok dan fungsi yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja BPKPD, yaitu:

- **Tugas Pokok**

  Membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang keuangan yang menjadi kewenangan daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

- **Fungsi**

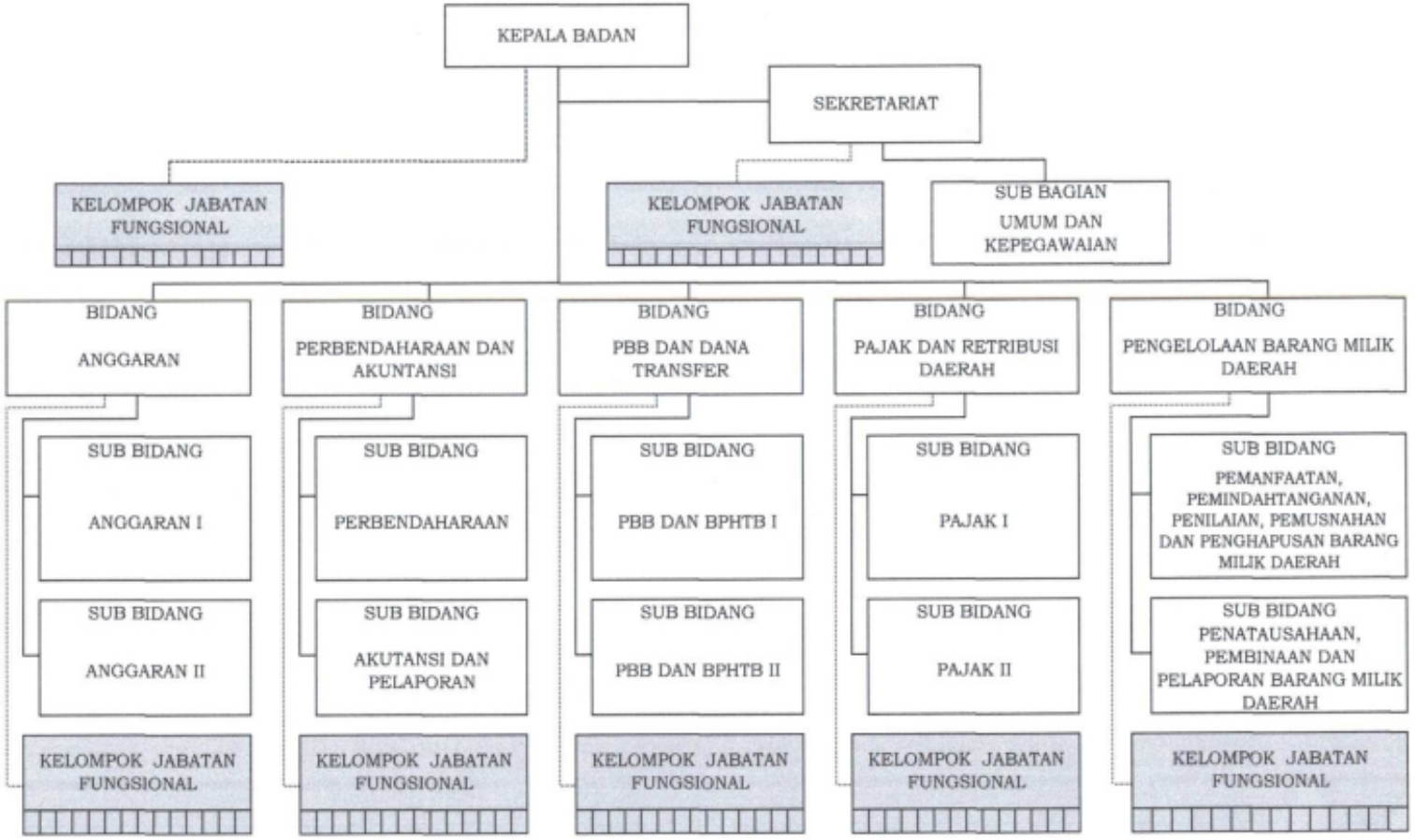
  1. Perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan, pendapatan, dan Barang Milik Daerah.
  2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang keuangan, pendapatan, dan Barang Milik Daerah.

3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan, pendapatan, dan Barang Milik Daerah.
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

c. Struktur Organisasi

Pemerintah Kabupaten Kerinci dipimpin oleh Bupati dan Wakil Bupati serta dibantu oleh Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan berbagai perangkat daerah termasuk dinas, badan, kantor, serta kecamatan. BPKPD merupakan salah satu perangkat daerah di bawah koordinasi Sekretariat Daerah yang memiliki peran sentral dalam pengelolaan keuangan daerah.

Terdapat lima bidang pada BPKPD Kabupaten Kerinci yaitu Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Bidang PBB dan Dana Transfer, dan Bidang Pajak dan Retribusi Daerah dengan struktur organisasi berikut.



Gambar 2 Struktur Organisasi BPKPD

d. Nilai- Nilai Organisasi (BerAKHLAK)

BPKPD menekankan nilai-nilai "BerAKHLAK" yang diadopsi secara luas dalam pemerintahan daerah, seperti yang disampaikan pada sosialisasi PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 di Kabupaten Kerinci. Nilai tersebut tercermin sebagai berikut :

1. **Berorientasi Pelayanan** : Melaksanakan tugas keuangan dan pelaporan dengan mengutamakan kepuasan masyarakat dan instansi melalui proses yang cepat, tepat, dan ramah.
2. **Akuntabel** : Menjaga integritas dan transparansi dalam setiap tahapan perencanaan, pelaporan, dan evaluasi keuangan, sebagai landasan utama pengelolaan anggaran publik, terbukti dari pencapaian opini WTP sebagai buah dari akuntabilitas yang konsisten.
3. **Kompeten** : Terus mengasah dan meningkatkan kemampuan ASN BPKPD agar mahir dalam regulasi keuangan dan teknologi digital yang mendukung optimalisasi pengelolaan keuangan daerah.
4. **Harmonis** : Membangun hubungan kerja yang kolaboratif dan saling menghargai antara BPKPD, OPD, DPRD, serta pihak eksternal dalam rangka menjaga keharmonisan internal dan eksternal.
5. **Loyal** : Mengedepankan dedikasi tinggi kepada pemerintah daerah, melaksanakan amanah publik dengan setia dan menjunjung tinggi kepentingan bersama.
6. **Adaptif** : Mendorong inovasi dan kesiapan menghadapi perubahan, termasuk transformasi digital dalam administrasi pemerintah—selaras dengan komitmen Pemkab Kerinci atas digitalisasi layanan publik

7. **Kolaboratif** : Menguatkan sinergi lintas instansi dan perangkat daerah dalam pengelolaan keuangan agar pelaporan dan penyaluran anggaran berlangsung efektif dan akuntabel.

B. Profil Peserta

Penulis merupakan lulusan tahun 2012 Program Studi Manajemen, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sakti Alam Kerinci (STIE SAK) dengan gelar Sarjana Ekonomi. Penulis diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil terhitung mulai tanggal 1 Mei 2025 dengan penempatan di Sekretariat Sub Bagian Keuangan BPKPD Kabupaten Kerinci. Berikut profil penulis secara umum:



Nama	:	ELSA YULIANA, S.E.
NIP	:	1990603 202505 2 001
Tempat/Tgl Lahir	:	Koto Panap/ 03 Juni 1990
Agama	:	Islam
Pendidikan	:	S-1 Ekonomi
Alamat	:	Desa Tanjung Bunga, Kec. Tanah Kampung Kota Sungai Penuh

Jabatan	:	Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama
Unit Kerja	:	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
Instansi	:	Pemerintah Kabupaten Kerinci

Subbagian Keuangan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Kerinci memiliki tugas pokok dalam mengelola administrasi keuangan internal agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan tertib, efisien, transparan, dan akuntabel. Tugas tersebut meliputi penyusunan rencana kebutuhan anggaran, pelaksanaan administrasi pencatatan transaksi keuangan, serta pengaturan pembukuan kas dan laporan kas. Selain itu, Subbagian Keuangan bertanggung jawab dalam menyiapkan dokumen keuangan seperti SPP dan SPM, mengelola pengeluaran rutin maupun belanja operasional kantor, serta memastikan kesesuaian realisasi anggaran dengan rencana kerja. Dalam hal pertanggungjawaban, Subbagian Keuangan menyusun laporan keuangan secara periodik baik bulanan, triwulanan, maupun tahunan yang menjadi bagian dari penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD). Pengelolaan administrasi gaji, tunjangan, dan honorarium pegawai juga menjadi bagian penting, termasuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan perpajakan serta potongan wajib lainnya. Selain itu, Subbagian Keuangan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran guna menjaga efisiensi serta efektivitas, dan berkoordinasi dengan subbagian lain maupun instansi terkait untuk mendukung kelancaran pengelolaan keuangan daerah secara menyeluruh.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi *Core* Isu

1) Kurangnya pemahaman aparatur terhadap prosedur pengelolaan administrasi pajak dalam aplikasi Coretax.

a) Kondisi saat ini

Di Subbagian Keuangan BPKPD Kabupaten Kerinci, pemanfaatan aplikasi Coretax sebagai sistem administrasi perpajakan masih belum optimal karena sebagian aparatur belum memahami sepenuhnya alur penggunaan aplikasi, khususnya terkait pemindahbukuan pajak. Kondisi ini ditandai dengan masih sering terjadinya kesalahan input data, proses verifikasi dokumen yang memakan waktu lebih lama, serta belum adanya panduan tertulis atau SOP baku yang dapat dijadikan acuan bersama. Selain itu, minimnya sosialisasi dan pelatihan internal membuat aparatur baru kesulitan beradaptasi dengan sistem, sehingga berdampak pada keterlambatan pemindahbukuan serta menurunkan kualitas laporan keuangan.

b) Dampak dan para pihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan

Dampak yang Ditimbulkan dari Kurangnya pemahaman aparatur terhadap prosedur pengelolaan administrasi pajak dalam aplikasi Coretax, sering terjadinya kesalahan input data, keterlambatan proses pemindahbukuan, dan lambatnya penyusunan serta penyampaian laporan pajak daerah. Kondisi ini menyebabkan efisiensi kerja menurun karena pegawai harus melakukan perbaikan berulang kali, akuntabilitas laporan keuangan daerah terganggu, serta berpotensi memunculkan teguran atau sanksi administrasi dari pemerintah pusat. Dalam jangka panjang, hal tersebut juga dapat menurunkan kepercayaan publik terhadap kinerja pengelolaan keuangan daerah.

c) Keterkaintan Isu dengan substansi Mata Pelatihan pada Agenda III

Dalam agenda ini, peserta dibekali pemahaman tentang pentingnya kinerja individu dan organisasi dalam mendukung pencapaian tujuan instansi. Substansi seperti perencanaan kinerja, pengukuran dan evaluasi kinerja, serta penguatan budaya kerja berorientasi hasil sangat relevan dengan isu aktualisasi.

a) Melalui pelaksanaan kegiatan aktualisasi, peserta menerapkan prinsip-prinsip manajemen kinerja untuk menganalisis permasalahan, menetapkan solusi inovatif berupa penyusunan petunjuk teknis pemindahbukuan pajak melalui aplikasi Coretax, serta melakukan uji coba dan sosialisasi di internal organisasi. Langkah-langkah tersebut sejalan dengan materi Agenda III yang menekankan pentingnya penerapan kinerja berbasis hasil, peningkatan efisiensi kerja, dan pemanfaatan teknologi dalam mendukung reformasi birokrasi.
b) Dengan demikian, isu yang diangkat bukan hanya menjadi sarana penerapan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK), tetapi juga menjadi wujud nyata penerapan substansi pembelajaran pada Agenda III untuk mewujudkan aparatur yang profesional dan berorientasi pelayanan.

B. Analisis *Core* Isu

Kondisi Kurangnya pemahaman aparatur terhadap prosedur pengelolaan administrasi pajak dalam aplikasi Coretax disebabkan oleh beberapa hal, yaitu:

- Pelatihan yang minim atau kurang menyeluruh
- Panduan teknis/manual aplikasi kurang jelas
- Minimnya pendampingan teknis saat terjadi kendala

Tabel 1. Penetapan Faktor Penyebab dengan Teknik Analisis USG.

No	Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah	Rank
		U	S	G		
1	Pelatihan yang minim atau kurang menyeluruh	5	4	4	13	II
2	**Panduan teknis/manual aplikasi kurang jelas**	**5**	**5**	**4**	**14**	**I**
3	Minimnya pendampingan teknis saat terjadi kendala	5	3	3	11	III

Berdasarkan analisis USG di atas, diketahui bahwa faktor penyebab dari isu Kurangnya pemahaman aparatur terhadap prosedur pengelolaan administrasi pajam dalam aplikasi CORETAX tersebut adalah "**Panduan teknis/manual aplikasi kurang jelas.**" karena faktor ini dinilai sangat krusial dan menjadi akar dari banyak permasalahan lainnya yaitu :

1. ***Urgency*** **(Kedesakan)** – Aparatur membutuhkan pedoman yang jelas dan mudah dipahami agar dapat segera melaksanakan tugas dengan benar. Ketidakjelasan panduan akan memperlambat proses kerja dan menimbulkan ketidakpastian.
2. ***Seriousness*** **(Keseriusan)** – Jika tidak segera ditangani, akan berakibat pada kesalahan input data, keterlambatan pelaporan, serta berpotensi menimbulkan permasalahan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan pajak daerah.
3. ***Growth*** **(Perkembangan)** – Permasalahan ini berpotensi berkembang lebih luas apabila tidak diatasi, karena aparatur baru maupun yang belum terbiasa dengan aplikasi akan terus mengalami kesulitan. Hal ini bisa berdampak sistemik pada kinerja organisasi dan kualitas pelayanan publik.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Dengan merujuk pada faktor penyebabnya yaitu Panduan teknis/manual aplikasi kurang jelas maka gagasan kreatif yang

dilakukan untuk menyelesaikan hal tersebut adalah “Penyusunan Panduan Teknis Coretax yang Lebih mudah dipahami”. Gagasan ini secara langsung bersinggungan dengan prinsip manajemen ASN, yaitu fokus pada fungsi pengembangan dan pembinaan pegawai. Panduan Teknis merupakan upaya menghadirkan pedoman penggunaan aplikasi Coretax dengan format yang lebih sederhana, sistematis, dan mudah dipahami oleh seluruh aparatur. Panduan ini tidak hanya berupa uraian teks formal, tetapi juga dilengkapi dengan langkah-langkah praktis, ilustrasi berupa *screenshot*, diagram alur, serta contoh kasus nyata yang sering ditemui dalam pengelolaan administrasi pajak. Dengan tampilan yang ringkas, bahasa yang komunikatif, dan navigasi yang jelas, panduan teknis ini diharapkan dapat membantu aparatur, terutama yang baru pertama kali menggunakan aplikasi, untuk lebih cepat memahami alur kerja dan prosedur yang harus diikuti. Langkah ini sejalan dengan penguatan peran ASN sebagai bagian dari Smart ASN, yaitu ASN yang Profesionalisme, menguasai teknologi, serta mampu bekerja secara profesional dan akuntabel dalam memberikan pelayanan publik. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya menyelesaikan permasalahan teknis operasional, tetapi juga mendorong terciptanya ASN yang cerdas, responsif, dan siap menghadapi tantangan birokrasi modern.

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

1. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
2. Menginventarisasi kendala penggunaan Coretax dan mengumpulkan masukan aparatur
3. Menyusun alur kerja pemindahbukuan PPH 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Renteng pada Aplikasi Coretax
4. Membuat panduan teknis Pemindahbukuan pph 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng pada aplikasi Coretax dalam format digital maupun cetak

5. Melakukan uji coba menggunakan panduan teknis Coretax dalam praktik langsung
6. Menyebarluaskan panduan melalui media internal di organisasi (email, grup kerja, atau cetakan) dan melakukan monitoring

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi terkait penerapan aplikasi Coretax, terdapat penyesuaian kegiatan dalam mewujudkan gagasan kreatif, yaitu dengan menggabungkan kegiatan pengumpulan data dan penyusunan panduan teknis Coretax menjadi satu rangkaian kegiatan. Penggabungan ini dilakukan karena kedua kegiatan tersebut memiliki substansi yang saling berkaitan dan tujuan yang sama, yaitu menghasilkan panduan yang komprehensif dan mudah dipahami oleh pengguna.

Selain penyesuaian tersebut, seluruh kegiatan lainnya berjalan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, yaitu mulai tanggal 10 September 2025 sampai dengan 17 Oktober 2025. Selama periode tersebut, pelaksanaan kegiatan aktualisasi berjalan lancar sesuai rencana, dengan koordinasi yang baik antara mentor dan peserta.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kegiatan aktualisasi penerapan Coretax terlaksana dengan baik dan sesuai rencana, hanya terdapat satu penyesuaian kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan efisiensi tanpa mengurangi esensi dan tujuan dari pelaksanaan aktualisasi.

No	Kegiatan	Sept			Okt		
		II	III	IV	I	II	III
1.	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi						
2.	Menginventarisasi kendala penggunaan Coretax dan mengumpulkan masukan aparatur						
3.	Menyusun alur kerja aplikasi Coretax.						
4.	Membuat panduan teknis Coretax dalam format digital maupun cetak						
5.	Melakukan uji coba menggunakan panduan teknis Coretax dalam praktik langsung						
6.	Menyebarluaskan panduan melalui media internal di organisasi (email, grup kerja, atau cetakan) dan melakukan monitoring						

Tabel 2. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama, Sub Bagian Keuangan Badan Pengelolaan Keuangan Pusat dan Daerah Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	:	1. Kurangnya pemahaman aparatur terhadap prosedur pengelolaan administrasi pajak dalam aplikasi Coretax. 2. Ketidakteraturan Arsip Dokumen Dana Desa di subbagian Keuangan di BPKPD Kabupaten Kerinci. 3. Kurangnya pemahaman aparatur terhadap prosedur alur kerja atau mekanisme input data di SIPD.
Isu yang Diangkat	:	Kurangnya pemahaman aparatur terhadap prosedur pengelolaan pemindahbukuan pajak dalam aplikasi Coretax.
Gagasan Pemecahan Isu	:	Penyusunan Panduan Teknis Pemindahbukuan pph 21 gaji dan ppn 22 tanggung renteng di aplikasi Coretax

Tabel 3. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Kepala Daerah	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**
1.	**Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi**	1. Membuat Surat persetujuan mentor dan Usulan Jadwal kegiatan Aktualisasi	Tersedianya Surat persetujuan mentor dan Usulan Jadwal kegiatan Aktualisasi	**Kompeten – Menyusun usulan jadwal kegiatan aktualisasi secara sistematis dan realistis →** Saya telah menyusun rincian kegiatan, waktu, serta tahapan yang terukur **Harmonis – Menyusun surat dengan bahasa formal yang baik agar mudah dipahami →** Saya telah memastikan redaksi surat persetujuan sesuai kaidah penulisan resmi. **Kolaboratif – Menjalin komunikasi dengan mentor dalam proses persetujuan →** Saya telah mengajukan surat tersebut secara langsung atau melalui media digital untuk memperoleh persetujuan.	Mendukung peningkatan kualitas aparatur dalam melaksanakan program aktualisasi dengan terencana	Menumbuhkan budaya kerja profesional dengan persiapan yang matang

		2. Melakukan konsultasi kepada mentor	Tersedianya dokumentasi	**Loyal - Menghormati waktu dan arahan mentor** → Saya telah menentukan jadwal konsultasi dengan mentor **Kolaboratif – Mengutamakan kerja sama dan komunikasi** → Saya telah melaksanakan konsultasi dan diskusi **Adaptif – Terbuka terhadap perubahan dan perbaikan** → Saya telah menerima masukan, saran, dan koreksi dari mentor **Akuntabel – Bertanggung jawab atas hasil konsultasi dan tindak lanjutnya** → Saya telah menyimpulkan hasil konsultasi dan menyusun tindak lanjut		
		3. Meminta persetujuan mentor terkait pelaksnaan Aktualisasi	Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi dan usulan jadwal kegiatan Aktualisasi	**Kompeten – Menunjukkan kemampuan dalam menyusun perencanaan dengan baik** → Saya telah menyiapkan draft rencana aktualisasi yang memuat latar belakang, tujuan, tahapan, dan output **Kolaboratif – Mengutamakan kerja sama dalam penyempurnaan rencana** → Saya telah melakukan		

				konsultasi dan diskusi terkait draft **Adaptif – Cepat menyesuaikan dengan masukan dan perubahan** → Saya telah melakukan revisi sesuai arahan mentor **Loyal – Menghargai arahan dan keputusan mentor sebagai bagian dari tata aturan organisasi**→ Saya telah meminta persetujuan akhir dari mentor		
2	**Menginventarisasi kendala penggunaan Coretax dan mengumpulkan masukan aparatur**	1. Menyusun daftar pertanyaan panduan (fitur sulit, *error*, alur kerja membingungkan)	Tersedia Draft daftar pertanyaan/inventarisasi awal permasalahan penggunaan aplikasi Coretax	**Akuntabel – Jujur mencatat kendala yang muncul dalam pelaksanaan** → Saya telah mengidentifikasi kendala yang dihadapi (fitur sulit, error, alur kerja membingungkan) **Kompeten – Mampu memilah masalah sesuai jenisnya untuk mempermudah solusi** → Saya telah mengelompokkan kendala berdasarkan kategori (teknis/prosedural) **Adaptif – Siap menyesuaikan pertanyaan sesuai kebutuhan aktualisasi** → Saya telah mereview dan menyempurnakan pertanyaan **Kolaboratif – Mendukung**	**mewujudkan tata kelola pemerintahan berbasis digital yang efektif dan efisien** melalui identifikasi masalah sejak awal.	Nilai **Kompeten** diperkuat dengan peningkatan keahlian dalam merancang instrumen kerja, serta **Adaptif** dengan kesiapan menghadapi perubahan teknologi dan kebutuhan organisasi.

				kelancaran komunikasi dan kerja sama → Saya telah menyusun daftar pertanyaan dalam bentuk dokumen (tabel/daftar rapi)		
		2. Menentukan metode pengumpulan data (wawancara, diskusi, kuesioner).	Tersusunnya metode pengumpulan data yang efektif dan sesuai kebutuhan (pedoman wawancara, format diskusi, atau kuesioner)	**Akuntabel – Menentukan data sesuai kebutuhan dan pertanggungjawaban aktualisasi** → Saya telah mengidentifikasi kebutuhan data (kuantitatif/kualitatif) **Kompeten – Mampu memilih metode dengan pertimbangan logis** → Saya telah menganalisis kesesuaian metode (kelebihan & keterbatasan wawancara, diskusi, kuesioner) **Adaptif – Fleksibel menyesuaikan metode sesuai kondisi lapangan** → Saya telah menetapkan metode yang paling tepat (tunggal/kombinasi) **Loyal – Menyesuaikan dengan arahan organisasi/mentor** → Saya telah menyusun rencana pengumpulan data (sasaran, jadwal, alat)		

		3. Melaksanakan pengumpulan masukan dari aparatur	Terkumpulnya data/kendala nyata yang dialami aparatur dalam penggunaan aplikasi Coretax (hasil wawancara, diskusi, atau kuesioner)	**Loyal – Menghargai struktur organisasi dengan melibatkan pihak yang tepat →** Saya telah menentukan sasaran responden aparatur yang relevan **Kompeten – Menunjukkan kemampuan dalam menyiapkan alat ukur yang sesuai →** Saya telah menyiapkan instrumen pengumpulan masukan (pertanyaan, kuesioner, panduan diskusi **Akuntabel – Transparan dalam perencanaan waktu dan metode →** Saya telah mengatur jadwal dan metode pengumpulan (diskusi, wawancara, kuesioner) **Kolaboratif – Membangun kerja sama dengan aparatur lain →** Saya telah melaksanakan pengumpulan masukan (wawancara/diskusi/penyebaran kuesioner) **Adaptif – Menyediakan data yang siap diolah untuk menyesuaikan perbaikan aktualisas →** Saya telah mendokumentasikan hasil masukan aparatur		

		4. Mengelompokkan kendala dan menyusun prioritas	Tersedia Daftar kendala yang terstruktur berdasarkan kategori (teknis, prosedural, pemahaman) beserta skala prioritas penanganannya.	**Akuntabel – Jujur dan terbuka dalam mencatat kendala yang ada** → Saya telah mengumpulkan daftar kendala dari masukan aparatur **Kompeten – Mampu memilah kendala secara sistematis** → Saya telah mengklasifikasikan kendala berdasarkan kategori (teknis, prosedural, SDM) **Berorientasi Pelayanan – Mengutamakan kendala yang berdampak langsung pada kualitas pelayanan** → Saya telah menyusun skala prioritas penyelesaian kendala **Kolaboratif – Menjadi acuan bersama dalam menyelesaikan permasalahan pelayanan** → Saya telah mendokumentasikan hasil pengelompokan dan prioritas dalam bentuk tabel/daftar		
		5. Membuat laporan inventarisasi kendala sebagai dasar penyusunan panduan teknis	Tersedia Dokumen laporan inventarisasi kendala penggunaan aplikasi Coretax	**Kompeten – Menunjukkan kemampuan menyusun kerangka laporan yang sistematis** → Saya telah menyusun format laporan inventarisasi (struktur: pendahuluan, daftar kendala, kategori, prioritas,		

			yang sistematis, valid, dan dapat dijadikan acuan penyusunan panduan teknis user-friendly	dampak, rekomendasi awal) **Adaptif – Menyesuaikan deskripsi sesuai kebutuhan perbaikan pelayanan** → Saya telah mengolah dan mendeskripsikan kendala berdasarkan kategori dan prioritas **Berorientasi Pelayanan – Menjadikan kendala sebagai dasar perbaikan pelayanan** → Saya telah Menyusun laporan inventarisasi kendala **Kolaboratif – Mendukung penyusunan panduan teknis bersama pihak terkait** → Saya telah mereview dan menyempurnakan laporan agar valid dan siap digunakan		
		6. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang telah disiapkan	Tersedia Masukan, saran, dan rekomendasi perbaikan dari mentor untuk penyempurnaan bahan/dokumen yang disiapkan	**Kompeten – Menunjukkan kesiapan dan penguasaan materi** → Saya telah menyiapkan bahan konsultasi teknis (laporan inventarisasi, draft panduan, catatan pendukung) **Kolaboratif – Membangun komunikasi dan kerja sama yang baik** → Saya telah melaksanakan		

				konsultasi dengan mentor **Adaptif – Terbuka terhadap perubahan dan penyempurnaan →** Saya telah menerima masukan dan rekomendasi dari mentor		
3	**Menyusun alur kerja pemindahbukuan PPH 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Renteng pada Aplikasi Coretax**	1. Mengumpulkan informasi prosedur penggunaan aplikasi Coretax	Tersedia Data/informasi lengkap mengenai pemindahbukuan pph 21 gaji dan ppn 22 Tanggung Renteng pada aplikasi Coretax	**Akuntabel – Fokus pada kebutuhan nyata untuk mendukung pelaksanaan tugas →** Saya telah mengidentifikasi kebutuhan informasi prosedur (alur input, fitur utama, penanganan error) **Kompeten – Menggunakan dasar informasi yang valid dan resmi →** Saya telah mencari referensi dokumen resmi (SOP, manual, panduan teknis) **Kolaboratif – Membangun kerja sama dengan aparatur untuk saling berbagi pengalaman →** Saya telah melakukan wawancara/diskusi dengan aparatur pengguna Coretax **Adaptif – Menyusun informasi sesuai dengan kebutuhan penyempurnaan aktualisasi →** Saya telah mencatat dan merekap informasi yang relevan **Berorientasi Pelayanan – Menjadi**	Mendukung misi kepala daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan berbasis digital yang efektif, efisien, dan transparan.	Nilai **Kompeten** diperkuat dengan penyusunan panduan yang membantu aparatur memahami aplikasi. **Adaptif** ditunjukkan melalui penyesuaian bahasa dan format panduan agar mudah dipahami. **Akuntabel** terwujud karena panduan menjadi acuan resmi yang bisa dipertanggungjawabkan.

				acuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan berbasis aplikasi → Saya telah menyusun dokumen informasi prosedur penggunaan Coretax		
		2. Menyusun alur kerja secara runtut dan sederhana	Tersedia alur kerja pemindahbukuan pph 21 dan ppn 22 aplikasi Coretax yang sistematis, sederhana, dan mudah dipahami	**Kompeten – Mampu memahami inti proses yang harus dituangkan →** Saya telah mengidentifikasi proses utama yang akan disusun dalam alur kerja **Akuntabel – Menyusun tahapan sesuai prosedur yang benar →** Saya telah mengurutkan proses berdasarkan tahapan yang logis **Adaptif – Menyederhanakan proses sesuai kebutuhan pelayanan →** Saya telah menyederhanakan tahapan yang kompleks agar mudah dipaham **Kolaboratif – Menyempurnakan alur kerja dengan masukan dari pihak terkait →** Saya telah mereview dan menyempurnakan alur kerja		
		3. Menambahkan ilustrasi, *screenshot*, atau diagram untuk	Tersedia Panduan teknis pemindahbukuan pph 21 dan ppn	**Akuntabel – Memberikan informasi visual yang sesuai fakta →** Saya telah mengambil screenshot atau membuat ilustrasi pendukung		

		memperjelas langkah-langkah.	22 Coretax dilengkapi visualisasi (gambar, screenshot, diagram alur)	**Adaptif – Menggunakan media visual sesuai kebutuhan pemahaman** → Saya telah membuat diagram/bagan alir (*flowchart*) untuk alur kerja **Berorientasi Pelayanan – Memberikan panduan yang mudah dipahami pengguna** → Saya telah menyisipkan ilustrasi/ *screenshot* /diagram ke dalam dokumen **Kolaboratif – Memastikan visual sesuai masukan dari pihak terkait** → Saya telah mereview dan menyempurnakan visualisasi agar sesuai konteks		
		4. Melakukan konsultasi ke mentor terkait alur kerja yang telah dibuat	Tersedia catatan koreksi, dan rekomendasi dari mentor	**Kompeten – Menunjukkan kesiapan dengan dokumen pendukung yang lengkap** → Saya telah Menyiapkan draft alur kerja (narasi/tabel/*flowchart)* dan catatan pendukung **Kolaboratif – Membangun komunikasi dan kerja sama dalam penyempurnaan alur kerja** → Saya telah melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait alur kerja		

				Adaptif – Terbuka terhadap koreksi dan siap menyesuaikan perbaikan → Saya telah menerima masukan dan rekomendasi perbaikan alur kerja **Akuntabel – Bertanggung jawab menindaklanjuti masukan yang diberikan** → Saya telah menyimpulkan hasil konsultasi sebagai dasar revisi		
		5. Merevisi dan finalisasi alur kerja sesuai masukan mentor	5. Tersedia Panduan Teknis pemindahbukuan pph 21 dan ppn 22 Coretax yang Difinalkan	**Akuntabel – Menindaklanjuti arahan mentor secara bertanggung jawab** → Saya telah mengkaji ulang masukan mentor dari hasil konsultasi **Adaptif – Menyesuaikan diri terhadap perubahan dan perbaikan** → Saya telah melakukan revisi alur kerja sesuai masukan mentor **Berorientasi Pelayanan – Mem mendukung pelayanan** → Saya telah menyederhanakan dan memperjelas bagian yang masih rumit atau membingungkan **Kompeten – Memastikan kualitas hasil revisi sesuai standar** → Saya telah melakukan review mandiri terhadap hasil revisi		

				Kolaboratif – Hasil final menjadi acuan bersama dalam pelaksanaan aktualisasi → Saya telah menetapkan finalisasi alur kerja dalam bentuk dokumen final		
4	**Membuat panduan teknis Pemindahbukuan pph 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng pada aplikasi Coretax dalam format digital maupun cetak**	1. Menyusun kerangka panduan (struktur: pendahuluan, langkah-langkah, catatan penting)	Tersedia Kerangka dokumen panduan teknis yang sistematis dan ringkas	**Akuntabel – Menyusun panduan dengan tujuan yang dapat dipertanggungjawabkan** → Saya telah mengidentifikasi tujuan panduan **Kompeten – Menunjukkan kemampuan dalam menyusun kerangka yang sistematis** → Saya telah menentukan struktur utama (pendahuluan, langkah-langkah, catatan penting) **Adaptif – Fleksibel dalam menyusun sesuai kebutuhan aktualisasi** → Saya telah menyusun draft kerangka panduan **Berorientasi Pelayanan – Menyusun panduan yang mudah dipahami dan bermanfaat bagi pengguna** → Saya telah mereview dan menyempurnakan kerangka panduan	**membangun tata kelola pemerintahan berbasis sistem yang tertib, jelas, dan mudah dipahami**.tata kelola keuangan yang transparan dan akuntabel.	Nilai **Kompeten** diperkuat melalui keterampilan menyusun kerangka, **Akuntabel** diperkuat melalui struktur panduan yang rapi.

		2. Menulis draft isi panduan dengan bahasa sederhana & langkah demi langkah	Tersedia Draft isi panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng pada aplikasi Coretax	**Akuntabel – Menyampaikan tujuan panduan dengan jelas dan bertanggung jawab** → Saya telah mengembangkan bagian pendahuluan (latar belakang, tujuan, sasaran) **Berorientasi Pelayanan – Memudahkan pengguna dalam mengikuti prosedur** → Saya telah menulis langkah-langkah prosedur secara runtut dan sederhana **Adaptif – Memberikan informasi pendukung sesuai kebutuhan lapangan** → Saya telah menambahkan catatan penting atau tips praktis **Kolaboratif – Menyiapkan draft yang siap untuk ditinjau mentor/pihak terkait** → Saya telah mereview draft isi panduan		
		3. Menambahkan petunjuk visual (ikon, *screenshot,* tabel langkah)	Tersedia Draft panduan dilengkapi visual	**Kompeten – Mampu mengenali kebutuhan pengguna dalam memahami prosedur** → Saya telah mengidentifikasi bagian panduan yang membutuhkan visualisasi **Adaptif – Menyesuaikan bentuk visual sesuai konteks isi panduan**		

				→ Saya telah menentukan jenis visual yang sesuai (ikon*, screenshot*, tabel langkah) **Akuntabel – Memberikan ilustrasi nyata dan valid sesuai aplikasi/prosedur** → Saya telah Membuat atau mengambil visual pendukung (ikon/*screenshot*/tabel) **Berorientasi Pelayanan – Panduan lebih jelas dan mudah dipahami pengguna** → Saya telah menyisipkan visual pada bagian relevan dalam draft panduan **Kolaboratif – Menyempurnakan visual berdasarkan masukan pihak terkait** → Saya telah melakukan review dan penyempurnaan visual		
		4. Menyusun draft dalam format digital (PDF/*e-book*) dan cetak.	Tersedia Draft panduan tersedia dalam dua format: digital & cetak	**Akuntabel – Menyajikan panduan yang sudah disetujui dan dapat dipertanggungjawabkan** → Saya telah menyiapkan draft panduan final hasil revisi **Kompeten – Menata dokumen dengan keterampilan teknis yang baik** → Saya telah mengatur tata letak dan desain (cover, *header-footer*, visual) **Adaptif – Memanfaatkan teknologi**		

				untuk mempermudah akses → Saya telah mengonversi ke format digital (PDF/*e-book*) **Berorientasi Pelayanan – Menyediakan panduan yang mudah diakses dalam berbagai format →** Saya telah menyiapkan versi cetak (*layout* kertas, margin, ukuran)		
		5. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan draft panduan	Tersedia masukan dan rekomendasi dari mentor untuk penyempurnaan draft	**Kompeten – Menunjukkan kesiapan dengan bahan yang lengkap →** Saya telah menyiapkan draft panduan (digital/cetak) lengkap dengan alur kerja, langkah, dan visua **Kolaboratif – Membangun komunikasi yang baik dalam penyempurnaan panduan →** Saya telah melaksanakan konsultasi dengan mentor **Adaptif – Terbuka terhadap saran untuk penyempurnaan →** Saya telah menerima masukan dan rekomendasi terkait kelayakan panduan **Akuntabel – Bertanggung jawab dalam menindaklanjuti arahan mentor →** Saya telah menyimpulkan		

				hasil konsultasi sebagai dasar revisi dan finalisasi		
		6. Revisi & finalisasi draft sesuai masukan mentor	Tersedia Draft panduan teknis pemindahbukuan pph 21 Gaji dan ppn 22 Tanggung Rentang pada aplikasi Coretax final (digital & cetak) yang user-friendly dan siap digunakan aparatur	**Akuntabel – Menindaklanjuti arahan dengan penuh tanggung jawab** → Saya telah mengkaji ulang masukan mentor dari hasil konsultasi **Adaptif – Menyesuaikan isi sesuai masukan dan kebutuhan pelayanan** → Saya telah melakukan revisi isi draft panduan (alur kerja, langkah-langkah, visual, catatan penting) **Berorientasi Pelayanan – Memastikan panduan ramah pengguna** → Saya telah menyederhanakan & memperjelas bagian yang masih rumit **Kompeten – Menjamin kualitas dan ketelitian hasil kerja** → Saya telah melakukan review mandiri atas hasil revisi **Kolaboratif – Hasil akhir dapat digunakan bersama oleh seluruh aparatur** → Saya telah menetapkan finalisasi draft panduan (digital/cetak)		

5	**Melakukan uji coba menggunakan panduan teknis Coretax dalam praktik langsung**	1. Menentukan aparatur yang akan menjadi peserta uji coba	Tersedia Daftar peserta uji coba panduan teknis Coretax.	**Kompeten – Menentukan peserta dengan pertimbangan yang tepat** → Saya telah mengidentifikasi kriteria peserta uji coba (misalnya: pengguna aktif aplikasi, aparatur baru, atau yang sering menghadapi kendala) **Akuntabel – Menyusun daftar berdasarkan data yang benar** → Saya telah membuat daftar calon peserta sesuai kriteria **Loyal – Mengikuti arahan dan persetujuan atasan** → Saya telah menetapkan peserta uji coba secara resmi **Berorientasi Pelayanan – Memberikan informasi yang jelas agar peserta siap mengikuti uji coba** → Saya telah menyampaikan informasi kepada peserta terpilih (jadwal, tujuan, teknis uji coba)	Mendukung misi kepala daerah dalam **peningkatan kapasitas aparatur secara merata dan inklusif**.	Nilai **Kolaboratif** diperkuat dengan melibatkan banyak pihak, **Kompeten** diperkuat melalui pemilihan peserta yang tepat.
		2. Memberikan penjelasan awal terkait isi dan cara menggunakan panduan	Tersedia dokumentasi saat penjelasan	**Kompeten – Menunjukkan penguasaan materi dengan persiapan matang** → Saya telah menyiapkan materi penjelasan (ringkasan isi, poin penting, contoh) **Adaptif – Memanfaatkan berbagai**		

				media sesuai kebutuhan peserta → Saya telah Menyusun media pendukung (slide, cetakan, file digital) **Loyal – Menjalankan arahan untuk mendukung kelancaran aktualisasi →** Saya telah membuka sesi penjelasan dengan menyampaikan tujuan dan manfaat panduan **Berorientasi Pelayanan – Menyampaikan informasi dengan bahasa sederhana dan jelas →** Saya telah menjelaskan isi panduan secara runtut (pendahuluan, langkah-langkah, catatan penting) **Kolaboratif – Membimbing peserta agar bisa mengaplikasikan panduan →** Saya telah memberikan contoh cara menggunakan panduan (simulasi) **Akuntabel – Memberikan jawaban yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan →** Saya telah menjawab pertanyaan dari peserta untuk klarifikasi		
		3. Pelaksanaan uji coba penggunaan panduan dalam	Tersedia Data umpan balik berupa	**Kompeten – Memastikan kesiapan teknis dengan baik →** Saya telah mempersiapkan sarana & prasarana		

		praktik langsung	pengalaman nyata aparatur saat menggunakan panduan	(komputer, aplikasi, dokumen, panduan) **Loyal – Menyampaikan arahan sesuai tugas dan tujuan organisasi** → Saya telah memberikan instruksi awal kepada peserta **Berorientasi Pelayanan – Mengutamakan kemudahan dan kejelasan bagi pengguna** → Saya telah melaksanakan uji coba sesuai panduan **Kolaboratif – Mendampingi peserta dan memastikan proses berjalan lancar** → Saya telah mendampingi dan mengobservasi peserta **Adaptif – Menyerap masukan untuk perbaikan panduan ke depan** → Saya telah mencatat kendala & respon peserta		
		4. Mengumpulkan masukan dari aparatur setelah uji coba	Tersedia Daftar masukan, kritik, dan saran perbaikan panduan teknis	**Kompeten – Menyiapkan instrumen yang relevan dan sesuai kebutuhan** → Saya telah menyusun instrumen pengumpulan masukan (kuesioner, lembar evaluasi, daftar pertanyaan) **Berorientasi Pelayanan – Men menyampaikan pendapat**		

				→ Saya telah Menyampaikan instrumen kepada peserta uji coba **Akuntabel – Menghimpun data dipertanggungjawabkan** → Saya telah mengumpulkan seluruh data masukan (kuesioner, catatan diskusi, wawancara) **Adaptif – Menyusun dokumentasi sebagai dasar perbaikan panduan** → Saya telah mendokumentasikan masukan dalam bentuk rekap		
		5. Melakukan finalisasi serta perbaikan panduan berdasarkan hasil uji coba	Tersedia Panduan teknis Coretax yang difinalkan	**Akuntabel – Menindaklanjuti evaluasi secara bertanggung jawab** → Saya telah mengkaji ulang hasil uji coba dan masukan peserta **Kompeten – Mampu menganalisis kebutuhan perbaikan secara tepat** → Saya telah mengidentifikasi bagian panduan yang perlu diperbaiki **Adaptif – Menyesuaikan panduan dengan masukan dan kebutuhan lapangan** → Saya telah melakukan revisi isi panduan (bahasa, langkah, visual) **Berorientasi Pelayanan – Memastikan panduan mudah dipahami dan bermanfaat** → Saya		

				telah mereview konsistensi dan kelengkapan panduan **Kolaboratif – Hasil akhir dapat dimanfaatkan bersama oleh aparatur** → Saya telah menetapkan finalisasi panduan dalam format digital/cetak		
6	**Menyebarluaskan panduan melalui media internal di organisasi (email, grup kerja, atau cetakan) dan melakukan monitoring**	1. Membuat Video tutorial penggunaan Pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng	Tersedianya Video Tutorial Pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng	**Harmonis –** → Saya telah berkoordinasi dengan rekan kerja dan mentor untuk memastikan narasi, tampilan, serta alur video sesuai dengan kebutuhan pengguna dan kebijakan organisasi. **Adaptif – Menyesuaikan format penyampaian dengan kebutuhan pengguna** → Saya telah menyesuaikan gaya penyajian video agar sesuai dengan karakteristik aparatur, menggunakan tampilan visual interaktif dan narasi sederhana untuk mempermudah pemahaman. **Berorientasi Pelayanan –** Saya telah menyusun Video tutorial dengan tujuan utama untuk memberikan kemudahan bagi aparatur dalam memahami langkah-	**Peningkatan tata kelola pemerintahan berbasis evaluasi berkelanjutan**.	Nilai **Akuntabel** diperkuat melalui revisi berbasis data, **Kompeten** diperkuat dengan kualitas isi

				langkah pemindahbukuan dengan cepat dan tepat.		
		2. Melakukan koordinasi kepada mentor tentang pemberian informasi melalui media internal organisasi	Tersedia Daftar revisi yang harus dilakukan untuk menyempurnakan panduan	**Kompeten – Menunjukkan kesiapan dalam menyusun informasi yang jelas** → Saya telah menyiapkan draft informasi yang akan disampaikan (ringkasan panduan, tujuan, poin penting) **Adaptif – Menyesuaikan saluran komunikasi dengan kondisi organisasi** → Saya telah menentukan media internal yang sesuai (email dinas, grup WhatsApp kerja, intranet, papan pengumuman) **Kolaboratif – Melibatkan mentor dalam proses pengambilan keputusan** → Saya telah mengajukan rencana penyebaran informasi kepada mentor **Loyal – Menghormati dan mengikuti arahan mentor** → Saya telah menerima masukan dan arahan dari mentor **Akuntabel – Menetapkan rencana yang dapat dipertanggungjawabkan** → Saya telah menyusun rencana final		

				koordinasi informasi (jadwal, format, media)		
		3. Menentukan media penyebarluasan (email, grup kerja, cetakan)	Tersedia Rencana distribusi panduan yang tepat dan menjangkau semua aparatur	**Akuntabel – Menentukan sasaran secara jelas dan tepat** → Saya telah mengidentifikasi sasaran penyebarluasan (staf, bidang tertentu, pegawai baru) **Kompeten – Menguasai pilihan media yang relevan** → Saya telah menganalisis media yang tersedia di organisasi (email dinas, grup kerja, intranet, cetakan) **Adaptif – Menyesuaikan media dengan kebutuhan organisasi** → Saya telah menilai kelebihan dan kekurangan tiap media **Berorientasi Pelayanan – Memastikan informasi sampai dengan mudah kepada pengguna** → Saya telah memilih media yang paling tepat (tunggal atau kombinasi) **Kolaboratif – Memberikan dasar yang jelas untuk koordinasi dengan pihak terkait** → Saya telah mendokumentasikan pilihan media sebagai acuan		

		4. Monitoring penerapan panduan dalam pekerjaan sehari-hari	Tersedia data hasil monitoring	**Akuntabel – Menetapkan indikator yang jelas dan terukur** → Saya telah menyusun rencana monitoring (indikator penerapan, sasaran, jadwal) **Kompeten – Menggunakan metode yang sesuai untuk mengukur penerapan** → Saya telah menentukan metode monitoring (observasi, wawancara, kuesioner) **Loyal – Melaksanakan tugas sesuai arahan dan aturan organisasi** → Saya telah melaksanakan monitoring di lapangan **Adaptif – Merekam dinamika penerapan untuk bahan perbaikan** → Saya telah mencatat temuan monitoring (praktik baik, kendala, ketidaksesuaian) **Berorientasi Pelayanan – Menyediakan data untuk meningkatkan kualitas layanan** → Saya telah menyusun laporan monitoring sebagai dasar evaluasi		
		5. Melaporkan hasil monitoring kepada	Tersedianya laporan	**Akuntabel – Menyajikan data yang dapat dipertanggungjawabkan** →		

		mentor	monitoring	Saya telah menyiapkan bukti pendukung (catatan, kuesioner, tabel, dokumentasi foto) **Loyal – Menghormati arahan dan waktu mentor** → Saya telah mengatur jadwal penyampaian laporan kepada mentor **Berorientasi Pelayanan – Menyajikan laporan dengan cara yang mudah diakses** → Saya telah menyampaikan laporan monitoring kepada mentor (langsung/digital) **Kolaboratif – Membangun komunikasi untuk penyempurnaan hasil** → Saya telah menerima arahan dan masukan mentor **Harmonis – Menerima masukan dengan sikap saling menghargai** → Saya telah menerima masukan mentor secara terbuka		

C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1		Ke-2		Ke- 3		Ke- 4		Ke-5		Ke-6		
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	
1	Berorientasi Pelayanan	0	0	2	2	3	3	5	5	5	5	3	4	**19**
2	Akuntabel	1	1	4	4	5	5	6	6	4	4	4	4	**24**
3	Kompeten	2	2	6	6	4	4	6	6	5	5	3	3	**26**
4	Harmonis	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	**3**
5	Loyal	2	2	2	2	0	0	0	0	3	3	3	3	**10**
6	Adaptif	2	2	5	5	5	5	6	6	4	4	3	4	**26**
7	Kolaboratif	3	3	5	5	5	5	4	4	3	3	3	3	**23**
Jumlah MP yang diaktualisasikan perkegiatan		**11**		**24**		**22**		**27**		**24**		**20**		**Jumlah Rencana 128**
			11		**24**		**22**		**27**		**24**		**23**	**Jumlah Realisasi 131**

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Capaian penyelesaian core isu penerapan Coretax dapat diperoleh setelah seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi selesai dilaksanakan. Berdasarkan hasil evaluasi dan monitoring yang dilakukan melalui diskusi bersama rekan kerja yang sebelumnya menangani proses administrasi perpajakan secara manual, diperoleh gambaran yang jelas mengenai peningkatan efisiensi dan ketepatan proses setelah penerapan panduan teknis Coretax.

KONDISI CORE ISU	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
1. Proses pelaporan dan pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng selama periode Tahun 2025 belum dilakukan Pemindahbukuan. Kondisi ini menyebabkan saldo deposit di akun coretax menumpuk .	1. Setelah pelaksanaan aktualisasi, proses pelaporan dan pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng dilakukan langsung melalui aplikasi Coretax dengan panduan teknis yang telah disusun. Pegawai atau aparatur kini dapat melakukan pelaporan sesuai prosedur yang sudah distandardisasi. Dalam waktu 10 hari telah selesai dilaporkan periode tahun 2025 dari Januari - Oktober
2. Sebelum aktualisasi, sebagian pegawai atau aparatur belum memahami secara menyeluruh alur kerja dan prosedur pelaporan melalui Coretax, sehingga sering terjadi kebingungan dalam mengisi data dan melakukan pelaporan.	2. Setelah aktualisasi, pegawai atau aparatur telah memahami alur kerja dan tata cara pelaporan Coretax dengan baik melalui sosialisasi dan panduan teknis yang disusun. Hal ini membuat proses kerja menjadi lebih terarah, mandiri, dan minim kesalahan.

E. Manfaat Terlesesaikannya Core Isu

Terselesainya core isu melalui penerapan aplikasi Coretax dan penyusunan panduan teknis pelaporan PPh 21 Gaji di BPKPD Kabupaten Kerinci memberikan dampak positif bagi berbagai pihak yang terlibat dalam pengelolaan administrasi perpajakan daerah. Adapun manfaat yang diperoleh antara lain sebagai berikut:

1. Manfaat bagi Individu Peserta

   Bagi individu peserta, penyelesaian core isu ini menjadi sarana penerapan nyata nilai-nilai BerAKHLAK, khususnya dalam aspek kompeten, akuntabel, dan kolaboratif. Melalui penggunaan aplikasi Coretax, peserta memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai alur pemindahbukuan dan pelaporan pajak yang sesuai ketentuan. Proses digitalisasi ini juga menumbuhkan kedisiplinan administrasi karena setiap langkah pelaporan memiliki tahapan dan validasi yang jelas.

   Selain itu, pegawai menjadi lebih terampil dalam memanfaatkan teknologi digital untuk mendukung pekerjaan sehari-hari. Beban kerja manual yang sebelumnya cukup besar kini berkurang, sehingga peserta dapat lebih fokus pada analisis dan pengendalian data. Pembiasaan terhadap sistem digital ini turut mendorong terciptanya budaya kerja yang efisien dan transparan.

2. Manfaat bagi Bidang Pengelola Pajak Daerah

   Bagi bidang pengelola pajak daerah, penerapan Coretax memberikan kejelasan alur kerja dalam proses pelaporan dan pemindahbukuan PPh 21. Seluruh kegiatan mulai dari pengumpulan data, validasi, hingga pelaporan akhir kini dapat dilakukan dalam satu sistem terintegrasi. Koordinasi antar pegawai yang sebelumnya mengandalkan pertukaran berkas fisik kini dapat dilakukan secara digital, sehingga lebih cepat dan minim risiko kesalahan. Selain itu, data yang tersimpan secara elektronik memudahkan

proses monitoring dan rekonsiliasi setiap masa pajak. Sistem Coretax juga membantu memastikan kesesuaian antara data pelaporan dan bukti potong, sehingga akuntabilitas pelaporan meningkat secara signifikan.

3. Manfaat bagi Instansi Pelaksana (BPKPD Kabupaten Kerinci)

   Bagi BPKPD Kabupaten Kerinci, khususnya Subbagian Keuangan, penerapan Coretax membawa peningkatan efisiensi dan ketertiban administrasi perpajakan. Proses pemindahbukuan PPh 21 Gaji menjadi lebih cepat karena dokumen tidak lagi harus diverifikasi secara manual. Seluruh data transaksi terekam dalam sistem dan dapat diakses dengan mudah saat diperlukan.
   Hal ini meminimalisir risiko kehilangan dokumen, kesalahan input, dan keterlambatan pelaporan. Dengan adanya panduan teknis Coretax, pegawai memiliki acuan yang jelas dalam menjalankan tugas, sementara pimpinan dapat melakukan pengawasan dan evaluasi secara real time terhadap kinerja pelaporan pajak. Penerapan ini juga memperkuat citra profesionalisme BPKPD dalam tata kelola keuangan daerah yang transparan dan modern.

4. Manfaat bagi Pemerintah Kabupaten Kerinci

   Secara lebih luas, Pemerintah Kabupaten Kerinci turut merasakan manfaat strategis dari penyelesaian core isu ini. Dengan tertatanya sistem pelaporan dan pemindahbukuan pajak melalui Coretax, kepatuhan dan akurasi pelaporan perpajakan daerah meningkat, yang pada akhirnya berdampak pada kelancaran administrasi keuangan daerah secara keseluruhan.

   Selain mempercepat proses pelaporan, penerapan Coretax juga menjadi bentuk nyata komitmen pemerintah daerah dalam melakukan transformasi digital untuk meningkatkan akuntabilitas, efisiensi, dan kepercayaan publik terhadap tata kelola keuangan Pemerintah Kabupaten Kerinci.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Rencana tindak lanjut setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan, yaitu :

Tabel 4 3 Tabel Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Daya	Keterangan
Melaksanakan evaluasi rutin pelaporan PPh 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng melalui Coretax setelah setiap masa pajak	Laporan hasil evaluasi dan rekomendasi perbaikan proses pelaporan	Setiap akhir masa pajak (bulanan)	Aparatur dan Bendahara Pengeluaran	Internal	Dilaksanakan melalui rapat singkat evaluasi kinerja dan tindak lanjut teknis

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

   Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Pemindahbukuan Pajak Menggunakan Aplikasi Coretax melalui Pembuatan Petunjuk Teknis Panduan Pajak di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Kerinci" dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut:

   a. Penerapan digitalisasi pelaporan pajak melalui aplikasi Coretax terbukti mampu meningkatkan efektivitas, ketepatan, dan transparansi proses pemindahbukuan pajak daerah, khususnya PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Renteng.

      Sebelum kegiatan aktualisasi dilaksanakan, sebagian pegawai belum memahami alur kerja Coretax secara menyeluruh dan masih melakukan proses secara manual.

      Setelah tersusunnya panduan teknis pemindahbukuan, pegawai kini dapat melaksanakan pelaporan dengan lebih cepat, mudah, dan terstandar. Hasil ini berdampak langsung terhadap peningkatan akuntabilitas pengelolaan pajak dan tertib administrasi di lingkungan BPKPD Kabupaten Kerinci.

   b. Selain menghasilkan inovasi berupa panduan teknis, kegiatan ini juga berhasil mewujudkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam enam kegiatan aktualisasi sebagai berikut:

      1) Kegiatan 1 – Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi mencerminkan nilai *Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif,* dan *Kolaboratif*, karena dilakukan dengan komunikasi terbuka, menghargai arahan pimpinan, serta menyesuaikan

rencana aktualisasi dengan kebutuhan organisasi agar hasilnya bermanfaat bagi instansi.

2) Kegiatan 2 – Menginventarisasi kendala penggunaan Coretax dan mengumpulkan masukan aparatur menunjukkan nilai *Kompeten, Adaptif,* dan *Kolaboratif*, karena penulis melakukan analisis permasalahan di lapangan secara cermat, melibatkan rekan kerja lintas bidang, serta beradaptasi terhadap berbagai kondisi pengguna aplikasi.
3) Kegiatan 3 – Menyusun alur kerja pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Renteng pada aplikasi Coretax mencerminkan nilai *Akuntabel, Kompeten,* dan *Loyal*, karena penyusunan alur dilakukan berdasarkan regulasi yang berlaku serta hasil koordinasi dengan bidang terkait. Alur kerja ini menjadi pedoman yang mempermudah pegawai dalam memahami langkah-langkah pelaporan.
4) Kegiatan 4 – Membuat panduan teknis pemindahbukuan pajak pada aplikasi Coretax dalam format digital maupun cetak menunjukkan nilai *Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Adaptif,* dan *Kompeten*, karena panduan ini dibuat untuk memberikan kemudahan bagi pegawai dan memanfaatkan teknologi agar panduan dapat diakses secara cepat dan fleksibel.
5) Kegiatan 5 – Melakukan uji coba menggunakan panduan teknis Coretax dalam praktik langsung menerapkan nilai *Harmonis, Loyal,* dan *Kompeten*, karena pelaksanaan dilakukan secara kolaboratif antarpegawai dengan tujuan memastikan panduan dapat digunakan secara praktis dan efektif dalam proses kerja sehari-hari.
6) Kegiatan 6 – Menyebarluaskan panduan melalui media internal di organisasi (email, grup kerja, atau cetakan) dan melakukan monitoring mencerminkan nilai *Berorientasi*

Pelayanan, Akuntabel, Adaptif, dan *Kolaboratif*, karena penyebaran dilakukan agar seluruh pegawai memiliki pemahaman yang sama, dan hasil penerapan terus dimonitor untuk perbaikan berkelanjutan.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

   Gagasan kreatif yang dikembangkan dalam kegiatan ini adalah "Optimalisasi Pemindahbukuan Pajak melalui Pembuatan Panduan Teknis Coretax". Gagasan ini sejalan dengan upaya Pemerintah Kabupaten Kerinci dalam mewujudkan birokrasi digital yang transparan, efisien, dan akuntabel. Dengan adanya panduan teknis, pegawai memiliki acuan kerja yang jelas dalam melakukan proses pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Renteng. Selain itu, pemanfaatan aplikasi Coretax membantu mempercepat proses administrasi, mengurangi potensi kesalahan input data, dan memudahkan pengawasan oleh pimpinan melalui sistem pelaporan digital yang terintegrasi.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

   Pelaksanaan aktualisasi menghasilkan beberapa capaian nyata sebagai berikut:

   - Pegawai memahami alur kerja pelaporan dan pemindahbukuan pajak melalui Coretax. Sebelumnya pegawai belum mengetahui urutan langkah pelaporan; kini mereka mampu melaksanakan proses dengan benar dan mandiri.
   - Tersusunnya panduan teknis pemindahbukuan Coretax dalam format digital dan cetak yang menjadi rujukan resmi bagi pegawai di lingkungan BPKPD.
   - Efisiensi waktu kerja meningkat. Proses yang sebelumnya memerlukan waktu lama dan bergantung pada bantuan teknis kini dapat diselesaikan lebih cepat dan terarah.

- Koordinasi antarbidang semakin baik, karena penggunaan panduan dan aplikasi yang sama mendorong sinergi antara Bidang Anggaran, Pembendaharaan, dan Pendapatan.
- Peningkatan akuntabilitas dan dokumentasi. Setiap langkah pelaporan kini terdokumentasi di sistem Coretax dan dapat dimonitor oleh pimpinan secara langsung.

Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya meningkatkan kapasitas individu pegawai dalam menggunakan aplikasi perpajakan digital, tetapi juga berkontribusi pada transformasi tata kelola keuangan daerah yang lebih efektif dan transparan.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

   Kegiatan aktualisasi ini menunjukkan pentingnya penguasaan teknologi digital oleh ASN. Penyelenggara pelatihan diharapkan meningkatkan porsi pembelajaran berbasis praktik langsung terkait penggunaan aplikasi pemerintah seperti Coretax, Srikandi, dan SIPD. Dengan demikian, peserta pelatihan akan lebih siap menghadapi tantangan digitalisasi administrasi publik di tempat kerja masing-masing.
2. Untuk Instansi Asal Peserta (BPKPD Kabupaten Kerinci)

   Diharapkan hasil aktualisasi ini dapat diimplementasikan secara berkelanjutan dengan menjadikan panduan teknis Coretax sebagai dokumen resmi pendukung SOP. Instansi juga diharapkan melakukan pembinaan dan monitoring berkala terhadap pelaksanaan panduan, serta memberikan pelatihan tambahan bagi pegawai baru agar memiliki kompetensi yang setara.

   Selain itu, dukungan dari pimpinan sangat penting dalam bentuk penerbitan surat edaran internal atau kebijakan penggunaan Coretax secara wajib, sehingga proses pelaporan pajak di BPKPD dapat berjalan lebih tertib, cepat, dan terdokumentasi dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pembaruan Sistem Inti Administrasi Perpajakan (PSIAP).* Jakarta: Kementerian Keuangan RI.

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2022). *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58/PMK.03/2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan.* Jakarta: Kementerian Keuangan RI.

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2023). *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan Orang Pribadi.* Jakarta: Kementerian Keuangan RI.

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2024). *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Implementasi Sistem Coretax.* Jakarta: Kementerian Keuangan RI.

Republik Indonesia. (2023). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 135. Sekretariat Negara.

Lembaga Administrasi Negara. (2021). Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 712.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan - 1

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

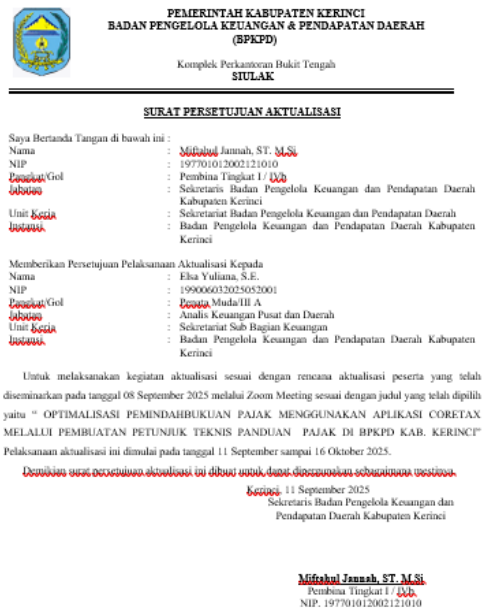
Judul Kegiatan No 1	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi • Tahapan 1 : Membuat Surat persetujuan mentor dan Usulan Jadwal kegiatan Aktualisasi • Tahapan 2 : Melakukan konsultasi kepada mentor • Tahapan 3 : Meminta persetujuan mentor terkait pelaksnaan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 – 12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	Tahapan 1 : Surat persetujuan mentor dan Usulan Jadwal kegiatan Aktualisasi Tahapan 2 : Dokumentasi Tahapan 3 : Surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi usulan jadwal kegiatan aktualisasi

A. Uraian Kegiatan :

Tahapan 1 :

Pada hari Rabu tanggal 10 September 2025, setelah menyelesaikan seminar pada 8 September 2025, Penulis dengan teliti dan penuh tanggung jawab mulai menyusun Surat Persetujuan Mentor beserta Usulan Jadwal Kegiatan Aktualisasi. **(Harmonis)** Saya menyusun redaksi surat serta usulan jadwal dengan bahasa formal, jelas, dan sistematis sehingga mudah dipahami serta sesuai kaidah penulisan resmi. **(Kompeten)** Dalam penyusunan usulan jadwal kegiatan aktualisasi, saya menguraikan rincian tahapan kegiatan, alokasi waktu, serta target capaian secara realistis dan terukur. **(Kolaboratif)** Kegiatan yang dilakukan adalah menyiapkan dokumen pendukung dalam bentuk print-out maupun file digital, kemudian mengomunikasikannya kepada mentor untuk memperoleh persetujuan, arahan, serta masukan yang akan memperkuat kelancaran pelaksanaan aktualisasi.

Output :



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN & PENDAPATAN DAERAH
(BPKPD)

Komplek Perkantoran Bukit Tengah
SIULAK

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya Bertanda Tangan di bawah ini :

Nama	:	Miftahul Jannah, ST. M.Si.
NIP	:	197701012002121010
Pangkat/Gol	:	Pembina Tingkat I / IVb
Jabatan	:	Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci
Unit Kerja	:	Sekretariat Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah
Instansi	:	Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi Kepada

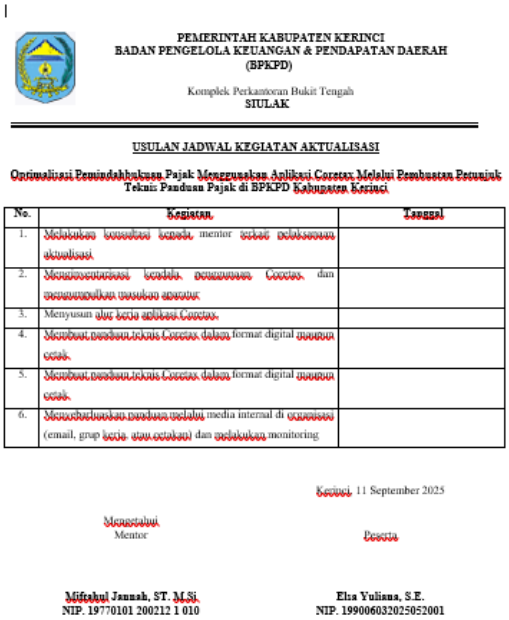
Nama	:	Elsa Yuliana, S.E.
NIP	:	199006032025052001
Pangkat/Gol	:	Penata Muda/III A
Jabatan	:	Analis Keuangan Pusat dan Daerah
Unit Kerja	:	Sekretariat Sub Bagian Keuangan
Instansi	:	Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rencana aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 08 September 2025 melalui Zoom Meeting sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu " OPTIMALISASI PEMINDAHBUKUAN PAJAK MENGGUNAKAN APLIKASI CORETAX MELALUI PEMBUATAN PETUNJUK TEKNIS PANDUAN PAJAK DI BPKPD KAB. KERINCI" Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai pada tanggal 11 September sampai 16 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 11 September 2025
Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci

Miftahul Jannah, ST. M.Si.
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 197701012002121010



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN & PENDAPATAN DAERAH
(BPKPD)

Komplek Perkantoran Bukit Tengah
SIULAK

USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Optimalisasi Pemindahbukuan Pajak Menggunakan Aplikasi Coretax Melalui Pembuatan Petunjuk Teknis Panduan Pajak di BPKPD Kabupaten Kerinci

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	
2.	Mengidentifikasi terkait pemanfaatan Coretax dan mengumpulkan masukan aparatur	
3.	Menyusun alur kerja aplikasi Coretax.	
4.	Membuat panduan teknis Coretax dalam format digital maupun cetak.	
5.	Membuat panduan teknis Coretax dalam format digital maupun cetak.	
6.	Mendistribusikan panduan melalui media internal di organisasi (email, grup kerja, atau cetakan) dan melakukan monitoring	

Kerinci, 11 September 2025

Menyetujui
Mentor

Peserta

Miftahul Jannah, ST. M.Si.
NIP. 19770101 200212 1 010

Elsa Yuliana, S.E.
NIP. 199006032025052001

Tahapan 2 :

Pada hari Kamis 11 September 2025, saya mulai melakukan kegiatan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang sedang saya susun. aktualisasi serta referensi yang relevan, sekaligus melibatkan mentor sebagai pihak yang berpengalaman dalam memberikan arahan dan masukan yang konstruktif **(Kolaboratif).** Selain itu, saya menyesuaikan jalannya diskusi dengan arahan mentor, menerima setiap masukan yang diberikan, serta menyesuaikan rencana kerja sesuai kebutuhan organisasi dan kondisi di lapangan **(Adaptif).** Konsultasi ini tidak hanya berfungsi sebagai sarana mendapatkan persetujuan, tetapi juga sebagai upaya penyelarasan pemahaman agar pelaksanaan aktualisasi dapat berjalan lancar, efektif, dan sesuai tujuan yang diharapkan. (Akuntabel) Saya mencatat dengan rapi setiap saran, masukan, dan persetujuan yang diberikan mentor sebagai bentuk tanggung jawab dan bukti pelaksanaan konsultasi yang dapat dipertanggungjawabkan. **(Loyal)** Saya menghormati arahan dan keputusan mentor, serta menjadikannya pedoman utama dalam menyempurnakan rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan. Konsultasi ini tidak hanya berfungsi sebagai

sarana mendapatkan persetujuan, tetapi juga sebagai upaya penyelarasan pemahaman agar pelaksanaan aktualisasi dapat berjalan lancar, efektif, dan sesuai tujuan yang diharapkan.

Output :



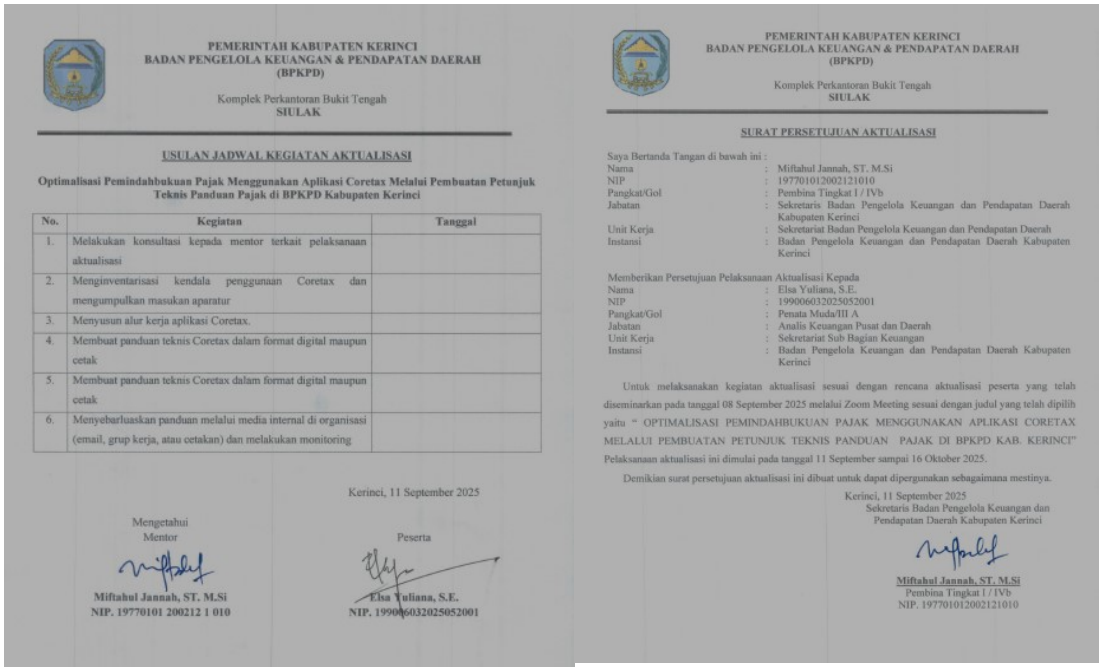


Tahapan 3 :

Pada hari Kamis, 11 September 2025 pada pukul 09.30 WIB, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menyiapkan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi beserta usulan jadwal kegiatan aktualisasi melalui konsultasi dengan mentor, bertempat di ruang kerja mentor. Selama proses konsultasi, saya menerima masukan dari mentor mengenai redaksi surat serta penyesuaian jadwal kegiatan, sehingga dokumen yang dihasilkan lebih tepat sasaran dan sesuai kebutuhan organisasi **(Kolaboratif).** Saya juga menunjukkan sikap terbuka untuk menyesuaikan isi surat dan jadwal berdasarkan arahan mentor serta kondisi di lapangan agar pelaksanaan aktualisasi dapat berjalan efektif **(Adaptif).** Selain itu, saya menghargai setiap arahan yang diberikan mentor dan menjadikannya sebagai pedoman utama dalam penyempurnaan surat maupun jadwal kegiatan **(Loyal).** Kegiatan ini bertujuan memastikan tersedianya surat persetujuan yang sah serta jadwal kegiatan aktualisasi yang sistematis, realistis, dan dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan aktualisasi. **(Kompeten)** Saya mengumpulkan data pendukung, memahami regulasi terkait, serta menyusun jadwal kegiatan yang terukur dan

realistis agar dokumen yang dibuat dapat dipertanggungjawabkan serta menjadi pedoman yang tepat.

Output :



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN & PENDAPATAN DAERAH
(BPKPD)

Komplek Perkantoran Bukit Tengah
SIULAK

USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Optimalisasi Pemindahbukuan Pajak Menggunakan Aplikasi Coretax Melalui Pembuatan Petunjuk Teknis Panduan Pajak di BPKPD Kabupaten Kerinci

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	
2.	Menginventarisasi kendala penggunaan Coretax dan mengumpulkan masukan aparatur	
3.	Menyusun alur kerja aplikasi Coretax.	
4.	Membuat panduan teknis Coretax dalam format digital maupun cetak	
5.	Membuat panduan teknis Coretax dalam format digital maupun cetak	
6.	Menyebarluaskan panduan melalui media internal di organisasi (email, grup kerja, atau cetakan) dan melakukan monitoring	

Kerinci, 11 September 2025

Mengetahui
Mentor

Miftahul Jannah, ST. M.Si
NIP. 19770101 200212 1 010

Peserta

Elsa Yuliana, S.E.
NIP. 19900603202505 2001

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN & PENDAPATAN DAERAH
(BPKPD)

Komplek Perkantoran Bukit Tengah
SIULAK

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya Bertanda Tangan di bawah ini :
Nama : Miftahul Jannah, ST. M.Si
NIP : 197701012002121010
Pangkat/Gol : Pembina Tingkat I / IVb
Jabatan : Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci
Unit Kerja : Sekretariat Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah
Instansi : Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci

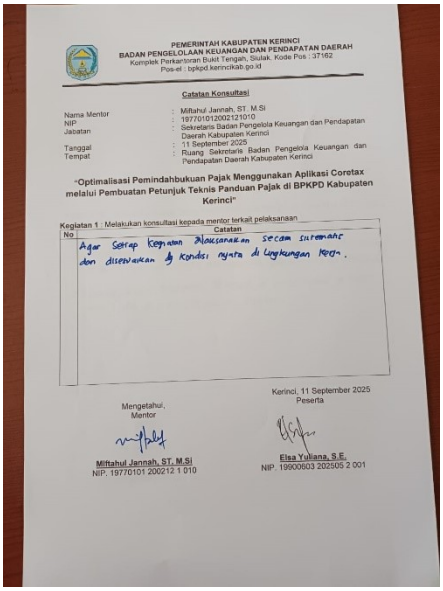
Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi Kepada
Nama : Elsa Yuliana, S.E.
NIP : 19900603202505 2001
Pangkat/Gol : Penata Muda/III A
Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah
Unit Kerja : Sekretariat Sub Bagian Keuangan
Instansi : Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rencana aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 08 September 2025 melalui Zoom Meeting sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu " OPTIMALISASI PEMINDAHBUKUAN PAJAK MENGGUNAKAN APLIKASI CORETAX MELALUI PEMBUATAN PETUNJUK TEKNIS PANDUAN PAJAK DI BPKPD KAB. KERINCI" Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai pada tanggal 11 September sampai 16 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 11 September 2025
Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci

Miftahul Jannah, ST. M.Si
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 197701012002121010



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos : 37162
Pos-el : bpkpd.kerincikab.go.id

Catatan Konsultasi

Nama Mentor : Miftahul Jannah, ST. M.Si
NIP : 197701012002121010
Jabatan : Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci
Tanggal : 11 September 2025
Tempat : Ruang Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci

"Optimalisasi Pemindahbukuan Pajak Menggunakan Aplikasi Coretax melalui Pembuatan Petunjuk Teknis Panduan Pajak di BPKPD Kabupaten Kerinci"

Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan

No.	Catatan
	Agar setiap kegiatan dilaksanakan secara sistematis dan disesuaikan dg kondisi nyata di Lingkungan Kerja.

Kerinci, 11 September 2025
Peserta

Mengetahui,
Mentor

Miftahul Jannah, ST. M.Si
NIP. 19770101 200212 1 010

Elsa Yuliana, S.E.
NIP. 19900603 202505 2 001

B. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan Kepala Daerah

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi untuk meningkatkan pemahaman aparatur terhadap pemindahbukuan pada aplikasi Coretax bermanfaat dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan Kepala Daerah Kabupaten Kerinci. Kegiatan ini memperkuat profesionalisme birokrasi, meningkatkan akurasi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, serta mendorong pelayanan publik yang adaptif dan transparan. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya memperbaiki kinerja internal BPKPD, tetapi juga mendukung terwujudnya pembangunan daerah yang berdaya saing dan berkesinambungan.

C. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND

Adapun dampak yang terjadi jika pelaksanaan aktualisasi tidak berdasarkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK, maka permasalahan kurangnya pemahaman aparatur terhadap pemindahbukuan pada aplikasi Coretax tidak akan terselesaikan. Hal ini berpotensi menimbulkan kesalahan administrasi, keterlambatan pelayanan, serta menurunnya akurasi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Dampak tersebut tidak hanya melemahkan kinerja BPKPD Kabupaten Kerinci, tetapi juga dapat mengurangi kepercayaan OPD dan masyarakat terhadap kualitas pelayanan pemerintah daerah.

Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan - 2

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 2	Menginventarisasi kendala penggunaan Coretax dan mengumpulkan masukan aparatur • Tahapan 1 : Menyusun daftar pertanyaan panduan (fitur sulit, error, alur kerja membingungkan) • Tahapan 2 : Menentukan metode pengumpulan data (wawancara, diskusi, kuesioner). • Tahapan 3 : Melaksanakan pengumpulan masukan dari aparatur • Tahapan 4 : Mengelompokkan kendala dan menyusun prioritas • Tahapan 5 : Membuat laporan inventarisasi kendala sebagai dasar penyusunan panduan teknis • Tahapan 6 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang telah disiapkan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 - 26 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	Tahapan 1 : Membuat Draft daftar pertanyaan/inventarisasi awal permasalahan penggunaan aplikasi Coretax Tahapan 2 : Membuat Metode pengumpulan data yang efektif dan sesuai kebutuhan (pedoman wawancara, format diskusi, atau kuesioner) Tahapan 3 : Data/kendala nyata yang dialami aparatur dalam penggunaan aplikasi Coretax (hasil wawancara, diskusi, atau kuesioner) Tahapan 4 : Daftar kendala yang terstruktur berdasarkan kategori (teknis, prosedural, pemahaman) beserta skala prioritas penanganannya.

	Tahapan 5 : Dokumen laporan inventarisasi kendala penggunaan aplikasi Coretax yang sistematis, valid, dan dapat dijadikan acuan penyusunan panduan teknis user-friendly Tahapan 6 : Masukan, saran, dan rekomendasi perbaikan dari mentor untuk penyempurnaan bahan/dokumen yang disiapkan

Uraian Kegiatan :

Tahapan 1 :

Pada hari Senin tanggal 15 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menyusun *draft* daftar pertanyaan atau inventarisasi awal permasalahan terkait penggunaan aplikasi Coretax. Dalam proses penyusunan, saya berupaya merumuskan pertanyaan dengan bahasa yang sopan, lugas, dan mudah dipahami agar responden merasa nyaman dalam memberikan jawaban, sekaligus menciptakan suasana komunikasi yang terbuka dan saling menghargai.

(Kompeten) Saya menyusun daftar pertanyaan dengan memperhatikan aspek substansi dan tujuan pengumpulan data, mencakup kendala teknis, prosedural, serta pemahaman aparatur terhadap fitur dan fungsi aplikasi Coretax. Setiap pertanyaan dirancang secara sistematis untuk menggali informasi yang akurat dan relevan dengan kebutuhan analisis perbaikan kinerja.**(Kolaboratif)** Dalam penyusunan *draft* inventarisasi awal ini, saya berkoordinasi dengan mentor dan beberapa aparatur yang telah berpengalaman menggunakan aplikasi Coretax untuk memastikan pertanyaan yang disusun sesuai dengan kondisi nyata di lapangan. Saya juga menerima masukan mengenai bentuk pertanyaan yang paling efektif untuk memperoleh data yang mendalam dan dapat diukur. **(Adaptif)** Saya menyesuaikan bentuk dan gaya penyusunan pertanyaan dengan karakteristik responden, baik dari segi tingkat pemahaman terhadap aplikasi maupun pengalaman penggunaannya, sehingga instrumen yang dihasilkan dapat digunakan secara fleksibel di berbagai satuan kerja. **(Akuntabel)** Setiap hasil penyusunan *draft* daftar pertanyaan saya

dokumentasikan secara tertulis dan disimpan dalam bentuk digital untuk memastikan keterlacakan dan transparansi proses penyusunan. Saya juga memberikan keterangan tambahan pada setiap bagian daftar pertanyaan untuk menjelaskan tujuan dan relevansi butir tersebut terhadap identifikasi masalah, sehingga dokumen dapat dipertanggungjawabkan secara penuh.

Output :

Daftar pertanyaan/inventarisasi awal permasalahan penggunaan aplikasi Coretax

A. Fitur Sulit

1 Apakah ada fitur Coretax yang sulit digunakan?
2 Apakah menu dan istilah di aplikasi mudah dipahami?
3 Apakah Anda sering membutuhkan bantuan rekan/atasan saat menggunakan Coretax?

B. Error

4 Apakah Anda sering mengalami error saat menggunakan Coretax?
5 Apakah pesan error mudah dipahami?
6 Apakah Anda memiliki cara tertentu untuk mengatasi error?

C. Alur Kerja

8 Apakah ada proses yang terasa panjang atau rumit?
9 Apakah Anda pernah bingung saat berpindah menu atau mengisi data?

Tahapan 2 :

Pada hari Jumat tanggal 15 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menyusun metode pengumpulan data yang efektif dan sesuai kebutuhan, yang

mencakup pedoman wawancara, format diskusi, serta rancangan kuesioner terkait penggunaan aplikasi Coretax.

(Kompeten) Saya menyusun instrumen pengumpulan data dengan memperhatikan tujuan utama kegiatan, yaitu menggali informasi faktual mengenai kendala dan pengalaman aparatur dalam menggunakan aplikasi Coretax. Setiap format — baik wawancara, diskusi, maupun kuesioner — dirancang dengan struktur yang jelas, mulai dari pengantar, daftar pertanyaan inti, hingga ruang catatan tambahan untuk menangkap detail penting yang muncul selama proses pengumpulan data.

(Adaptif) Saya menyesuaikan teknik pengumpulan data dengan kondisi dan karakteristik responden di masing-masing bidang kerja. Untuk aparatur yang lebih nyaman berdiskusi, saya menyiapkan format yang interaktif; sedangkan untuk responden dengan waktu terbatas, saya siapkan kuesioner digital yang praktis diisi. Penyesuaian ini dilakukan agar proses pengumpulan data tetap efisien tanpa mengurangi kualitas informasi yang diperoleh. **(Akuntabel)** Semua rancangan metode, pedoman wawancara, dan kuesioner yang telah disusun saya dokumentasikan secara tertulis dan disimpan dalam bentuk digital. Setiap versi dokumen dilengkapi dengan catatan penyusunan serta alasan pemilihan metode, sehingga proses ini dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan secara transparan. Kegiatan ini bertujuan menghasilkan metode pengumpulan data yang efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pelaksanaan aktualisasi. Dengan adanya instrumen yang terstruktur dan fleksibel, proses pengumpulan data dapat berjalan lebih lancar, menghasilkan informasi yang valid, serta menjadi dasar kuat dalam penyusunan analisis permasalahan dan panduan teknis aplikasi Coretax. **(Loyal)** Saya melaksanakan penyusunan metode ini dengan penuh tanggung jawab dan berpegang pada arahan mentor serta ketentuan instansi. Setiap langkah yang diambil saya pastikan selaras dengan tujuan organisasi, yaitu mendukung peningkatan kinerja aparatur melalui optimalisasi penggunaan aplikasi Coretax. Saya juga menjaga integritas dalam pengumpulan data dengan memastikan kerahasiaan informasi responden serta tidak memanipulasi hasil yang diperoleh.

Output :

Daftar pertanyaan/inventarisasi awal permasalahan penggunaan aplikasi Coretax

No	Pertanyaan	Jawaban (Ya/Tidak)	Komentar Singkat
A. Fitur Sulit			
1	Apakah ada fitur Coretax yang sulit digunakan?	☐ Ya ☐ Tidak	.....
2	Apakah menu dan istilah di aplikasi mudah dipahami?	☐ Ya ☐ Tidak	.....
3	Apakah Anda sering membutuhkan bantuan rekan/atasan saat menggunakan Coretax?	☐ Ya ☐ Tidak	.....
B. Error			
4	Apakah Anda sering mengalami error saat menggunakan Coretax?	☐ Ya ☐ Tidak	.....
5	Apakah pesan error mudah dipahami?	☐ Ya ☐ Tidak	.....
6	Apakah Anda memiliki cara tertentu untuk mengatasi error?	☐ Ya ☐ Tidak	.....
C. Alur Kerja			
8	Apakah ada proses yang terasa panjang atau rumit?	☐ Ya ☐ Tidak	.....
9	Apakah Anda pernah bingung saat berpindah menu atau mengisi data?	☐ Ya ☐ Tidak	.....

Tahapan 3 :

Pada hari Rabu tanggal 17 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk mengumpulkan dan menganalisis data mengenai kendala nyata yang dialami aparatur dalam penggunaan aplikasi Coretax, melalui hasil wawancara, diskusi kelompok, dan kuesioner. **(Kolaboratif)** Kegiatan ini dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak, baik aparatur pelaksana maupun staf administrasi yang sering menggunakan aplikasi Coretax. **(Adaptif)** Saya menyesuaikan metode penggalian informasi sesuai karakter responden. Untuk aparatur yang terbiasa bekerja dengan aplikasi, saya menggali informasi teknis secara mendalam, sedangkan untuk yang kurang familiar, saya menggunakan pendekatan lebih sederhana dan komunikatif agar kendala mereka dapat tergambarkan dengan jelas. Penyesuaian ini memastikan bahwa data yang diperoleh benar-benar merefleksikan kondisi lapangan secara menyeluruh. **(Loyal)** Saya menempatkan hasil pengumpulan data ini sebagai dasar perbaikan bersama untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas organisasi.

Semua informasi yang diperoleh saya kelola secara etis, dengan menjaga kerahasiaan responden dan menggunakan data semata-mata untuk kepentingan perbaikan kinerja. **(Kompeten)** Saya melakukan analisis terhadap hasil wawancara dan kuesioner dengan menelaah jenis kendala yang muncul, kemudian mengelompokkannya ke dalam kategori teknis (seperti error sistem dan kesulitan login), prosedural (seperti kesalahan input data atau alur yang membingungkan), dan pemahaman (seperti kurangnya pelatihan atau panduan yang jelas). Langkah ini saya lakukan agar data dapat digunakan secara efektif untuk penyusunan rekomendasi solusi dan panduan teknis yang lebih baik. **(Akuntabel)** Dokumentasi ini disusun dengan rapi agar dapat diverifikasi, dipertanggungjawabkan, dan menjadi dasar dalam penyusunan laporan hasil analisis kendala aplikasi Coretax.

Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh gambaran nyata mengenai kendala yang dihadapi aparatur dalam penggunaan aplikasi Coretax, sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan panduan teknis yang lebih efektif. Dengan demikian, hasil kegiatan ini diharapkan dapat membantu meningkatkan kemudahan, kecepatan, dan akurasi kerja aparatur dalam melaksanakan tugas pemindahbukuan pajak melalui aplikasi Coretax.

Output :





Tahapan 4 :

Pada hari Rabu, 17 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menyusun daftar kendala yang dialami aparatur dalam penggunaan aplikasi Coretax, berdasarkan hasil wawancara, diskusi, dan kuesioner yang telah dikumpulkan sebelumnya.

(Kolaboratif) Penyusunan daftar kendala dilakukan bersama beberapa aparatur yang memiliki pengalaman langsung dalam penggunaan aplikasi Coretax. Kami menelaah setiap data yang telah diperoleh, kemudian mengelompokkannya secara sistematis ke dalam tiga kategori utama, yaitu kendala teknis (seperti error sistem dan gangguan jaringan), kendala prosedural (seperti alur kerja yang panjang dan membingungkan), serta kendala pemahaman (seperti kurangnya pelatihan dan panduan yang jelas). Diskusi yang terjalin menghasilkan pemetaan permasalahan yang lebih akurat dan komprehensif. **(Kompeten)** Saya memastikan daftar kendala disusun dengan pendekatan analitis, dengan mempertimbangkan aspek teknis, urgensi pekerjaan, serta keterkaitan antar proses dalam aplikasi. Selain itu, setiap kategori dilengkapi dengan deskripsi singkat dan contoh nyata untuk memudahkan pembaca memahami konteks permasalahan yang sebenarnya dihadapi aparatur. **(Akuntabel)** Semua data yang digunakan dalam penyusunan daftar kendala bersumber dari hasil wawancara dan dokumentasi yang telah diverifikasi sebelumnya. Proses klasifikasi dan penentuan prioritas disertai catatan alasan dan bukti pendukung yang jelas, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan serta menjadi dasar pengambilan keputusan yang transparan. **(Berorientasi Pelayanan)** Penyusunan daftar kendala ini tidak hanya bertujuan untuk mendeskripsikan permasalahan, tetapi juga untuk meningkatkan kualitas layanan internal kepada aparatur pengguna aplikasi Coretax. Dengan daftar kendala yang terstruktur dan berbasis prioritas, diharapkan proses perbaikan dapat dilakukan secara lebih cepat, tepat sasaran, dan memberikan dampak langsung terhadap kemudahan serta kelancaran aparatur dalam menjalankan tugas pelayanan publik.

Kegiatan ini menghasilkan daftar kendala yang sistematis, valid, dan mudah dipahami, yang menjadi acuan penting dalam penyusunan strategi perbaikan serta

panduan teknis lanjutan. Melalui kegiatan ini, upaya peningkatan kualitas penggunaan aplikasi Coretax dapat dilakukan secara terukur, kolaboratif, dan berorientasi pada kepuasan pengguna.

Output :

Daftar Kendala Penggunaan Coretax

No	Kategori	Kendala	Dampak	Skala Prioritas*
1	Teknis	Sering gagal login atau data tidak tersimpan	Menghambat input data dan menunda pekerjaan	Tinggi
2	Teknis	Pesan error tidak jelas dan sulit dipahami	Membingungkan pengguna, memperlambat penyelesaian	Sedang
3	Teknis	Integrasi dengan aplikasi lain (e-Bupot, e-Faktur, DJP Online) sering bermasalah	Laporan tidak sinkron, rawan kesalahan data	Tinggi
4	Prosedural	Alur kerja Coretax tidak sepenuhnya sesuai SOP unit kerja	Membuat proses kerja lebih panjang	Sedang
5	Prosedural	Input data dan pelaporan terasa berulang-ulang	Meningkatkan beban kerja aparat	Tinggi
6	Prosedural	Transisi antar menu tidak intuitif	Menyulitkan navigasi	Sedang
7	Pemahaman	Banyak istilah teknis pajak yang membingungkan	Pegawai kesulitan memahami instruksi	Tinggi
8	Pemahaman	Aparat baru kesulitan mempelajari alur kerja Coretax	Membutuhkan waktu adaptasi lebih lama	Sedang
9	Pemahaman	Panduan teknis dalam aplikasi minim	Sulit digunakan secara mandiri	Tinggi

Tahapan 5 :

Pada hari Kamis, 18 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menyusun dokumen laporan inventarisasi kendala penggunaan aplikasi Coretax berdasarkan hasil pengumpulan data melalui wawancara, diskusi, dan kuesioner yang telah dilakukan sebelumnya.

(Kolaboratif) Saya melibatkan masukan dari aparatur yang telah berpartisipasi dalam proses pengumpulan data untuk memastikan laporan menggambarkan kondisi nyata di lapangan. **(Adaptif)** Dalam penyusunan laporan, saya menyesuaikan tampilan dan gaya penyajian data dengan kebutuhan pengguna, menggunakan format tabel dan ringkasan visual agar mudah dibaca dan dipahami. Saya juga menambahkan catatan interpretatif pada setiap bagian untuk membantu pembaca memahami akar permasalahan dan arah perbaikan yang disarankan. **(Kompeten)** Saya memastikan bahwa laporan disusun dengan struktur yang logis dan metodologis: dimulai dari pendahuluan, metode pengumpulan data, hasil inventarisasi kendala, analisis kategori, hingga kesimpulan dan rekomendasi. Pendekatan ini memperkuat kualitas dokumen sebagai acuan kerja dan rujukan resmi dalam penyusunan panduan teknis Coretax di tahap selanjutnya. **(Berorientasi Pelayanan)** Laporan inventarisasi ini disusun dengan tujuan utama

memberikan dasar yang kuat bagi penyusunan panduan teknis yang user-friendly, sehingga dapat membantu aparatur memahami dan mengoperasikan aplikasi Coretax dengan lebih mudah, cepat, dan tepat. Dengan adanya laporan yang terstruktur dan mudah dipahami, diharapkan proses penyusunan panduan lanjutan menjadi lebih efisien dan mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui sistem yang lebih responsif dan ramah pengguna.

Kegiatan ini menghasilkan dokumen laporan inventarisasi kendala yang sistematis, valid, dan aplikatif, yang tidak hanya berfungsi sebagai catatan hasil identifikasi masalah, tetapi juga menjadi landasan utama dalam pengembangan solusi serta panduan teknis Coretax yang lebih efektif dan berorientasi pada kebutuhan pengguna.

Output :

Daftar pertanyaan/inventarisasi awal permasalahan penggunaan aplikasi Coretax dan Jawaban

No	Pertanyaan	Jawaban	Komentar Singkat
1	Apakah ada fitur Coretax yang sulit digunakan?	Ya	Paling sering di PPh 21 dan SPT Tahunan
2	Apakah menu dan istilah di aplikasi mudah dipahami?	Tidak	Banyak istilah teknis pajak yang membingungkan
3	Apakah Anda sering membutuhkan bantuan rekan/atasan saat menggunakan Coretax?	Ya	Biasanya saat input data pegawai
4	Apakah Anda sering mengalami error saat menggunakan Coretax?	Ya	Sering gagal login atau data tidak tersimpan
5	Apakah pesan error mudah dipahami?	Tidak	Pesan terlalu teknis dan tidak menjelaskan solusi
6	Apakah Anda memiliki cara tertentu untuk mengatasi error?	Ya	Biasanya refresh halaman atau ulang login
8	Apakah ada proses yang terasa panjang atau rumit?	Ya	Input data dan pelaporan terasa berulang-ulang
9	Apakah Anda pernah bingung saat berpindah menu atau mengisi data?	Ya	Transisi antar menu kurang jelas

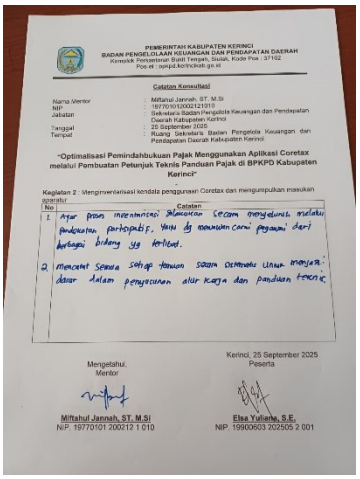
Tahapan 6 :

Pada hari Kamis, 25 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menerima dan menindaklanjuti masukan, saran, serta rekomendasi perbaikan dari mentor terkait bahan dan dokumen yang telah saya siapkan sebelumnya, meliputi draft laporan inventarisasi kendala dan kerangka panduan teknis penggunaan aplikasi Coretax. **(Kolaboratif)** Kegiatan dilaksanakan melalui sesi diskusi langsung bersama mentor, di mana saya memaparkan isi dokumen dan menjelaskan logika penyusunan serta struktur yang digunakan. Mentor memberikan berbagai arahan dan saran konstruktif, seperti penyempurnaan susunan kalimat agar lebih jelas, penyederhanaan istilah teknis, serta penambahan contoh konkret untuk memperkuat pemahaman pengguna. Saya mencatat setiap masukan tersebut secara sistematis agar dapat diterapkan secara efektif pada tahap revisi berikutnya. **(Adaptif)** Saya menyesuaikan gaya penyusunan dan format dokumen sesuai dengan rekomendasi mentor agar hasilnya lebih komunikatif, mudah dipahami, dan sesuai dengan kebutuhan aparatur di lapangan. Beberapa bagian laporan yang semula terlalu teknis saya ubah menjadi lebih ringkas, dengan tambahan tabel dan penjelasan visual yang membantu mempercepat pemahaman. Saya juga memperbaiki urutan alur pada kerangka panduan agar mengikuti logika penggunaan aplikasi yang lebih realistis dan efisien. **(Kompeten)** Saya melakukan peninjauan ulang terhadap seluruh isi dokumen untuk memastikan bahwa hasil revisi sesuai dengan kaidah penulisan yang baik, sistematis, dan relevan dengan konteks penggunaan aplikasi Coretax. Proses penyempurnaan dilakukan dengan memperhatikan keseimbangan antara aspek teknis, prosedural, dan kemudahan pemahaman, sehingga dokumen akhir dapat dijadikan acuan praktis oleh aparatur.

Kegiatan ini menghasilkan dokumen yang lebih sempurna, komunikatif, dan berorientasi pada kemudahan pengguna, sebagai hasil dari kolaborasi konstruktif antara mentee dan mentor. Proses penerimaan dan penerapan masukan ini tidak hanya meningkatkan kualitas dokumen, tetapi juga memperkuat sikap profesional, adaptif, dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan aktualisasi.

Output :





PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

Catatan Konsultasi

"Optimalisasi Pemindahbukuan Pajak Menggunakan Aplikasi Coretax melalui Pembuatan Petunjuk Teknis Panduan Pajak di BPKPD Kabupaten Kerinci"

Kerinci, 25 September 2025

Mengetahui,
Mentor

Miftahul Jannah, ST, M.SI

Peserta

Elsa Yuliana, S.E.

B. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan Kepala Daerah

Pelaksanaan kegiatan menginventarisasi kendala penggunaan aplikasi Coretax dan mengumpulkan masukan dari aparatur memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi dan misi Kepala Daerah**,** khususnya dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel. Melalui kegiatan ini, diperoleh data faktual mengenai hambatan teknis, prosedural, dan pemahaman yang dihadapi aparatur dalam penggunaan sistem perpajakan daerah berbasis digital. Hasil inventarisasi tersebut menjadi dasar penting bagi penyusunan strategi perbaikan dan peningkatan kapasitas aparatur, sehingga penggunaan aplikasi Coretax dapat berjalan lebih optimal dan mendukung efisiensi pengelolaan pendapatan daerah.

Kegiatan ini juga sejalan dengan misi Kepala Daerah dalam memperkuat reformasi birokrasi dan digitalisasi layanan publik. Dengan mengidentifikasi kendala secara sistematis, pemerintah daerah dapat melakukan langkah perbaikan yang tepat sasaran—baik melalui pelatihan, panduan teknis, maupun peningkatan infrastruktur sistem. Hal ini berdampak langsung pada peningkatan

kualitas pelayanan publik di bidang perpajakan daerah, serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap transparansi dan profesionalitas aparatur pemerintah.

Selain itu, kegiatan ini mendukung tujuan Kepala Daerah untuk membangun sumber daya aparatur yang kompeten, responsif, dan berorientasi pelayanan. Melalui proses pengumpulan masukan secara terbuka, aparatur dilibatkan secara aktif dalam memberikan umpan balik terhadap sistem yang mereka gunakan, sehingga tercipta budaya kerja yang kolaboratif dan partisipatif.

Dengan demikian, kegiatan inventarisasi kendala dan pengumpulan masukan ini tidak hanya berfungsi sebagai evaluasi teknis, tetapi juga menjadi langkah strategis dalam memperkuat tata kelola pemerintahan daerah berbasis digital, meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, serta mutu layanan publik**,** yang secara langsung mendukung terwujudnya visi Kepala Daerah untuk pemerintahan yang maju, transparan, dan melayani masyarakat secara profesional.

C. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND

Apabila kegiatan menginventarisasi kendala penggunaan aplikasi Coretax dan mengumpulkan masukan dari aparatur tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), maka akan menimbulkan berbagai dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat.

Bagi satuan kerja, kegiatan inventarisasi yang tidak dilandasi nilai Akuntabel dan Kompeten akan menghasilkan data yang tidak akurat, tidak terdokumentasi dengan baik, dan tidak dapat dijadikan dasar untuk penyusunan solusi yang efektif. Akibatnya, kendala yang dihadapi aparatur dalam penggunaan aplikasi Coretax akan terus berulang, menghambat efisiensi kerja,

dan menurunkan kualitas tata kelola administrasi perpajakan daerah. Kurangnya sikap Kolaboratif dan Adaptif juga dapat menyebabkan minimnya komunikasi dan inovasi dalam menemukan solusi atas permasalahan yang dihadapi, sehingga satuan kerja gagal membangun budaya kerja yang saling mendukung dan responsif terhadap perubahan teknologi.

Sementara bagi masyarakat, tidak diterapkannya nilai Berorientasi Pelayanan dan Loyal akan berdampak pada menurunnya kualitas layanan publik di bidang perpajakan daerah. Proses administrasi yang lambat, kesalahan input data, atau kebingungan aparatur dalam menggunakan sistem dapat menimbulkan ketidakpuasan dan menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap profesionalitas pemerintah daerah. Selain itu, tanpa penerapan nilai Harmonis, proses pengumpulan masukan dari aparatur berpotensi dilakukan secara tertutup atau tidak objektif, sehingga kebijakan perbaikan yang dihasilkan tidak mencerminkan kebutuhan riil pengguna di lapangan.

Secara keseluruhan, jika kegiatan ini tidak dilaksanakan dengan menjunjung tinggi Nilai-Nilai Dasar ASN, maka tujuan utama digitalisasi sistem perpajakan daerah untuk menciptakan tata kelola yang transparan, efisien, dan akuntabel tidak akan tercapai. Hal ini berpotensi menurunkan kinerja organisasi, menghambat reformasi birokrasi, dan mengurangi kualitas pelayanan publik yang seharusnya mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dalam mewujudkan pemerintahan yang profesional dan melayani.

Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan - 3

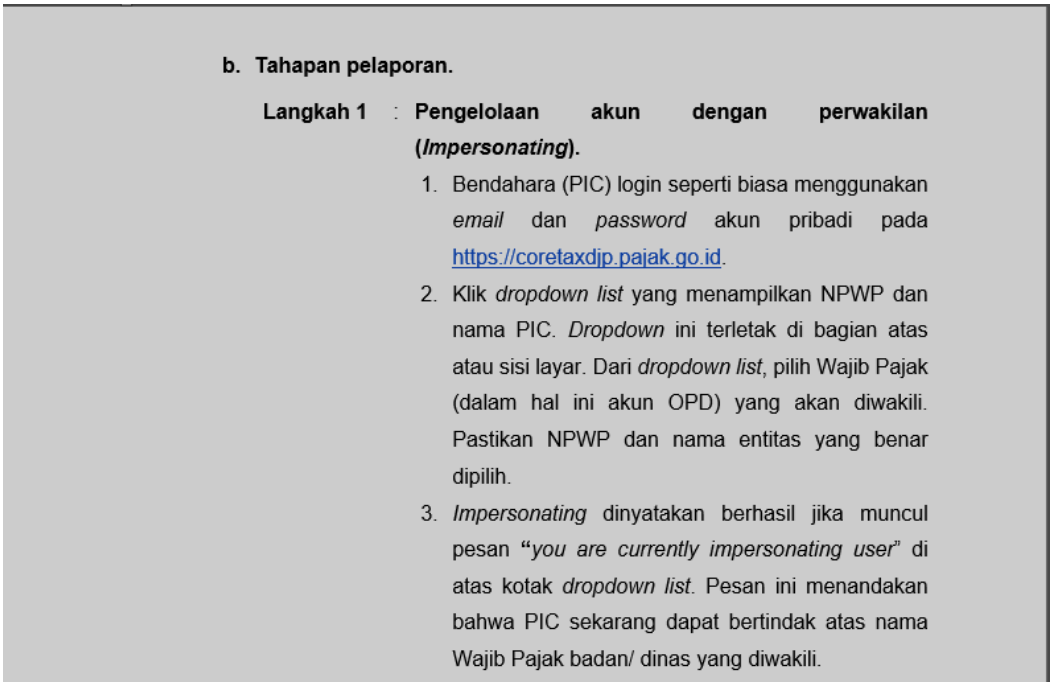
A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 3	Menyusun alur kerja pemindahbukuan PPH 21 dan PPN 22 pada Aplikasi Coretax • Tahapan 1 : Mengumpulkan informasi prosedur penggunaan aplikasi Coretax • Tahapan 2 : Menyusun alur kerja secara runtut dan sederhana • Tahapan 3 : Menambahkan ilustrasi, screenshot, atau diagram untuk memperjelas langkah-langkah. • Tahapan 4 : Melakukan konsultasi ke mentor terkait alur kerja yang telah dibuat • Tahapan 5 : Merevisi dan finalisasi alur kerja sesuai masukan mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September – 03 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	Tahapan 1 : Data/informasi lengkap mengenai pemindahbukuan pph 21 dan ppn 22 pada aplikasi Coretax Tahapan 2 : alur kerja pemindahbukuan pph 21 dan ppn 22 aplikasi Coretax yang sistematis, sederhana, dan mudah dipahami Tahapan 3 : Panduan teknis pemindahbukuan pph 21 dan ppn 22 Coretax dilengkapi visualisasi (gambar, screenshot, diagram alur) Tahapan 4 : catatan koreksi, dan rekomendasi dari mentor Tahapan 5 : Panduan Teknis pemindahbukuan pph 21 dan ppn 22 Coretax yang Difinalkan.
Uraian Kegiatan :	

Tahapan 1 :

Pada hari Senin, 22 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk mengumpulkan informasi mengenai prosedur penggunaan aplikasi Coretax melalui telaah dokumen, wawancara, serta diskusi dengan aparatur yang berpengalaman. Selama proses ini, saya aktif mendengarkan penjelasan terkait alur kerja, tahapan input data, serta fitur-fitur penting dalam aplikasi yang sering digunakan oleh aparatur **(Kolaboratif).** Saya juga menyesuaikan teknik pengumpulan informasi dengan kondisi dan respon dari narasumber, sehingga data yang diperoleh lebih relevan dan sesuai kebutuhan lapangan **(Adaptif).** Kegiatan ini bertujuan memperoleh gambaran nyata tentang prosedur operasional aplikasi Coretax, yang kemudian dapat dijadikan dasar penyusunan dokumen pendukung dan rekomendasi perbaikan agar pelaksanaan tugas menjadi lebih lancar **(Kompeten).** Saya memastikan informasi yang dihimpun akurat dengan melakukan klarifikasi, pencatatan sistematis, serta perbandingan antar sumber, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan serta menjadi pedoman yang tepat dalam mendukung pelaksanaan aktualisasi. **(Akuntabel)** Setiap hasil telaah dokumen, wawancara, dan diskusi saya dokumentasikan secara tertulis beserta bukti pendukung, sehingga informasi yang diperoleh dapat diverifikasi, dipertanggungjawabkan, dan digunakan secara transparan dalam penyusunan panduan prosedur penggunaan aplikasi Coretax. **(Berorientasi Pelayanan)** Informasi yang dihimpun ini saya susun agar dapat membantu aparatur memahami prosedur penggunaan aplikasi dengan lebih mudah, sehingga mendukung kelancaran tugas pelayanan kepada masyarakat secara cepat, tepat, dan efektif.

Output :



b. Tahapan pelaporan.

Langkah 1 : **Pengelolaan akun dengan perwakilan (*Impersonating*).**

1. Bendahara (PIC) login seperti biasa menggunakan *email* dan *password* akun pribadi pada https://coretaxdjp.pajak.go.id.
2. Klik *dropdown list* yang menampilkan NPWP dan nama PIC. *Dropdown* ini terletak di bagian atas atau sisi layar. Dari *dropdown list*, pilih Wajib Pajak (dalam hal ini akun OPD) yang akan diwakili. Pastikan NPWP dan nama entitas yang benar dipilih.
3. *Impersonating* dinyatakan berhasil jika muncul pesan "*you are currently impersonating user*" di atas kotak *dropdown list*. Pesan ini menandakan bahwa PIC sekarang dapat bertindak atas nama Wajib Pajak badan/ dinas yang diwakili.

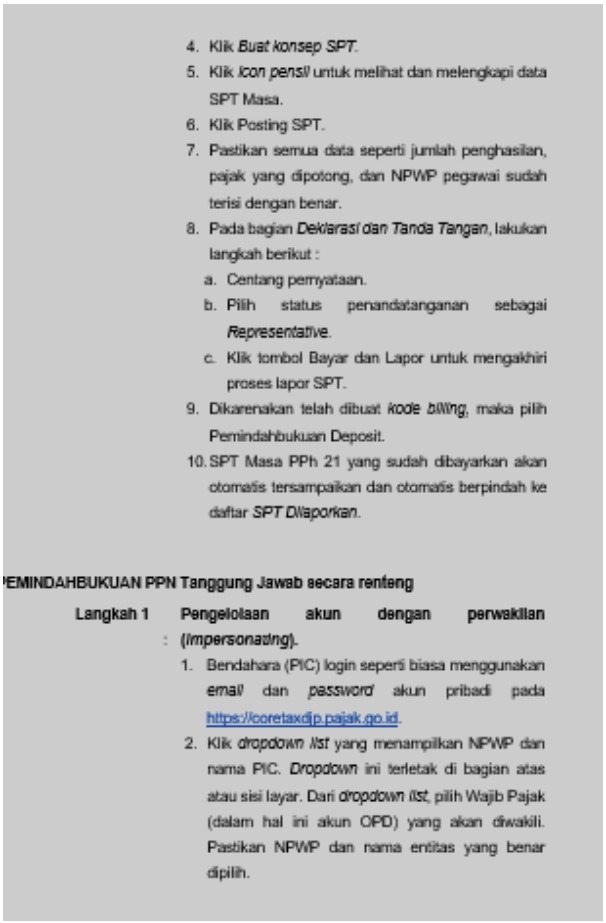
Tahapan 2 :

Pada hari Senin, 22 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk mempelajari serta menyusun alur kerja pemindahbukuan PPh 21 dan PPN 22 pada aplikasi Coretax. Kegiatan ini dilakukan melalui telaah dokumen teknis, konsultasi dengan mentor, serta diskusi bersama aparatur yang telah berpengalaman dalam proses pemindahbukuan. Selama proses ini, saya aktif mencatat langkah-langkah yang dijalankan mulai dari tahap persiapan dokumen, input data transaksi, hingga proses verifikasi akhir dalam aplikasi **(Kolaboratif).** Saya juga menyesuaikan cara penyusunan alur agar lebih sederhana dan mudah dipahami, sehingga dapat digunakan sebagai pedoman praktis oleh aparatur yang memiliki tingkat pemahaman berbeda (**Adaptif).**

Kegiatan ini bertujuan menghasilkan dokumen alur kerja pemindahbukuan PPh 21 gaji dan PPN 22 Tanggung Renteng yang sistematis, sederhana, dan mudah dipahami, sehingga dapat meminimalisir kesalahan input maupun prosedural dalam

pelaksanaan tugas **(Kompeten).** Saya memastikan setiap tahapan alur kerja disusun secara runtut, mulai dari identifikasi transaksi, pencatatan pada aplikasi, hingga proses pemindahbukuan yang tuntas, dengan mengacu pada aturan serta prosedur yang berlaku. Kejelasan dan ketepatan penyusunan alur ini saya pastikan dengan melakukan verifikasi silang terhadap dokumen dan hasil diskusi, sehingga hasilnya akurat, dapat dipertanggungjawabkan, dan siap dijadikan pedoman resmi **(Akuntabel).** Seluruh hasil telaah dan masukan terdokumentasi secara tertulis beserta bukti pendukung, sehingga alur kerja yang dihasilkan dapat digunakan secara transparan dan konsisten dalam mendukung kelancaran tugas pemindahbukuan pada aplikasi Coretax.

Output :



4. Klik *Buat konsep SPT*.
5. Klik *icon pensil* untuk melihat dan melengkapi data SPT Masa.
6. Klik Posting SPT.
7. Pastikan semua data seperti jumlah penghasilan, pajak yang dipotong, dan NPWP pegawai sudah terisi dengan benar.
8. Pada bagian *Deklarasi dan Tanda Tangan*, lakukan langkah berikut :
   a. Centang pernyataan.
   b. Pilih status penandatanganan sebagai *Representative*.
   c. Klik tombol Bayar dan Lapor untuk mengakhiri proses lapor SPT.
9. Dikarenakan telah dibuat *kode billing*, maka pilih Pemindahbukuan Deposit.
10. SPT Masa PPh 21 yang sudah dibayarkan akan otomatis tersampaikan dan otomatis berpindah ke daftar *SPT Dilaporkan*.

EMINDAHBUKUAN PPN Tanggung Jawab secara renteng

Langkah 1 : Pengelolaan akun dengan perwakilan (*impersonating*).

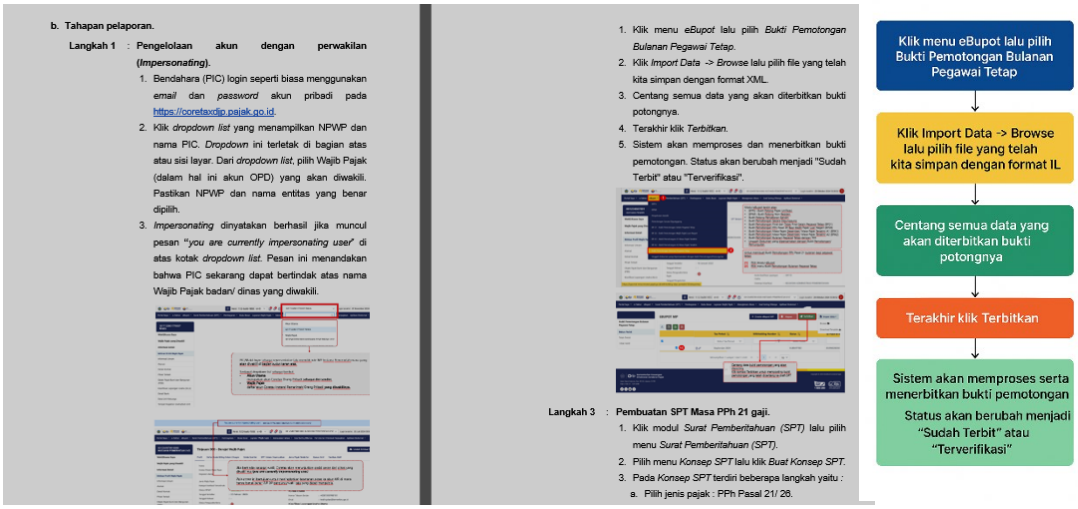
1. Bendahara (PIC) login seperti biasa menggunakan *email* dan *password* akun pribadi pada https://coretaxdjp.pajak.go.id.
2. Klik *dropdown list* yang menampilkan NPWP dan nama PIC. *Dropdown* ini terletak di bagian atas atau sisi layar. Dari *dropdown list*, pilih Wajib Pajak (dalam hal ini akun OPD) yang akan diwakili. Pastikan NPWP dan nama entitas yang benar dipilih.

Tahapan 3 :

Pada hari Senin, 22 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menyusun panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPh 22 Tanggung Renteng pada aplikasi Coretax. Kegiatan ini dilakukan melalui kajian dokumen, praktik langsung pada aplikasi, serta diskusi bersama mentor dan aparatur yang telah berpengalaman dalam proses pemindahbukuan. Selama penyusunan, saya menguraikan setiap langkah kerja secara rinci mulai dari tahap persiapan dokumen, input data transaksi, proses validasi, hingga konfirmasi pemindahbukuan agar mudah dipahami oleh pengguna **(Kolaboratif).** Saya juga menyesuaikan format penyajian panduan dengan kebutuhan lapangan, tidak hanya berupa teks, tetapi dilengkapi dengan visualisasi berupa screenshot tampilan aplikasi, diagram alur proses, serta

gambar pendukung lainnya, sehingga pengguna dapat lebih cepat memahami alur kerja yang harus dilakukan **(Adaptif). (Akuntabel)** Hasil akhirnya berupa dokumen teknis yang tidak hanya berisi uraian prosedural, tetapi juga dilengkapi visualisasi berupa gambar, screenshot, dan diagram alur, sehingga informasi yang disajikan lebih transparan, mudah diverifikasi, dan dapat digunakan sebagai acuan resmi dalam mendukung kelancaran tugas pemindahbukuan PPh 21 dan PPN 22 di aplikasi Coretax. (**Berorientasi Pelayanan**) Panduan ini disusun dengan memperhatikan kebutuhan pengguna agar lebih praktis, jelas, dan mudah dipahami. Visualisasi yang dilampirkan membantu mempercepat pemahaman serta meminimalisasi kesalahan dalam praktik, sehingga aparatur dapat bekerja lebih efisien

Output :

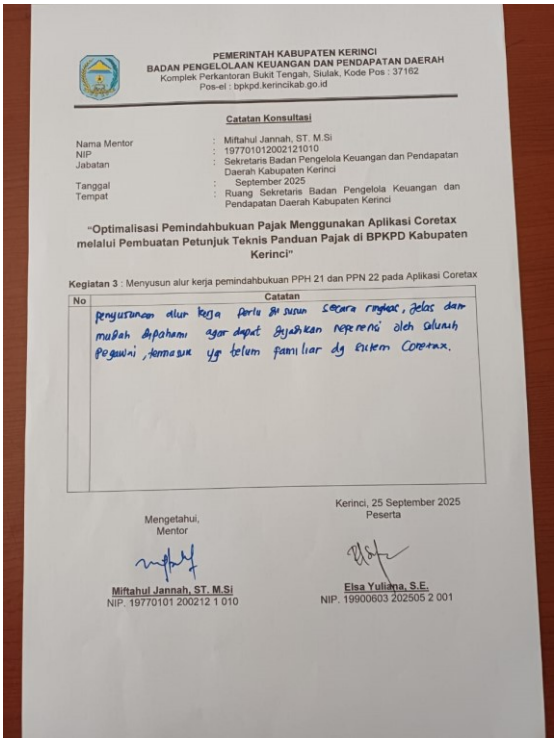


Tahapan 4 :

Pada hari Kamis, 25 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk melakukan konsultasi kepada mentor terkait alur kerja pemindahbukuan yang telah saya susun. Dalam kegiatan ini, saya mempresentasikan rancangan alur kerja yang memuat tahapan persiapan, proses input data, validasi, hingga konfirmasi, agar mentor dapat memberikan penilaian serta masukan yang konstruktif. Selama konsultasi, saya aktif berdiskusi dan terbuka terhadap saran perbaikan yang disampaikan, sehingga alur kerja yang dibuat dapat lebih sesuai dengan kebutuhan

organisasi dan kondisi nyata di lapangan **(Kolaboratif).** Saya juga menyesuaikan jalannya diskusi dengan arahan mentor, mencatat setiap koreksi maupun masukan, serta langsung menyesuaikan bagian yang perlu diperbaiki agar dokumen alur kerja semakin relevan dan praktis digunakan (**Adaptif).** Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa alur kerja pemindahbukuan yang disusun tidak hanya sistematis dan terukur, tetapi juga mendapat validasi dari pihak yang berpengalaman sehingga dapat digunakan secara efektif oleh aparatur. **(Kompeten)** Saya memastikan setiap detail masukan yang diberikan mentor didokumentasikan secara rapi dan dijadikan acuan dalam revisi dokumen, sehingga hasil akhir benar-benar dapat dipertanggungjawabkan. **(Akuntabel)** Setiap hasil diskusi saya catat secara tertulis beserta bukti arahan mentor sebagai bentuk transparansi, agar alur kerja yang disusun tidak hanya layak, tetapi juga dapat dijadikan acuan resmi dalam mendukung pelaksanaan tugas pemindahbukuan di aplikasi Coretax.

Output :



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos : 37162
Pos-el : bpkpd.kerincikab.go.id

Catatan Konsultasi

Nama Mentor	:	Miftahul Jannah, ST. M.Si
NIP	:	197701012002121010
Jabatan	:	Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci
Tanggal	:	September 2025
Tempat	:	Ruang Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci

"Optimalisasi Pemindahbukuan Pajak Menggunakan Aplikasi Coretax melalui Pembuatan Petunjuk Teknis Panduan Pajak di BPKPD Kabupaten Kerinci"

Kegiatan 3 : Menyusun alur kerja pemindahbukuan PPH 21 dan PPN 22 pada Aplikasi Coretax

No	Catatan
	Penyusunan alur kerja perlu disusun secara ringkas, jelas dan mudah dipahami agar dapat digunakan sebagai referensi oleh seluruh pegawai, termasuk yg belum familiar dg sistem Coretax.

Kerinci, 25 September 2025
Peserta

Elsa Yuliana, S.E.
NIP. 19900603 202505 2 001

Mengetahui,
Mentor

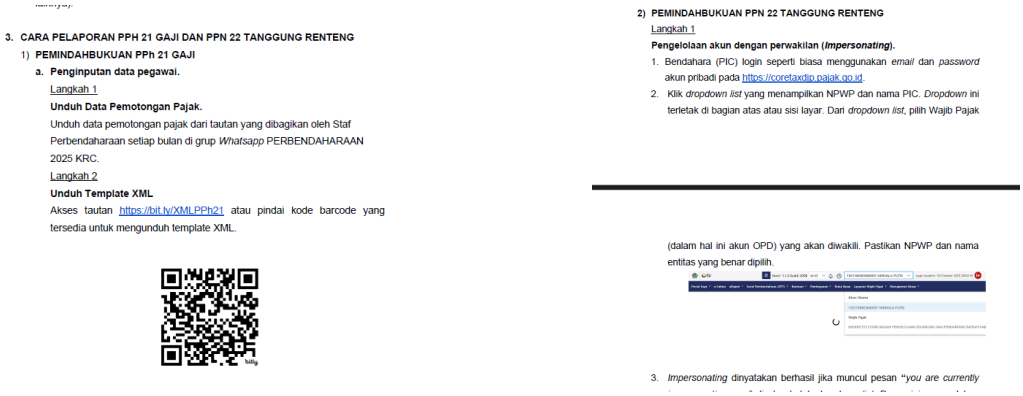
Miftahul Jannah, ST. M.Si
NIP. 19770101 200212 1 010

Tahapan 5 :

Pada hari Senin, 29 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk merevisi dan melakukan finalisasi alur kerja pemindahbukuan pada aplikasi Coretax berdasarkan masukan yang telah diberikan mentor. Dalam proses ini, saya meninjau kembali setiap tahapan alur kerja yang sebelumnya disusun, kemudian menyesuaikan redaksi, urutan langkah, serta penekanan poin penting sesuai arahan mentor agar lebih tepat sasaran. Selama kegiatan, saya tetap menjaga komunikasi terbuka dengan mentor untuk memastikan revisi yang dilakukan benar-benar sesuai dengan kebutuhan organisasi **(Kolaboratif).** Saya juga menunjukkan sikap fleksibel dengan menyesuaikan struktur alur kerja agar lebih sederhana, praktis, dan mudah dipahami aparatur, tanpa mengurangi substansi prosedur yang harus dijalankan **(Adaptif).** Kegiatan ini bertujuan menghasilkan dokumen alur kerja pemindahbukuan yang sistematis, sederhana, dan sesuai standar prosedur yang berlaku, sehingga dapat menjadi pedoman resmi bagi aparatur dalam melaksanakan tugas dengan lebih efektif. **(Kompeten)** Saya memastikan bahwa setiap revisi didasarkan pada

data valid dan masukan yang objektif, serta menuliskan hasil akhir secara jelas, runtut, dan terukur agar dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan tugas. **(Akuntabel)** Seluruh perubahan yang dilakukan terdokumentasi dengan baik beserta catatan arahan mentor, sehingga dokumen final yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan secara transparan untuk mendukung kelancaran tugas pemindahbukuan di aplikasi Coretax. **(Berorientasi Pelayanan)** Revisi dan finalisasi alur kerja dilakukan dengan tujuan agar dokumen yang dihasilkan tidak hanya memenuhi aspek teknis, tetapi juga benar-benar membantu aparatur dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Dengan penyusunan yang sederhana, runtut, dan dilengkapi penekanan pada poin penting, alur kerja ini mampu mempermudah aparatur memahami prosedur pemindahbukuan. Hasil akhirnya diharapkan dapat meningkatkan efisiensi kerja, meminimalisasi kesalahan, serta mendukung terwujudnya pelayanan administrasi yang lebih cepat, tepat, dan responsif bagi pemangku kepentingan.

Output :



3. **CARA PELAPORAN PPH 21 GAJI DAN PPN 22 TANGGUNG RENTENG**
   1) **PEMINDAHBUKUAN PPh 21 GAJI**
      a. **Penginputan data pegawai.**
      Langkah 1
      Unduh Data Pemotongan Pajak.
      Unduh data pemotongan pajak dari tautan yang dibagikan oleh Staf Perbendaharaan setiap bulan di grup *Whatsapp* PERBENDAHARAAN 2025 KRC.
      Langkah 2
      Unduh Template XML
      Akses tautan https://bit.ly/XMLPPh21 atau pindai kode barcode yang tersedia untuk mengunduh template XML.

2) **PEMINDAHBUKUAN PPN 22 TANGGUNG RENTENG**
Langkah 1
Pengelolaan akun dengan perwakilan (*Impersonating*).
1. Bendahara (PIC) login seperti biasa menggunakan *email* dan *password* akun pribadi pada https://coretaxdjp.pajak.go.id.
2. Klik *dropdown list* yang menampilkan NPWP dan nama PIC. *Dropdown* ini terletak di bagian atas atau sisi layar. Dari *dropdown list*, pilih Wajib Pajak

(dalam hal ini akun OPD) yang akan diwakili. Pastikan NPWP dan nama entitas yang benar dipilih.

3. *Impersonating* dinyatakan berhasil jika muncul pesan *"you are currently*

B. Manfaat kegaitan terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan Kepala Daerah

Kegiatan menyusun alur kerja pemindahbukuan PPh 21 dan PPN 22 pada aplikasi Coretax memberikan kontribusi nyata dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, profesional, dan berbasis digital.

Dengan tersusunnya alur kerja yang sistematis, sederhana, dan mudah dipahami, aparatur daerah dapat melaksanakan proses pemindahbukuan pajak dengan lebih efisien dan akurat, sehingga mengurangi potensi kesalahan input data maupun keterlambatan pelaporan. Hal ini sejalan dengan misi Kepala Daerah dalam memperkuat reformasi birokrasi dan meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

Selain itu, kegiatan ini turut mendorong terwujudnya pelayanan publik yang cepat dan transparan, karena dengan adanya panduan alur kerja yang jelas, aparatur dapat memberikan respon yang lebih cepat terhadap permohonan atau permasalahan wajib pajak. Penerapan sistem Coretax secara optimal juga menjadi bentuk dukungan terhadap transformasi digital di lingkungan pemerintah daerah, sesuai arah kebijakan Kepala Daerah dalam modernisasi sistem informasi dan peningkatan kualitas layanan berbasis teknologi.

Secara keseluruhan, kegiatan ini memperkuat kapasitas aparatur dalam mengelola data perpajakan daerah secara profesional, meningkatkan efektivitas pelayanan kepada masyarakat, serta mendukung terciptanya pemerintahan daerah yang berintegritas, efisien, dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

C. Analis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND

Apabila kegiatan menyusun alur kerja pemindahbukuan PPh 21 dan PPN 22 pada aplikasi Coretax tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN, maka akan berdampak negatif terhadap kinerja satuan kerja dan pelayanan kepada masyarakat.

Tanpa menjunjung nilai Akuntabilitas, hasil penyusunan alur kerja berpotensi tidak akurat, tidak terdokumentasi dengan baik, serta sulit dipertanggungjawabkan. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan dalam proses pemindahbukuan dan memperlambat penyelesaian administrasi pajak, yang pada akhirnya menurunkan kepercayaan terhadap kinerja aparatur.

Ketiadaan nilai Kompeten akan menyebabkan alur kerja yang disusun tidak sesuai prosedur dan kebutuhan teknis aplikasi Coretax, sehingga aparatur mengalami kesulitan dalam penerapan di lapangan. Sementara itu, jika nilai Berorientasi Pelayanan tidak diterapkan, panduan yang dihasilkan bisa jadi rumit, tidak praktis, dan sulit dipahami, sehingga justru menghambat kelancaran pelayanan kepada wajib pajak maupun masyarakat.

Selain itu, tanpa nilai Kolaboratif dan Adaptif, proses penyusunan alur kerja tidak akan melibatkan masukan dari pihak terkait atau menyesuaikan dengan dinamika aplikasi dan kebutuhan pengguna. Akibatnya, panduan yang dihasilkan tidak relevan dan tidak memberikan manfaat nyata bagi peningkatan efisiensi kerja.

Secara keseluruhan, absennya penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN dalam kegiatan ini akan menyebabkan menurunnya kualitas tata kelola administrasi perpajakan, melemahkan koordinasi antar aparatur, serta menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap profesionalisme dan integritas pemerintah daerah.

Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan-4

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 4	Membuat panduan teknis Pemindahbukuan pph 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng pada aplikasi Coretax dalam format digital maupun cetak • Tahapan 1 : Menyusun kerangka panduan (struktur: pendahuluan, langkah-langkah, catatan penting) • Tahapan 2 : Menulis draft isi panduan dengan bahasa sederhana & langkah demi langkah • Tahapan 3 : Menambahkan petunjuk visual (ikon, screenshot, tabel langkah) • Tahapan 4 : Menyusun draft dalam format digital (PDF/e-book) dan cetak • Tahapan 5 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan draft panduan • Tahapan 6 : Revisi & finalisasi draft sesuai masukan mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September – 09 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	Tahapan 1 : Kerangka dokumen panduan teknis yang sistematis dan ringkas Tahapan 2 : Draft isi panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng pada aplikasi Coretax Tahapan 3 : Draft panduan dilengkapi visual Tahapan 4 : Draft panduan tersedia dalam dua format: digital & cetak Tahapan 5 : Masukan dan rekomendasi dari mentor untuk penyempurnaan draft

	Tahapan 6 : Draft panduan teknis pemindahbukuan pph 21 Gaji dan ppn 22 Tanggung Jawab secara Rentang pada aplikasi Coretax final (digital & cetak) yang user-friendly dan siap digunakan aparatur

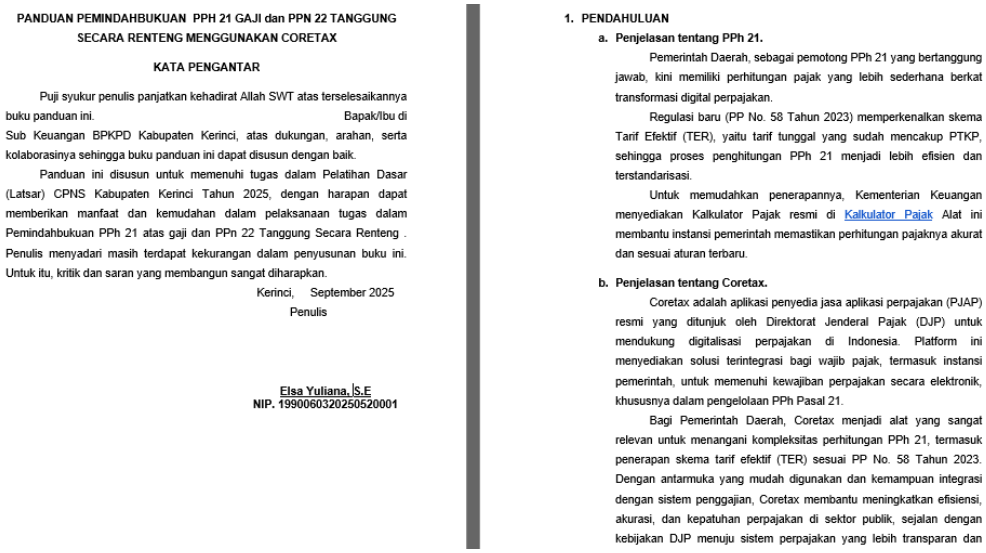
Uraian Kegiatan :

Tahapan 1 :

Pada hari Kamis, 25 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menyusun kerangka panduan penggunaan aplikasi Coretax dengan memuat struktur utama berupa pendahuluan, langkah-langkah prosedural, serta catatan penting. **(Adaptif)** Saya menyesuaikan format dan gaya penulisan kerangka panduan dengan mempertimbangkan kebiasaan aparatur dalam membaca dokumen, agar isi lebih sederhana, praktis, serta cepat dipahami tanpa mengurangi substansi penting.

Kegiatan ini bertujuan menyediakan kerangka panduan yang jelas, ringkas, dan terstruktur, sehingga dapat dijadikan pedoman utama dalam penyusunan dokumen panduan teknis yang lebih lengkap. **(Kompeten)** Saya memastikan setiap bagian dalam kerangka disusun dengan logika yang runtut: pendahuluan berfungsi menjelaskan tujuan, langkah-langkah berisi prosedur teknis, dan catatan penting memberikan penekanan pada poin yang harus diperhatikan aparatur. **(Akuntabel)** Seluruh kerangka yang disusun saya dokumentasikan secara tertulis serta dilengkapi catatan penyusunan, sehingga dapat diverifikasi dan dijadikan acuan resmi dalam penyusunan panduan teknis final. **(Berorientasi Pelayanan)** Saya menyusun kerangka panduan dengan fokus pada kemudahan dan kenyamanan aparatur dalam memahami prosedur penggunaan aplikasi Coretax. Struktur panduan yang jelas, ringkas, dan dilengkapi catatan penting diharapkan dapat membantu aparatur mengurangi kebingungan, mempercepat penyelesaian tugas, serta meminimalisir potensi kesalahan. Dengan demikian, kerangka panduan ini bukan hanya menjadi dokumen teknis, tetapi juga sarana pendukung pelayanan yang lebih efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan pengguna.

Output :



PANDUAN PEMINDAHBUKUAN PPH 21 GAJI dan PPN 22 TANGGUNG SECARA RENTENG MENGGUNAKAN CORETAX

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas terselesaikannya buku panduan ini. Bapak/Ibu di Sub Keuangan BPKPD Kabupaten Kerinci, atas dukungan, arahan, serta kolaborasinya sehingga buku panduan ini dapat disusun dengan baik.

Panduan ini disusun untuk memenuhi tugas dalam Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Kabupaten Kerinci Tahun 2025, dengan harapan dapat memberikan manfaat dan kemudahan dalam pelaksanaan tugas dalam Pemindahbukuan PPh 21 atas gaji dan PPn 22 Tanggung Secara Renteng . Penulis menyadari masih terdapat kekurangan dalam penyusunan buku ini. Untuk itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan.

Kerinci, September 2025
Penulis

Elsa Yuliana, S.E
NIP. 19900603202505200001

1. PENDAHULUAN

a. Penjelasan tentang PPh 21.

Pemerintah Daerah, sebagai pemotong PPh 21 yang bertanggung jawab, kini memiliki perhitungan pajak yang lebih sederhana berkat transformasi digital perpajakan.

Regulasi baru (PP No. 58 Tahun 2023) memperkenalkan skema Tarif Efektif (TER), yaitu tarif tunggal yang sudah mencakup PTKP, sehingga proses penghitungan PPh 21 menjadi lebih efisien dan terstandarisasi.

Untuk memudahkan penerapannya, Kementerian Keuangan menyediakan Kalkulator Pajak resmi di Kalkulator Pajak Alat ini membantu instansi pemerintah memastikan perhitungan pajaknya akurat dan sesuai aturan terbaru.

b. Penjelasan tentang Coretax.

Coretax adalah aplikasi penyedia jasa aplikasi perpajakan (PJAP) resmi yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) untuk mendukung digitalisasi perpajakan di Indonesia. Platform ini menyediakan solusi terintegrasi bagi wajib pajak, termasuk instansi pemerintah, untuk memenuhi kewajiban perpajakan secara elektronik, khususnya dalam pengelolaan PPh Pasal 21.

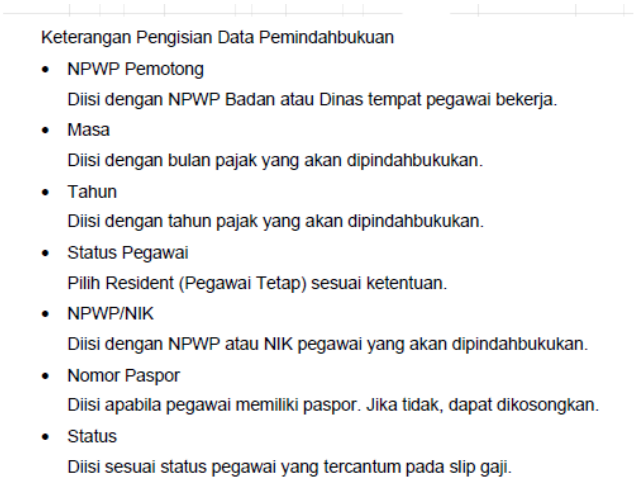
Bagi Pemerintah Daerah, Coretax menjadi alat yang sangat relevan untuk menangani kompleksitas perhitungan PPh 21, termasuk penerapan skema tarif efektif (TER) sesuai PP No. 58 Tahun 2023. Dengan antarmuka yang mudah digunakan dan kemampuan integrasi dengan sistem penggajian, Coretax membantu meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kepatuhan perpajakan di sektor publik, sejalan dengan kebijakan DJP menuju sistem perpajakan yang lebih transparan dan

Tahapan 2 :

Pada hari Jum'at, 29 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menyusun *draft* isi panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax. Kegiatan ini diawali dengan menelaah hasil kerangka panduan yang telah disusun sebelumnya, kemudian mengembangkan setiap bagian menjadi uraian langkah-langkah teknis yang lebih rinci dan aplikatif. **(Kolaboratif)** Dalam proses penyusunan, saya berkoordinasi dengan mentor serta rekan aparatur yang berpengalaman di bidang pengelolaan pajak daerah, guna memastikan setiap prosedur yang dimuat telah sesuai dengan ketentuan dan praktik yang berlaku pada aplikasi Coretax. **(Adaptif)** Saya menyesuaikan redaksi dan format penyajian isi panduan agar mudah dipahami oleh aparatur dengan berbagai tingkat pemahaman teknologi. Setiap instruksi disusun secara bertahap, disertai penjelasan tambahan serta contoh tampilan layar (*screenshot*) untuk mempermudah penerapan di lapangan. Kegiatan ini bertujuan menghasilkan *draft* panduan teknis yang lengkap, sistematis, dan aplikatif, sebagai acuan bagi aparatur dalam melaksanakan proses pemindahbukuan secara benar dan efisien. **(Akuntabel)** Seluruh isi *draft* panduan disusun berdasarkan hasil uji coba langsung pada aplikasi serta diverifikasi bersama mentor. Saya mendokumentasikan

setiap perubahan dan masukan secara tertulis, sehingga setiap bagian dari panduan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. **(Berorientasi Pelayanan)** Saya menyusun *draft* panduan dengan berfokus pada kemudahan aparatur dalam memahami prosedur dan menerapkannya secara langsung. Panduan ini dirancang agar dapat menjadi sarana pembelajaran sekaligus referensi cepat dalam pelaksanaan tugas, sehingga dapat membantu meningkatkan efisiensi kerja dan kualitas pelayanan publik. Dengan demikian, panduan teknis ini bukan hanya sekadar dokumen administratif, tetapi juga wujud nyata upaya memberikan pelayanan yang transparan, efektif, dan berorientasi pada kebutuhan pengguna.

Output :



Keterangan Pengisian Data Pemindahbukuan

- NPWP Pemotong
  Diisi dengan NPWP Badan atau Dinas tempat pegawai bekerja.
- Masa
  Diisi dengan bulan pajak yang akan dipindahbukukan.
- Tahun
  Diisi dengan tahun pajak yang akan dipindahbukukan.
- Status Pegawai
  Pilih Resident (Pegawai Tetap) sesuai ketentuan.
- NPWP/NIK
  Diisi dengan NPWP atau NIK pegawai yang akan dipindahbukukan.
- Nomor Paspor
  Diisi apabila pegawai memiliki paspor. Jika tidak, dapat dikosongkan.
- Status
  Diisi sesuai status pegawai yang tercantum pada slip gaji.

Tahapan 3 :

Pada hari Jumat, 26 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menyusun draft panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 dan PPN 22 pada aplikasi Coretax. Panduan ini saya lengkapi dengan berbagai elemen visualisasi, seperti gambar, screenshot tampilan aplikasi, dan diagram alur proses, guna memperjelas langkah-langkah teknis yang harus dilakukan oleh aparatur dalam setiap tahapan pemindahbukuan. **(Kolaboratif)** Saya melibatkan rekan aparatur yang memiliki pengalaman langsung dalam melakukan pemindahbukuan PPh 21 dan PPN 22 di Coretax untuk memastikan isi panduan sesuai dengan kondisi nyata di lapangan. Bersama mentor, saya meninjau ulang setiap bagian, terutama visualisasi dan

diagram alur, agar benar-benar menggambarkan langkah-langkah yang harus diikuti oleh pengguna tanpa menimbulkan ambiguitas. **(Adaptif)** Dalam penyusunan draft, saya menyesuaikan format dan tampilan panduan dengan tingkat pemahaman pengguna. Saya menggunakan bahasa yang lugas, tata letak yang rapi, dan gambar beresolusi jelas agar panduan mudah diikuti oleh aparatur dengan berbagai latar belakang kemampuan teknologi. Penambahan elemen visual dilakukan untuk membantu pembaca memahami konteks secara cepat dan mengurangi ketergantungan pada instruksi teks yang panjang. **(Kompeten)** Saya memastikan setiap bagian dalam panduan disusun secara sistematis, mulai dari pendahuluan, tujuan, langkah-langkah pemindahbukuan PPh 21 dan PPN 22, hingga catatan penting yang perlu diperhatikan oleh aparatur. Elemen visual ditempatkan secara strategis pada setiap tahapan agar memperkuat pemahaman pengguna terhadap proses yang dijelaskan. **(Akuntabel)** Draft panduan yang disusun saya dokumentasikan secara lengkap dengan mencantumkan sumber gambar, tanggal pengambilan screenshot, serta catatan revisi berdasarkan hasil uji coba di aplikasi. Setiap informasi yang dimasukkan telah melalui proses pengecekan untuk menjamin validitas dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. **(Berorientasi Pelayanan)** Panduan ini disusun dengan orientasi pada kemudahan pengguna dalam memahami dan melaksanakan proses pemindahbukuan. Penambahan gambar dan diagram alur bertujuan agar aparatur dapat mempelajari langkah-langkah dengan cepat tanpa perlu pendampingan intensif. Dengan demikian, panduan ini menjadi sarana pembelajaran mandiri yang membantu peningkatan efisiensi kerja serta mempercepat pelayanan kepada masyarakat melalui proses administrasi pajak yang lebih lancar dan transparan.

Kegiatan ini menghasilkan draft panduan teknis yang interaktif, informatif, dan mudah digunakan, menjadi dasar bagi penyusunan panduan final yang lebih lengkap dan representatif, sekaligus mendukung peningkatan kualitas layanan publik melalui sistem perpajakan daerah yang lebih modern dan efektif.

Output :

2) **PEMINDAHBUKUAN PPN 22 TANGGUNG RENTENG**

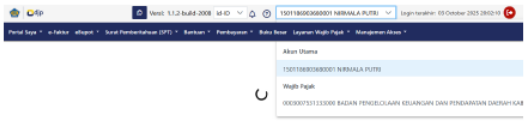
Langkah 1

Pengelolaan akun dengan perwakilan (*Impersonating*).

1. Bendahara (PIC) login seperti biasa menggunakan *email* dan *password* akun pribadi pada https://coretaxdjp.pajak.go.id.
2. Klik *dropdown list* yang menampilkan NPWP dan nama PIC. *Dropdown* ini terletak di bagian atas atau sisi layar. Dari *dropdown list*, pilih Wajib Pajak

---

(dalam hal ini akun OPD) yang akan diwakili. Pastikan NPWP dan nama entitas yang benar dipilih.



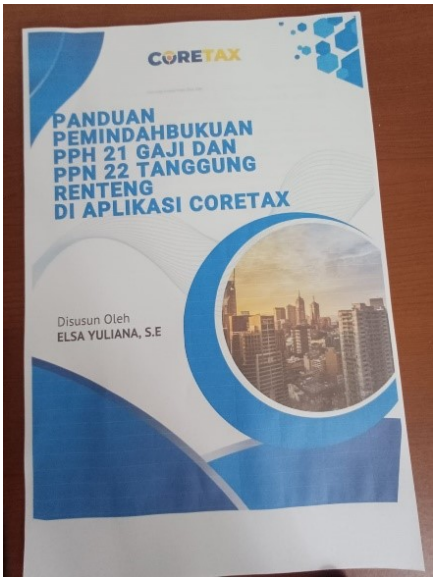
3. *Impersonating* dinyatakan berhasil jika muncul pesan "*you are currently*

Tahapan 4 :

Pada hari Senin, 29 September 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menyusun draft panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 dan PPN 22 pada aplikasi Coretax dalam dua format, yaitu digital (PDF interaktif) dan cetak (hardcopy). Langkah ini dilakukan agar panduan dapat diakses dengan mudah oleh seluruh aparatur, baik melalui perangkat komputer, ponsel, maupun dokumen fisik di lingkungan kerja. **(Adaptif)** Saya menyesuaikan gaya desain dan format file agar kompatibel dengan berbagai perangkat dan kebutuhan pengguna. Versi digital dibuat ringan agar dapat dibuka tanpa kendala di komputer atau ponsel kantor, sedangkan versi cetak disesuaikan dengan standar dokumen resmi instansi. Pendekatan ini memberikan fleksibilitas bagi aparatur untuk memilih cara akses yang paling efisien sesuai kondisi kerja masing-masing. **(Kompeten)** Saya memastikan dalam kedua versi panduan disusun dengan urutan yang sistematis: mulai dari pendahuluan, petunjuk umum penggunaan aplikasi, prosedur pemindahbukuan, hingga catatan penting. Setiap elemen diperiksa ulang agar tidak terjadi perbedaan isi antarformat,

serta disertai indeks untuk memudahkan pencarian topik. **(Akuntabel)** Setiap versi panduan didokumentasikan dan disimpan di folder arsip digital satuan kerja dengan nama file, tanggal, dan versi revisi yang jelas. Proses penyusunan, pengesahan, dan distribusi dicatat dalam notulensi koordinasi, sehingga seluruh tahapan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun substansial. **(Berorientasi Pelayanan)** Kegiatan ini bertujuan utama untuk meningkatkan aksesibilitas dan kenyamanan aparatur dalam memahami panduan teknis Coretax. Dengan menyediakan versi digital yang praktis dan versi cetak yang mudah dijangkau di meja kerja, aparatur dapat belajar dan mempraktikkan prosedur tanpa hambatan. Panduan dalam dua format ini diharapkan menjadi sarana pelayanan internal yang efisien, inklusif, dan responsif terhadap berbagai kebutuhan pengguna di lingkungan kerja.

Output:





Tahapan 5 :

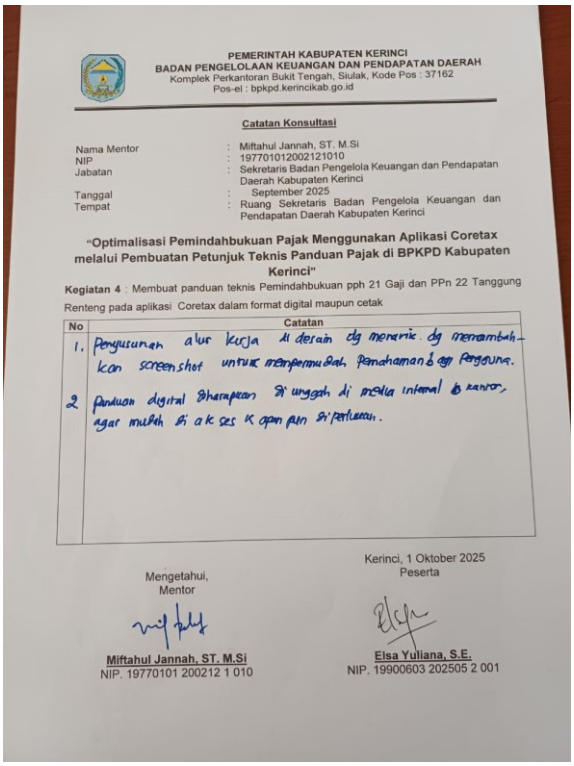
Pada hari Rabu, 1 Oktober 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menerima serta menindaklanjuti masukan dan rekomendasi dari mentor terkait penyempurnaan *draft panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 dan PPN 22 secara tanggung renteng pada aplikasi Coretax*. Kegiatan ini bertujuan memastikan bahwa

panduan yang disusun tidak hanya informatif, tetapi juga relevan, akurat, dan mudah diterapkan oleh seluruh aparatur.

(Kolaboratif) Penyempurnaan draft dilakukan secara bersama dengan bimbingan langsung dari mentor. Saya dan rekan aparatur meninjau setiap bagian panduan, mulai dari susunan bab, kejelasan instruksi teknis, hingga format penyajian. Kami menyesuaikan istilah teknis dan contoh prosedur agar lebih sesuai dengan praktik yang berlaku di lapangan, serta memperkuat bagian catatan penting agar lebih aplikatif bagi pengguna. **(Adaptif)** Saya menyesuaikan struktur dan bahasa panduan berdasarkan umpan balik yang diberikan, terutama pada bagian yang dinilai masih terlalu teknis atau sulit dipahami oleh pengguna umum. Panduan kemudian disempurnakan menggunakan kalimat yang lebih komunikatif dan ringkas tanpa mengurangi ketepatan substansi. Saya juga menambahkan elemen visual seperti bagan alur sederhana dan ikon penanda langkah penting sesuai arahan mentor agar panduan lebih mudah diikuti. **(Kompeten)** Saya melakukan penelaahan ulang terhadap hasil revisi untuk memastikan setiap koreksi telah diterapkan dengan tepat. Bagian pendahuluan, langkah prosedural, serta catatan penting diperiksa ulang agar logis dan berurutan. Setiap perbaikan saya dokumentasikan dalam daftar revisi, sehingga perubahan dapat dilacak dengan mudah pada tahap validasi berikutnya. **(Akuntabel)** Seluruh proses revisi berdasarkan rekomendasi mentor saya catat dalam lembar pengesahan revisi dan notulensi konsultasi. Hal ini dilakukan untuk menjamin transparansi dan pertanggungjawaban dalam setiap tahapan penyusunan panduan. Versi akhir draft setelah revisi disimpan dalam arsip digital dengan keterangan waktu pembaruan yang jelas.

Kegiatan ini menghasilkan *draft panduan teknis* yang telah disempurnakan berdasarkan masukan mentor, dengan struktur lebih runtut, bahasa lebih komunikatif, serta tampilan yang lebih ramah pengguna. Dokumen ini siap untuk tahap validasi akhir dan diharapkan menjadi acuan efektif dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas aparatur pada aplikasi Coretax.

Output :



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos : 37162
Pos-el : bpkpd.kerincikab.go.id

Catatan Konsultasi

Nama Mentor : Miftahul Jannah, ST. M.Si
NIP : 197701012002121010
Jabatan : Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci
Tanggal : September 2025
Tempat : Ruang Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci

"Optimalisasi Pemindahbukuan Pajak Menggunakan Aplikasi Coretax melalui Pembuatan Petunjuk Teknis Panduan Pajak di BPKPD Kabupaten Kerinci"

Kegiatan 4 : Membuat panduan teknis Pemindahbukuan pph 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng pada aplikasi Coretax dalam format digital maupun cetak

No	Catatan
1.	Penyusunan alur kerja di desain dg menarik. dg menambah-kan screenshot untuk mempermudah pemahaman bagi Pengguna.
2	Panduan digital diharapkan di unggah di media internal di kantor, agar mudah di akses kapan pun di perlukan.

Mengetahui,
Mentor

Miftahul Jannah, ST. M.Si
NIP. 19770101 200212 1 010

Kerinci, 1 Oktober 2025
Peserta

Elsa Yuliana, S.E.
NIP. 19900603 202505 2 001

Tahapan 6 :

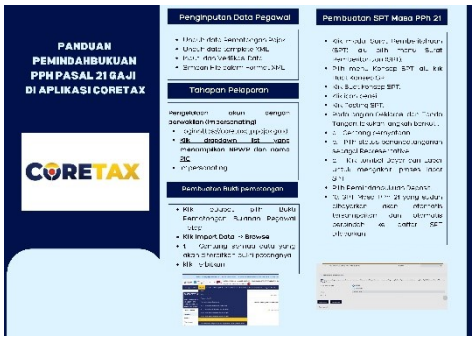
Pada hari Rabu, 1 Oktober 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menyelesaikan dan memfinalisasi draft panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax. Panduan ini disusun dalam dua format — digital dan cetak — agar mudah diakses oleh seluruh aparatur sesuai kebutuhan kerja di lapangan.

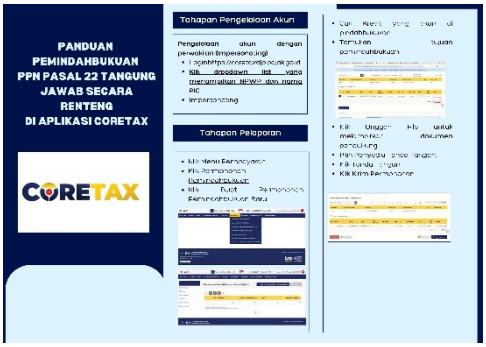
(Kolaboratif) Proses finalisasi dilakukan secara bersama dengan melibatkan masukan dari mentor serta beberapa aparatur yang telah menggunakan aplikasi Coretax sebelumnya. Kami meninjau ulang setiap bagian panduan — mulai dari langkah-langkah pemindahbukuan, penjelasan istilah teknis, hingga prosedur

tanggung renteng — untuk memastikan bahwa seluruh isi dokumen dapat dipahami dengan jelas dan diterapkan dengan benar. **(Adaptif)** Saya menyesuaikan format akhir panduan agar user-friendly, dengan tata letak yang rapi, penggunaan bahasa yang komunikatif, serta tambahan visual seperti diagram alur, tangkapan layar (screenshot), dan ikon petunjuk langkah. Panduan versi digital dirancang interaktif dengan fitur tautan cepat ke bagian tertentu, sementara versi cetak disusun dengan format yang mudah dibaca dan praktis digunakan sebagai referensi saat bekerja. **(Kompeten)** Saya memastikan setiap langkah dan petunjuk dalam panduan disajikan secara runtut, logis, dan sistematis, mulai dari pendahuluan, penjelasan alur kerja, langkah-langkah pemindahbukuan, hingga catatan penting dan solusi atas kendala umum yang mungkin dihadapi. Panduan juga dilengkapi dengan contoh pengisian dan dokumentasi bukti transaksi untuk memperkuat pemahaman pengguna. **(Akuntabel)** Seluruh proses penyusunan dan finalisasi panduan didokumentasikan dengan baik, mencakup riwayat revisi, catatan evaluasi dari mentor, serta bukti penyelarasan isi dokumen. Setiap versi disimpan secara digital di folder khusus dengan penamaan dan tanggal pembaruan yang jelas, sehingga transparansi dan akuntabilitas dokumen tetap terjaga. **(Berorientasi Pelayanan)** Panduan teknis ini disusun dengan fokus utama pada kemudahan dan kenyamanan pengguna. Dengan format yang ringkas, bahasa yang sederhana, serta dilengkapi visualisasi pendukung, panduan ini diharapkan dapat membantu aparatur menyelesaikan proses pemindahbukuan dengan lebih cepat, tepat, dan mandiri. Ketersediaan dalam dua format — digital dan cetak — juga memudahkan akses baik bagi aparatur di kantor maupun di lapangan, sehingga mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik secara menyeluruh.

Kegiatan ini menghasilkan draft panduan teknis final yang telah siap digunakan oleh aparatur sebagai acuan resmi dalam melaksanakan proses pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax. Panduan ini tidak hanya berfungsi sebagai dokumen petunjuk teknis, tetapi juga sebagai sarana peningkatan kompetensi aparatur dalam mendukung tata kelola administrasi yang efisien, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan.

Output :





B. Manfaat kegaitan terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan Kepala Daerah

Penyusunan Panduan Teknis Pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax dalam format digital dan cetak berkontribusi langsung dalam mendukung pencapaian visi Kepala Daerah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik.

Melalui panduan teknis ini, aparatur pemerintah daerah dapat melaksanakan proses pemindahbukuan pajak dengan lebih terarah, cepat, dan akurat, karena langkah-langkah operasional dijelaskan secara sistematis dan mudah dipahami. Hal ini mendukung misi peningkatan efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, sekaligus meminimalisir kesalahan administrasi yang berpotensi menghambat pelayanan publik.

Penyediaan panduan dalam dua format (digital dan cetak) juga memperluas akses informasi bagi seluruh aparatur, baik di lingkungan kantor maupun di lapangan, sehingga mendukung transformasi digital pemerintahan daerah dan meningkatkan kemandirian pegawai dalam memanfaatkan teknologi informasi.

Selain itu, kegiatan ini membantu mewujudkan tujuan Kepala Daerah dalam memperkuat kapasitas dan profesionalisme aparatur, karena panduan berfungsi sebagai sarana pembelajaran dan referensi kerja resmi yang meningkatkan kompetensi teknis pegawai dalam menjalankan tugas perpajakan daerah.

Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya menghasilkan dokumen panduan

teknis, tetapi juga menjadi langkah nyata dalam mendukung terciptanya pemerintahan yang akuntabel, adaptif, dan berorientasi pelayanan, sejalan dengan arah pembangunan daerah menuju birokrasi yang modern dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

C. Analis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND

Apabila kegiatan penyusunan panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 tanggung jawab secara renteng pada aplikasi Coretax tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), maka akan timbul berbagai dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat.

Bagi satuan kerja, ketiadaan penerapan nilai Kompeten dan Akuntabel akan mengakibatkan panduan teknis yang dihasilkan kurang akurat, tidak sistematis, serta berpotensi menimbulkan kesalahan dalam proses pemindahbukuan. Aparatur akan kehilangan acuan kerja yang jelas, sehingga efisiensi kerja menurun dan potensi kesalahan administrasi meningkat. Selain itu, tanpa nilai Kolaboratif, penyusunan panduan tidak akan melibatkan masukan dari pihak terkait, sehingga dokumen yang dihasilkan tidak sesuai dengan kebutuhan riil di lapangan.

Kurangnya penerapan nilai Adaptif juga dapat membuat panduan yang disusun tidak relevan dengan perkembangan sistem Coretax terbaru maupun kemampuan teknologi aparatur. Hal ini akan menimbulkan kebingungan dalam pelaksanaan tugas serta memperlambat proses adaptasi terhadap sistem digital yang sedang diterapkan pemerintah.

Sementara itu, jika nilai Berorientasi Pelayanan diabaikan, maka panduan yang disusun akan cenderung kaku dan tidak memperhatikan kenyamanan pengguna. Akibatnya, aparatur kesulitan memahami prosedur pemindahbukuan, yang berujung pada keterlambatan pelaporan pajak dan berkurangnya

kepercayaan publik terhadap kinerja pemerintah daerah.

Dampak terhadap masyarakat juga signifikan. Proses pengelolaan keuangan daerah yang tidak efisien dan sering terjadi kesalahan akibat panduan yang tidak memadai dapat menyebabkan keterlambatan realisasi anggaran, pelayanan publik yang lambat, serta menurunnya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap transparansi dan profesionalisme pemerintah.

Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan tanpa berpedoman pada Nilai-Nilai Dasar ASN akan menurunkan kualitas hasil kerja, menghambat efektivitas pelayanan publik, serta berpotensi mengganggu reputasi dan kredibilitas instansi pemerintah daerah. Sebaliknya, penerapan nilai-nilai ASN secara konsisten menjadi kunci dalam memastikan panduan yang dihasilkan benar-benar tepat guna, user-friendly, dan mampu meningkatkan kinerja pelayanan pajak daerah secara berkelanjutan.

Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan-5

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 5	Melakukan uji coba menggunakan panduan teknis Coretax dalam praktik langsung • Tahapan 1 : Menentukan aparatur yang akan menjadi peserta uji coba • Tahapan 2 : Memberikan penjelasan awal terkait isi dan cara menggunakan panduan • Tahapan 3 : Pelaksanaan uji coba penggunaan panduan dalam praktik langsung • Tahapan 4 : Mengumpulkan masukan dari aparatur setelah uji coba • Tahapan 5 : Melakukan finalisasi serta perbaikan panduan berdasarkan hasil uji coba
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 - 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	Tahapan 1 : Daftar peserta uji coba panduan teknis Coretax. Tahapan 2 : Dokumentasi saat penjelasan Tahapan 3 : Data umpan balik berupa pengalaman nyata aparatur saat menggunakan panduan Tahapan 4 : Daftar masukan, kritik, dan saran perbaikan panduan teknis Tahapan 5 : Panduan teknis Coretax yang difinalkan

Uraian Kegiatan :

Tahapan 1 :

Pada hari Rabu, 1 Oktober, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk menyusun daftar peserta uji coba panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax. **(Loyal)** Dalam penyusunan daftar ini, saya berpedoman pada arahan mentor serta memperhatikan asas keadilan dan objektivitas, memastikan setiap unit kerja memiliki perwakilan yang proporsional tanpa adanya diskriminasi. Setiap peserta dicatat secara resmi dalam daftar nominatif yang memuat nama, jabatan, unit kerja, serta peran dalam kegiatan uji coba. **(Kompeten)** Saya memastikan data peserta disusun dengan format yang rapi dan sistematis menggunakan tabel digital, lengkap dengan informasi kontak serta jadwal uji coba yang telah disepakati bersama. Hal ini memudahkan koordinasi dan memastikan seluruh peserta dapat mengikuti kegiatan sesuai rencana. **(Akuntabel)** Setiap nama peserta, jadwal, dan catatan keikutsertaan saya dokumentasikan dalam bentuk dokumen daftar hadir dan file digital yang disimpan secara terorganisir. Proses penyusunan dilakukan secara transparan, dan hasilnya diverifikasi oleh mentor untuk memastikan validitas data. **(Berorientasi Pelayanan**) Penyusunan daftar peserta ini bertujuan untuk memastikan kegiatan uji coba panduan teknis dapat berjalan efektif dan inklusif, melibatkan berbagai pihak pengguna aplikasi Coretax secara langsung. Dengan melibatkan aparatur yang mewakili beragam kompetensi dan pengalaman, diharapkan panduan teknis yang dikembangkan benar-benar menjawab kebutuhan pengguna, mempercepat proses kerja, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang pengelolaan pajak daerah secara menyeluruh.

Kegiatan ini menghasilkan dokumen daftar peserta uji coba panduan teknis Coretax yang lengkap, valid, dan siap digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tahap uji coba panduan, serta menjadi dasar untuk proses evaluasi dan penyempurnaan panduan sebelum diterapkan secara luas.

Output :

Peserta Uji Coba Panduan Teknis Coretax

No.	Nama / Jabatan	Bidang / Bagian
1	Ario Satria, S.E.	Bidang Anggaran
2	Ellys Agustina, S.Si	Bidang Pembendaharaan
3	Yolan Adian, S.E.	Sekretariat
4	Yuliati, S.E.	Bendahara Penerimaan BPKPD
5	Roza Andriani, Am.d	Bendahara Pengeluaran BPKPD
6	Arya Rassyid Alhuda, S.Stat	Bidang PBB dan Transfer

Tahapan 2 :

Pada hari Rabu, 1 Oktober 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk melakukan dokumentasi saat penjelasan panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax kepada para peserta uji coba. **(Kolaboratif)** Kegiatan penjelasan dilakukan bersama mentor yang memberikan arahan mengenai poin-poin penting dalam panduan. Saya berkoordinasi dengan rekan aparatur untuk mengatur tempat, peralatan presentasi, dan memastikan seluruh peserta memperoleh salinan panduan baik dalam format digital maupun cetak. Selama kegiatan berlangsung, saya mendokumentasikan seluruh proses melalui foto dan video untuk merekam momen penting, interaksi, serta respon peserta terhadap materi yang disampaikan. **(Adaptif)** Dalam proses dokumentasi, saya menyesuaikan teknik pengambilan gambar dengan situasi kegiatan, memastikan setiap sudut penting terekam dengan jelas tanpa mengganggu jalannya sesi penjelasan. Hasil dokumentasi kemudian saya olah agar dapat digunakan untuk laporan kegiatan maupun bahan publikasi internal satuan kerja. **(Loyal)** Saya melaksanakan kegiatan dokumentasi dengan penuh tanggung jawab dan mengikuti arahan mentor, memastikan hasil dokumentasi mencerminkan kegiatan secara objektif tanpa rekayasa. Setiap foto dan video diberi keterangan waktu, lokasi, dan isi kegiatan agar mudah ditelusuri. **(Kompeten)** Saya menyusun

hasil dokumentasi secara sistematis dalam folder digital yang terstruktur, meliputi foto kegiatan, video penjelasan, dan notulensi singkat yang menggambarkan jalannya diskusi. Dokumentasi ini juga dilengkapi dengan daftar hadir peserta serta materi panduan yang dijelaskan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan. **(Akuntabel)** Setiap hasil dokumentasi saya laporkan kepada mentor untuk diverifikasi dan disetujui sebelum digunakan sebagai lampiran laporan aktualisasi. Dengan demikian, seluruh proses dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi keabsahan maupun keaslian data. **(Berorientasi Pelayanan)** Dokumentasi ini bertujuan tidak hanya untuk memenuhi aspek administrasi, tetapi juga sebagai sarana pembelajaran bagi aparatur lain yang belum mengikuti kegiatan. Melalui dokumentasi visual, panduan teknis Coretax dapat disosialisasikan dengan lebih luas dan mudah dipahami oleh seluruh pengguna aplikasi.

Kegiatan ini menghasilkan dokumentasi visual dan naratif kegiatan penjelasan panduan teknis Coretax yang lengkap, sistematis, dan autentik. Dokumen ini menjadi bukti pelaksanaan kegiatan serta referensi penting dalam penyusunan laporan akhir aktualisasi dan proses penyempurnaan panduan teknis di tahap berikutnya.

Output :





Tahapan 3 :

Pada hari Rabu, 8 Oktober 2025, saya melaksanakan kegiatan untuk mengumpulkan data umpan balik berupa pengalaman nyata dari aparatur yang telah menggunakan panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax.

(Kolaboratif) Kegiatan pengumpulan umpan balik dilakukan melalui diskusi langsung dan pengisian formulir sederhana. Saya bekerja sama dengan mentor dan beberapa rekan aparatur untuk memastikan seluruh peserta uji coba dapat menyampaikan pandangan secara menyeluruh. Setiap tanggapan dicatat dan diklasifikasikan sesuai tema, seperti kemudahan penggunaan panduan, kejelasan instruksi, dan efektivitas langkah-langkah teknis yang disajikan. **(Adaptif)** Saya menyesuaikan metode pengumpulan data sesuai dengan karakteristik pengguna—baik secara lisan melalui wawancara ringan maupun tertulis melalui formulir digital—agar setiap aparatur dapat memberikan umpan balik dengan cara yang paling nyaman. Pendekatan ini memungkinkan saya menjaring data yang lebih akurat dan mencerminkan pengalaman nyata di lapangan. **(Loyal)** Saya melaksanakan kegiatan ini dengan penuh tanggung jawab dan menjaga objektivitas dalam mencatat setiap umpan balik. Tidak ada tanggapan yang diubah atau dihilangkan, karena seluruh data akan menjadi bahan penting bagi perbaikan panduan teknis ke depan. **(Kompeten)** Saya mengolah hasil umpan balik dengan sistematis, menyusunnya dalam bentuk tabel rekapitulasi yang mencantumkan nama responden, unit kerja, jenis kendala, serta saran perbaikan. Hasil rekap ini kemudian saya analisis bersama mentor untuk mengidentifikasi pola dan kebutuhan pembaruan isi panduan. **(Berorientasi Pelayanan)** Tujuan utama kegiatan ini adalah meningkatkan kualitas panduan teknis agar semakin mudah digunakan, relevan, dan responsif terhadap kebutuhan aparatur. Dengan menampung dan menindaklanjuti pengalaman nyata pengguna, panduan dapat berkembang menjadi alat bantu kerja yang efektif untuk mendukung pelayanan publik berbasis digital yang lebih cepat dan akurat.

Kegiatan ini menghasilkan data umpan balik yang valid dan terstruktur, berisi pengalaman langsung aparatur dalam menggunakan panduan teknis Coretax. Data tersebut menjadi dasar penting untuk penyempurnaan panduan agar lebih praktis,

ramah pengguna, serta benar-benar mendukung peningkatan kinerja satuan kerja dalam pengelolaan pajak daerah secara digital.

Output :





Tahapan 4 :

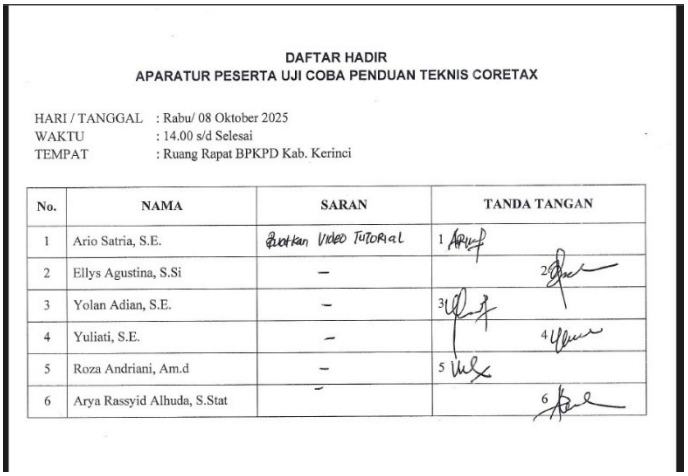
Pada hari Rabu, 8 Oktober 2025, saya melaksanakan kegiatan untuk menghimpun dan menyusun daftar masukan, kritik, serta saran perbaikan terhadap panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax.

(Adaptif) Saya menyesuaikan format pengumpulan dan penyajian masukan dengan kebutuhan pengguna. Beberapa respon diambil melalui formulir digital untuk aparatur yang bekerja secara daring, sedangkan lainnya melalui diskusi tatap muka bagi yang bertugas di kantor. Pendekatan fleksibel ini membantu memastikan seluruh suara pengguna dapat terekam dengan baik tanpa hambatan teknis. **(Kompeten)** Daftar masukan saya susun secara sistematis berdasarkan kategori utama, yaitu: substansi (isi dan keakuratan langkah), penyajian (format dan visualisasi), serta aksesibilitas (kemudahan penggunaan baik versi digital maupun cetak). Setiap poin dilengkapi keterangan sumber masukan, ringkasan pernyataan, dan rekomendasi tindak lanjut. **(Akuntabel)** Semua masukan dan kritik didokumentasikan dalam tabel rekap yang disertai bukti pengumpulan seperti notulensi diskusi dan salinan formulir evaluasi. Data ini diverifikasi untuk memastikan validitas serta dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan substantif. **(Berorientasi Pelayanan)** Penyusunan daftar

masukan dan saran ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas panduan agar lebih user-friendly dan relevan dengan kebutuhan aparatur. Dengan mengakomodasi umpan balik dari pengguna langsung, panduan teknis dapat berkembang menjadi dokumen yang benar-benar membantu mempercepat pemprosesan pemindahbukuan di aplikasi Coretax, sekaligus mendukung pelayanan publik yang lebih efektif dan responsif.

Kegiatan ini menghasilkan daftar komprehensif berisi masukan, kritik, dan saran perbaikan yang menjadi dasar penting dalam proses revisi akhir panduan teknis. Dokumen ini tidak hanya mencerminkan evaluasi pengguna, tetapi juga menunjukkan komitmen untuk menghadirkan panduan yang berkualitas, transparan, dan berorientasi pada peningkatan pelayanan aparatur.

Output:



DAFTAR HADIR
APARATUR PESERTA UJI COBA PENDUAN TEKNIS CORETAX

HARI / TANGGAL : Rabu/ 08 Oktober 2025
WAKTU : 14.00 s/d Selesai
TEMPAT : Ruang Rapat BPKPD Kab. Kerinci

No.	NAMA	SARAN	TANDA TANGAN
1	Ario Satria, S.E.	Buatkan Video Tutorial	1
2	Ellys Agustina, S.Si	–	2
3	Yolan Adian, S.E.	–	3
4	Yuliati, S.E.	–	4
5	Roza Andriani, Am.d	–	5
6	Arya Rassyid Alhuda, S.Stat		6

Tahapan 5 :

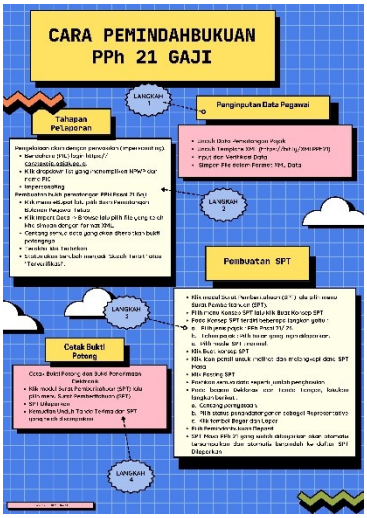
Pada hari Kamis, 9 Oktober 2025, saya melaksanakan tahapan kegiatan untuk memfinalkan panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax, setelah melalui proses uji coba, evaluasi, serta penyempurnaan berdasarkan masukan dan rekomendasi dari mentor maupun aparatur pengguna.

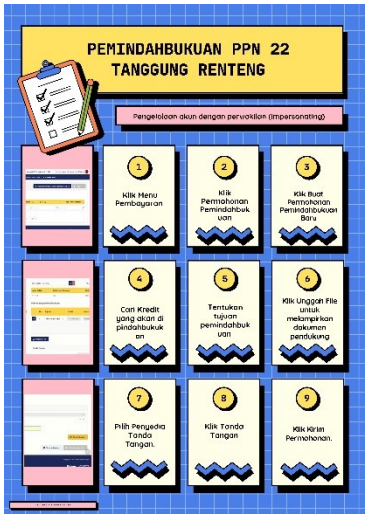
(Kolaboratif) Dalam tahap ini, saya meninjau kembali seluruh isi panduan, memastikan bahwa setiap langkah, ilustrasi, dan catatan penting telah sesuai dengan

hasil diskusi serta arahan perbaikan sebelumnya. Saya berkolaborasi dengan mentor untuk menilai konsistensi format, kejelasan prosedur, serta kesesuaian antara versi digital dan cetak, agar panduan dapat digunakan secara seragam di seluruh satuan kerja. **(Adaptif)** Saya menyesuaikan penyajian akhir panduan dengan mempertimbangkan berbagai tingkat pemahaman pengguna. Beberapa bagian yang sebelumnya dianggap sulit dipahami diperjelas dengan tambahan contoh kasus, diagram alur, dan tangkapan layar dari aplikasi Coretax. Desain tata letak juga disesuaikan agar lebih sederhana, ringan, dan nyaman dibaca, baik di layar komputer maupun dalam bentuk cetak. **(Kompeten)** Panduan teknis difinalkan dengan struktur yang jelas, terdiri atas: pendahuluan, dasar hukum, langkah-langkah pemindahbukuan, catatan penting, serta lampiran berisi ilustrasi dan contoh formulir. Seluruh bagian disusun dengan bahasa yang lugas dan runtut agar mudah dipahami oleh aparatur di berbagai bidang tugas. **(Akuntabel)** Dokumen panduan final ini disimpan dalam dua format — digital (PDF interaktif) dan cetak — serta disertai berita acara finalisasi dan daftar revisi. Setiap perubahan dan penyempurnaan terdokumentasi dengan rapi sebagai bentuk pertanggungjawaban proses penyusunan. Dengan demikian, panduan dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi isi maupun tata cara penyusunannya. **(Berorientasi Pelayanan)** Panduan teknis Coretax yang telah difinalkan ini dirancang untuk memberikan kemudahan, kejelasan, dan efisiensi bagi aparatur dalam melaksanakan pemindahbukuan. Dokumen ini diharapkan mampu mempercepat proses kerja, meminimalkan kesalahan input, serta meningkatkan kepercayaan diri aparatur dalam menggunakan aplikasi Coretax. Panduan final ini menjadi wujud nyata komitmen organisasi untuk menghadirkan pelayanan publik yang profesional, efektif, dan berorientasi pada kebutuhan pengguna.

Kegiatan ini menghasilkan panduan teknis Coretax versi final yang siap digunakan dalam pelaksanaan tugas harian. Panduan tersebut tidak hanya menjadi alat bantu administratif, tetapi juga sarana peningkatan kapasitas aparatur menuju pelayanan yang lebih adaptif, transparan, dan berkualitas.

Output :





B. Manfaat kegaitan terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan Kepala Daerah

Pelaksanaan kegiatan uji coba penggunaan panduan teknis Coretax dalam praktik langsung memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan Kepala Daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, profesional, dan berbasis digital. Melalui uji coba ini, aparatur dapat memastikan bahwa panduan yang telah disusun benar-benar aplikatif, mudah dipahami, dan efektif dalam mendukung pelaksanaan tugas pemindahbukuan pajak secara akurat serta tepat waktu.

Kegiatan ini mendukung misi peningkatan kapasitas aparatur dan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi di lingkungan pemerintah daerah. Dengan berlatih langsung menggunakan panduan, aparatur menjadi lebih mandiri dan terampil dalam mengoperasikan aplikasi Coretax, sehingga kesalahan administratif dapat diminimalisir dan pelayanan publik menjadi lebih cepat serta transparan.

Selain itu, kegiatan ini juga memperkuat tujuan Kepala Daerah dalam meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Uji coba memastikan bahwa prosedur pemindahbukuan berjalan sesuai ketentuan dan

mudah diterapkan oleh semua pengguna, baik pada tingkat operator maupun pejabat struktural. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya meningkatkan kompetensi individu aparatur, tetapi juga memperkuat sistem kerja organisasi secara keseluruhan dalam mendukung pelayanan pajak yang profesional, responsif, dan berintegritas.

C. Analis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND

Apabila pelaksanaan uji coba penggunaan panduan teknis Coretax tidak didasarkan pada Nilai-Nilai Dasar ASN, maka akan muncul berbagai dampak negatif yang memengaruhi kinerja satuan kerja maupun kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan, kegiatan uji coba cenderung hanya menjadi formalitas tanpa mempertimbangkan kebutuhan nyata aparatur sebagai pengguna utama. Akibatnya, panduan yang diuji mungkin tidak benar-benar membantu meningkatkan kemudahan dan efektivitas dalam penggunaan aplikasi Coretax, sehingga aparatur tetap mengalami kesulitan dalam melaksanakan pemindahbukuan pajak. Hal ini dapat memperlambat proses administrasi dan menurunkan kualitas pelayanan publik di bidang keuangan daerah.

Jika nilai Akuntabel tidak diterapkan, hasil uji coba tidak akan terdokumentasi dengan baik, dan tidak ada jaminan bahwa data umpan balik maupun hasil pengamatan dapat dipertanggungjawabkan. Akibatnya, panduan teknis yang dihasilkan menjadi kurang valid dan berpotensi menimbulkan kesalahan prosedural dalam pelaksanaan tugas, yang pada akhirnya dapat berdampak pada kesalahan pelaporan dan ketidaktepatan data pajak daerah.

Tanpa penerapan nilai Kolaboratif dan Adaptif, aparatur mungkin enggan memberikan masukan atau tidak mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi selama proses uji coba. Hal ini akan menghambat perbaikan

panduan secara berkelanjutan dan membuat hasil akhir tidak sesuai dengan kebutuhan lapangan.

Selain itu, tidak diterapkannya nilai Loyal dan Kompeten akan menyebabkan kegiatan dilakukan tanpa semangat tanggung jawab dan profesionalisme, sehingga hasil uji coba tidak memberikan nilai tambah bagi organisasi. Dalam jangka panjang, hal ini dapat menurunkan kredibilitas satuan kerja sebagai pelaksana layanan berbasis digital dan menghambat upaya pemerintah daerah dalam mewujudkan sistem administrasi yang transparan dan efisien.

Secara keseluruhan, aktualisasi yang tidak berlandaskan Nilai-Nilai Dasar ASN akan mengakibatkan penurunan mutu kinerja aparatur, berkurangnya kepercayaan masyarakat terhadap layanan publik, serta terhambatnya pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dalam membangun pemerintahan yang efektif, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan terbaik bagi masyarakat.

Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan-6

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 6	Menyebarluaskan panduan melalui media internal di organisasi (email, grup kerja, atau cetakan) dan melakukan monitoring • Tahapan 1 : Membuat Video tutorial penggunaan Pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng • Tahapan 2 : Melakukan koordinasi kepada mentor tentang pemberian informasi melalui media internal organisasi • Tahapan 3 : Menentukan media penyebarluasan (email, grup kerja, cetakan) • Tahapan 4 : Monitoring penerapan panduan dalam pekerjaan sehari-hari • Tahapan 5 : Melaporkan hasil monitoring kepada mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 - 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	Tahapan 1 : Tersedianya Video Tutorial Pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPn 22 Tanggung Renteng Tahapan 2 : Daftar revisi yang harus dilakukan untuk menyempurnakan panduan Tahapan 3 : Rencana distribusi panduan yang tepat dan menjangkau semua aparatur Tahapan 4 : Data hasil monitoring Tahapan 5 : Laporan monitoring

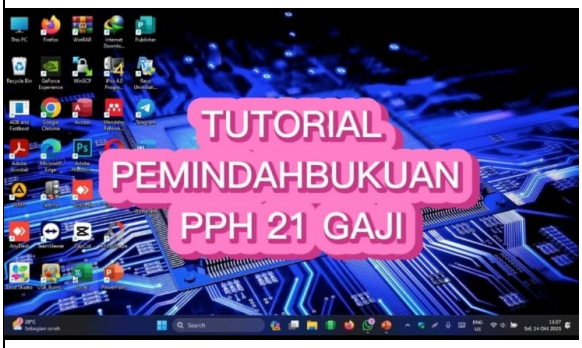
Uraian Kegiatan :

Tahapan 1 :

Pada hari Senin, 13 Oktober 2025, saya melaksanakan kegiatan untuk membuat dan menyelesaikan video tutorial pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Renteng pada aplikasi Coretax sebagai bentuk media pembelajaran tambahan bagi aparatur. **(Harmonis)** Dalam proses ini, saya berkoordinasi dengan rekan kerja dan mentor untuk memastikan narasi, tampilan, serta alur video sesuai dengan kebutuhan pengguna dan kebijakan organisasi. Suasana kerja yang terbuka dan saling menghargai mendorong terciptanya hasil karya yang informatif dan mudah dipahami. **(Adaptif)** Pembuatan video tutorial ini disesuaikan dengan perkembangan teknologi dan gaya belajar aparatur masa kini yang lebih menyukai media interaktif dan visual. Saya menggunakan format video dengan tampilan layar langsung (screen recording) disertai penjelasan suara (voice over) agar mudah diikuti oleh pengguna di berbagai tingkat kemampuan teknis. Selain itu, video disiapkan dalam resolusi optimal agar tetap ringan diakses melalui

(Berorientasi Pelayanan) Video tutorial ini disusun dengan tujuan utama untuk memberikan kemudahan bagi aparatur dalam memahami langkah-langkah pemindahbukuan dengan cepat dan tepat. Media ini menjadi sarana pembelajaran mandiri yang praktis, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan pengguna, sehingga aparatur dapat meningkatkan kompetensinya tanpa bergantung sepenuhnya pada pelatihan tatap muka.

Kegiatan ini menghasilkan video tutorial Coretax yang informatif, praktis, dan user-friendly, serta dapat diakses oleh seluruh aparatur baik melalui media digital internal maupun perangkat pribadi. Video ini diharapkan menjadi salah satu inovasi pembelajaran efektif dalam mendukung pelaksanaan pemindahbukuan yang tertib, akurat, dan sesuai ketentuan, sekaligus memperkuat semangat pelayanan publik yang profesional dan modern.



https://drive.google.com/drive/folders/181i5wl64xPOxmwLzkBdAJSNfX4meAzHV

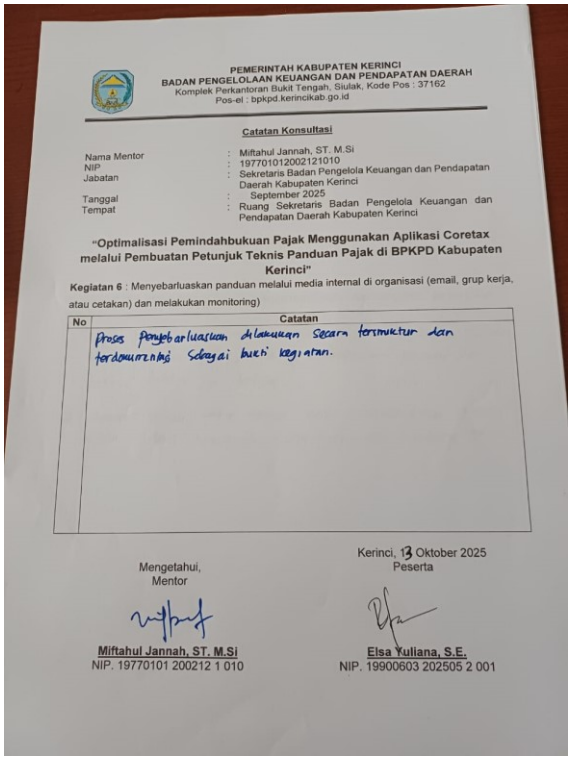
Tahapan 1 :

Pada hari Senin, 13 Oktober 2025, saya melaksanakan kegiatan untuk berkoordinasi dengan mentor terkait strategi dan pelaksanaan pemberian informasi mengenai panduan teknis Coretax melalui media internal organisasi.

(Kolaboratif) Saya dan mentor berdiskusi mengenai jenis media internal yang paling efektif digunakan untuk menyebarkan informasi, seperti papan pengumuman digital, intranet, serta grup komunikasi resmi instansi. Kami meninjau bersama konten informasi yang akan dibagikan agar sesuai dengan kebutuhan aparatur dan mendukung keterjangkauan pesan secara luas. Hasil koordinasi ini menjadi dasar dalam menentukan bentuk publikasi dan penjadwalan penyebaran informasi agar berjalan serentak dan efisien. **(Adaptif)** Dalam proses koordinasi, saya menyesuaikan rancangan penyampaian informasi dengan karakteristik aparatur dan sarana komunikasi yang tersedia. Misalnya, untuk aparatur yang lebih aktif menggunakan kanal digital, informasi disiapkan dalam bentuk infografis dan tautan panduan; sedangkan untuk aparatur di unit kerja yang belum terjangkau jaringan, disiapkan versi cetak dan pengumuman manual. Pendekatan ini memastikan semua pegawai mendapatkan akses informasi tanpa kendala. **(Loyal)** Saya melaksanakan kegiatan ini dengan berpegang pada arahan mentor dan kebijakan organisasi. Setiap keputusan terkait bentuk, isi, dan media publikasi saya laporkan secara berkala untuk

mendapatkan persetujuan. Hal ini menunjukkan komitmen dalam menjaga kepercayaan dan tanggung jawab terhadap tugas yang diamanahkan, serta memastikan bahwa seluruh proses publikasi sejalan dengan tujuan organisasi. **(Kompeten)** Saya menyusun notulensi hasil koordinasi secara sistematis, mencakup poin-poin pembahasan, keputusan yang diambil, serta rencana tindak lanjut. Dokumen tersebut menjadi acuan dalam tahap implementasi publikasi informasi, sekaligus bukti tertulis yang mendukung transparansi proses koordinasi. **(Akuntabel)** Setiap hasil pembahasan dan keputusan disimpan dalam bentuk dokumentasi digital dan tertulis, termasuk tanggapan mentor terhadap usulan bentuk penyampaian informasi. Seluruh data disusun secara rapi agar dapat diverifikasi, dipertanggungjawabkan, dan menjadi referensi dalam kegiatan publikasi berikutnya. Kegiatan ini menghasilkan kesepakatan strategi komunikasi internal yang efektif dan terarah, serta memperkuat sinergi antara mentor dan pelaksana dalam memastikan setiap informasi penting terkait penggunaan aplikasi Coretax dapat diterima dan dimanfaatkan oleh seluruh aparatur secara optimal.

Output :



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos : 37162
Pos-el : bpkpd.kerincikab.go.id

Catatan Konsultasi

Nama Mentor : Miftahul Jannah, ST. M.Si
NIP : 197701012002121010
Jabatan : Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci
Tanggal : September 2025
Tempat : Ruang Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kerinci

"Optimalisasi Pemindahbukuan Pajak Menggunakan Aplikasi Coretax melalui Pembuatan Petunjuk Teknis Panduan Pajak di BPKPD Kabupaten Kerinci"

Kegiatan 6 : Menyebarluaskan panduan melalui media internal di organisasi (email, grup kerja, atau cetakan) dan melakukan monitoring)

No	Catatan
	Proses penyebarluasan dilakukan secara terstruktur dan terdokumentasi sebagai bukti kegiatan.

Kerinci, 13 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor

Miftahul Jannah, ST. M.Si
NIP. 19770101 200212 1 010

Peserta

Elsa Yuliana, S.E.
NIP. 19900603 202505 2 001

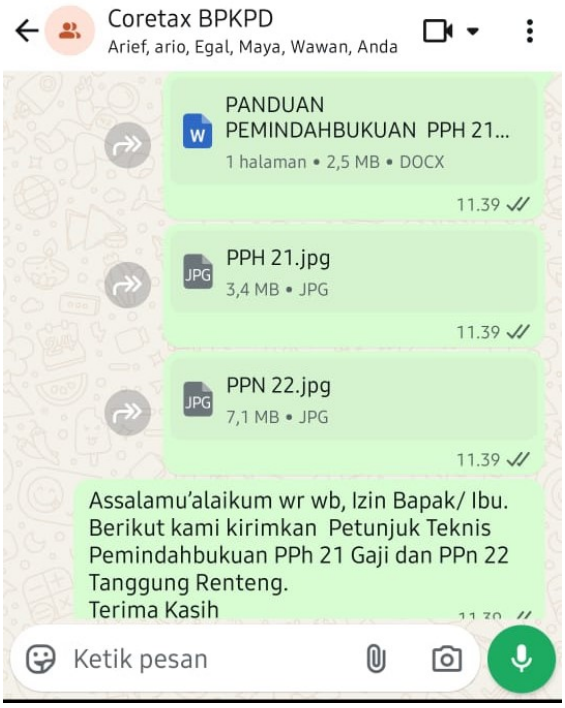
Tahapan 2 :

Pada hari Senin, 13 Oktober 2025, saya melaksanakan kegiatan untuk menentukan media penyebarluasan informasi mengenai panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax. **(Kolaboratif)** Penentuan media penyebarluasan dilakukan melalui diskusi bersama dengan mempertimbangkan efektivitas dan jangkauan komunikasi. Kami meninjau tiga opsi utama: grup kerja internal untuk mempercepat pertukaran informasi antaraparatur, serta versi cetak untuk unit kerja yang belum optimal dalam pemanfaatan media digital. Pendekatan kolaboratif ini memastikan bahwa seluruh aparatur mendapatkan akses informasi secara merata dan efisien. **(Adaptif)** Saya menyesuaikan bentuk dan format penyampaian informasi berdasarkan karakteristik media yang dipilih. Untuk versi digital, saya menyiapkan file panduan dalam format

PDF dengan ukuran ringan agar mudah dibuka melalui perangkat seluler. Sedangkan untuk versi cetak, panduan dirancang dengan tampilan sederhana, jelas, dan mudah dibaca. Penyesuaian ini bertujuan agar informasi dapat diterima dan dipahami oleh seluruh pengguna tanpa kendala teknis. **(Kompeten)** Saya menyusun daftar media penyebarluasan beserta rencana implementasinya secara rinci, meliputi nama platform, waktu distribusi, penanggung jawab, dan sasaran penerima. Dokumen perencanaan ini menjadi pedoman utama dalam tahap pelaksanaan publikasi agar proses berjalan teratur, efisien, dan dapat diukur hasilnya. **(Akuntabel)** Semua keputusan dan hasil pembahasan saya dokumentasikan dalam berita acara serta daftar distribusi media. Dokumen tersebut memuat bukti korespondensi, tanggapan mentor, serta data unit kerja penerima panduan. Dengan dokumentasi yang rapi dan transparan, kegiatan ini dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun substantif. **(Berorientasi Pelayanan)** Pemilihan media penyebarluasan ini berorientasi pada kemudahan aparatur dalam memperoleh panduan teknis Coretax, baik secara digital maupun cetak. Dengan penyebaran informasi yang cepat, merata, dan mudah diakses, diharapkan seluruh aparatur dapat melaksanakan pemindahbukuan dengan lebih tepat dan efisien, sehingga pelayanan publik berjalan semakin profesional, efektif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Kegiatan ini menghasilkan daftar media penyebarluasan yang komprehensif dan terstruktur, menjadi dasar utama bagi proses publikasi panduan teknis Coretax secara luas di lingkungan kerja. Hasilnya tidak hanya mendukung keterbukaan informasi, tetapi juga memperkuat kolaborasi antarunit dalam mewujudkan pelayanan berbasis digital yang mudah, cepat, dan transparan.

Output :



Tahapan 3 :

Pada hari Selasa, 14 Oktober 2025, saya melaksanakan kegiatan monitoring penerapan panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax dalam pekerjaan aparatur sehari-hari. **(Adaptif)** Dalam pelaksanaan monitoring, saya menyesuaikan metode pengumpulan data dengan kondisi lapangan. Untuk aparatur yang bekerja secara daring, saya menyiapkan formulir evaluasi digital, sedangkan bagi yang bekerja di kantor, saya melakukan wawancara singkat serta pengamatan langsung terhadap proses penggunaan panduan. Pendekatan ini membantu memperoleh gambaran yang lebih utuh dan sesuai dengan dinamika kerja masing-masing unit. **(Loyal)** Saya menjalankan kegiatan ini dengan penuh tanggung jawab dan kesetiaan terhadap tujuan organisasi, memastikan hasil monitoring bersifat objektif, transparan, dan tidak dimanipulasi. Setiap temuan dilaporkan secara utuh kepada mentor sebagai bentuk akuntabilitas dan komitmen untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan panduan.

(Kompeten) Hasil monitoring saya susun dalam bentuk laporan yang sistematis berisi analisis penerapan panduan, tingkat pemahaman pengguna, efektivitas panduan dalam mendukung pekerjaan, serta rekomendasi perbaikan. Laporan ini juga mencantumkan tabel rekapitulasi hasil observasi, grafik capaian penerapan, serta ringkasan masukan dari masing-masing aparatur. **(Akuntabel)** Seluruh data yang diperoleh dari kegiatan monitoring didukung oleh bukti dokumenter seperti foto kegiatan, tangkapan layar penerapan panduan di aplikasi Coretax, dan salinan formulir umpan balik. Semua bukti tersebut diverifikasi untuk memastikan keabsahan dan keakuratan informasi, sehingga laporan hasil monitoring dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi maupun substansi. **(Berorientasi Pelayanan)** Monitoring ini bertujuan untuk memastikan bahwa panduan teknis yang telah disusun benar-benar membantu aparatur dalam melaksanakan tugas pemindahbukuan secara efisien, tepat, dan sesuai prosedur. Dengan pemantauan yang berkelanjutan, setiap hambatan dapat segera diidentifikasi dan diselesaikan, sehingga pelayanan publik terkait pemindahbukuan pajak daerah berjalan lebih cepat, akurat, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Kegiatan ini menghasilkan laporan hasil monitoring penerapan panduan teknis Coretax yang berisi analisis komprehensif mengenai efektivitas panduan di lapangan. Laporan tersebut menjadi dasar penting bagi proses penyempurnaan panduan ke depan sekaligus menunjukkan komitmen satuan kerja dalam menerapkan prinsip kerja profesional, transparan, dan berorientasi pada peningkatan mutu pelayanan aparatur.

Output :



Tahapan 4 :

Pada hari Selasa, 14 oktober 2025 saya melaksanakan kegiatan melaporkan hasil monitoring penerapan panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax kepada mentor sebagai bentuk tindak lanjut dari kegiatan evaluasi di lapangan. **(Harmonis)** Dalam proses pelaporan ini, saya menjaga komunikasi yang terbuka dan penuh rasa hormat dengan mentor. Saya menyampaikan hasil monitoring secara objektif serta mendengarkan tanggapan dan arahan dengan sikap terbuka, sehingga terjalin hubungan kerja yang harmonis dan saling menghargai antara pembimbing dan pelaksana kegiatan. **(Kolaboratif)** Pelaporan dilakukan secara terstruktur melalui sesi diskusi bersama mentor, di mana saya memaparkan temuan hasil monitoring yang mencakup tingkat efektivitas penggunaan panduan, kendala yang dihadapi aparatur, serta saran perbaikan dari pengguna. Mentor turut memberikan masukan terkait aspek yang perlu diperkuat, seperti kejelasan instruksi teknis,

visualisasi langkah-langkah, dan kemudahan akses terhadap panduan digital. **(Loyal)** Dalam menyampaikan laporan, saya berpegang pada prinsip integritas dan kejujuran, memastikan seluruh data dan temuan disampaikan secara apa adanya tanpa manipulasi. Saya menghormati setiap arahan mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap pembinaan dan bimbingan dalam proses peningkatan kualitas hasil kegiatan. **(Akuntabel)** Seluruh data dan informasi dalam laporan bersumber dari hasil monitoring yang telah diverifikasi dan didukung oleh bukti nyata seperti tangkapan layar penerapan panduan, dokumentasi kegiatan, serta formulir umpan balik aparatur. Dengan demikian, laporan yang disampaikan kepada mentor dapat dipertanggungjawabkan dari segi isi, metode, dan hasilnya.

(Berorientasi Pelayanan) Pelaporan hasil monitoring ini bertujuan agar mentor dapat memberikan arahan strategis untuk penyempurnaan panduan teknis Coretax, sehingga panduan tersebut semakin efektif digunakan oleh aparatur. Dengan adanya proses pelaporan dan evaluasi berkelanjutan, diharapkan pelayanan administrasi perpajakan daerah menjadi lebih cepat, tepat, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Kegiatan ini menghasilkan laporan hasil monitoring penerapan panduan teknis Coretax yang telah diverifikasi dan mendapat masukan langsung dari mentor. Dokumen ini menjadi acuan penting dalam penyempurnaan panduan serta memperkuat komitmen satuan kerja dalam menerapkan tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan, dan berorientasi pada peningkatan pelayanan publik.

Output:



B. Manfaat kegaitan terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan Kepala Daerah

Kegiatan menyebarluaskan panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax melalui media internal organisasi—baik berupa email, grup kerja, maupun cetakan—serta melakukan monitoring penerapannya memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi Kepala Daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan, dan berorientasi pelayanan publik.

Melalui penyebarluasan panduan secara efektif, seluruh aparatur dapat memperoleh akses informasi yang sama, cepat, dan mudah terkait tata cara pemindahbukuan pada aplikasi Coretax. Hal ini memperkuat misi daerah dalam meningkatkan efisiensi birokrasi serta akuntabilitas pengelolaan keuangan

daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi. Panduan yang disebarkan secara luas menjamin bahwa prosedur yang dijalankan oleh setiap aparatur seragam dan sesuai ketentuan, sehingga mengurangi risiko kesalahan dan mempercepat proses administrasi.

Kegiatan monitoring penerapan panduan menjadi wujud penerapan prinsip akuntabilitas dan evaluasi berkelanjutan, di mana pelaksanaan kebijakan tidak hanya berhenti pada penyusunan panduan, tetapi juga memastikan efektivitas penerapannya di lapangan. Melalui hasil pemantauan, satuan kerja dapat mengidentifikasi hambatan yang masih terjadi dan segera melakukan perbaikan agar pelayanan publik semakin optimal.

Secara keseluruhan, kegiatan ini mendukung tujuan Kepala Daerah dalam menciptakan aparatur yang kompeten, adaptif terhadap teknologi, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat. Penyebarluasan panduan dan monitoring penerapannya mendorong terbentuknya budaya kerja yang kolaboratif, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan publik, sehingga kualitas tata kelola pemerintahan daerah semakin meningkat dan mampu memberikan pelayanan yang efektif serta terpercaya kepada masyarakat.

C. Analis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND

Apabila kegiatan penyebarluasan panduan teknis pemindahbukuan PPh 21 Gaji dan PPN 22 Tanggung Jawab secara Renteng pada aplikasi Coretax serta monitoring penerapannya tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN, maka akan menimbulkan berbagai dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat.

Tanpa penerapan nilai Berorientasi Pelayanan, penyebarluasan panduan bisa dilakukan secara formalitas tanpa memperhatikan kebutuhan dan kenyamanan aparatur. Akibatnya, panduan mungkin tidak tersampaikan secara efektif, tidak mudah diakses, atau bahkan diabaikan oleh pengguna. Hal ini akan memperlambat proses kerja, menurunkan kualitas pelayanan publik, serta

menimbulkan kebingungan dalam pelaksanaan tugas teknis di lapangan.

Jika nilai Akuntabel tidak diterapkan, proses monitoring terhadap penerapan panduan menjadi tidak transparan dan tidak terdokumentasi dengan baik. Laporan hasil pemantauan bisa bersifat subjektif atau tidak mencerminkan kondisi sebenarnya, sehingga upaya perbaikan tidak tepat sasaran. Hal ini berpotensi menimbulkan ketidakefisienan serta menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap kinerja satuan kerja.

Tanpa nilai Kompeten dan Adaptif, aparatur mungkin tidak mampu menyesuaikan cara penyebaran informasi dengan perkembangan teknologi atau kebutuhan organisasi. Penyampaian panduan yang hanya mengandalkan satu media (misalnya cetak saja tanpa digital) dapat membatasi jangkauan informasi dan menghambat proses diseminasi di lingkungan kerja yang lebih luas.

Ketidakhadiran nilai Kolaboratif dan Harmonis juga akan menghambat komunikasi lintas bidang. Jika penyebaran dan monitoring dilakukan tanpa koordinasi dengan rekan kerja atau mentor, maka potensi duplikasi pekerjaan, kesalahpahaman, atau ketidaksinkronan antarunit akan meningkat. Akibatnya, pelaksanaan panduan tidak berjalan seragam dan tujuan peningkatan efisiensi kerja tidak tercapai.

Bagi masyarakat, dampak akhirnya adalah penurunan kualitas pelayanan publik. Ketidakefektifan penerapan panduan Coretax akan memperlambat proses administrasi keuangan daerah, menyebabkan keterlambatan pelaporan pajak, dan menurunkan tingkat kepercayaan publik terhadap kinerja aparatur pemerintah.

Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan penyebarluasan panduan dan monitoring penerapan yang tidak berlandaskan Nilai-Nilai Dasar ASN akan menghambat terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efisien, transparan, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat.