

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

PENGELOLAAN ARSIP DATA PELAPORAN BERBASIS DESKTOP APP



DISUSUN OLEH

NAMA : NURUL ASTRIA APRILIANI
NDH : 33
INSTANSI : UNIVERSITAS SILIWANGI

**PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN KE-2
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN
PEMETAAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
TAHUN 2020**

LEMBAR PENGESAHAN

PENGELOLAAN ARSIP DATA PELAPORAN BERBASIS DESKTOP APP



DISUSUN OLEH

NAMA : NURUL ASTRIA APRILIANI
NDH : 33
INSTANSI : UNIVERSITAS SILIWANGI

DISAMPAIKAN PADA SEMINAR PELAKSANAAN AKTUALISASI
HARI/TANGGAL : KAMIS, 12 MARET 2020

a.n Kepala Puslatbang PKASN,
Kabid Latbang

Coach

Drs. Eris Yustiono, M.Sc.
196704071994011001

PupungPuadHasan, SE, m. Ec. De
1983080720110111008

ABSTRAK

Pelaporan akuntansi dan keuangan di lingkungan Universitas Siliwangi menggunakan berbagai aplikasi yang sesuai dengan ketentuan Kementerian Keuangan diantaranya SAS,SAIBA, dan aplikasi berbasis Web (SIMPONI,e-REKON LK). Dari berbagai aplikasi tersebut belum ada pengelolaan arsip data pelaporan yang terhimpun dan tersimpan dalam satu wadah sehingga memunculkan gagasan untuk melakukan kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN (ANEKA) serta kedudukan dan peran ASN dalam NKRI (WoG,Manajemen ASN, Pelayanan Publik) dalam bentuk kegiatan pengelolaan arsip data pelaporan keuangan berbasis desktop yang dinamakan Aplikasi SIDAK (Sistem Arsip Data Pelaporan Keuangan) untuk menghimpun arsip data. Kegiatan ini dilaksanakan dalam enam kegiatan yaitu berkoordinasi dengan pihak terkait, membuat rancangan pengelolaan arsip data, berkoordinasi dengan TIK, membangun sistem SIDAK, uji coba aplikasi, dan sosialisasi .Kegiatan ini dilaksanakan di unit kerja pada tanggal 2 Februari sampai dengan 10 Maret 2020. Aktualisasi nilai-nilai dasar tersebut menjadi faktor pendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan.

Kata kunci: aktualisasi, SIDAK, arsip data pelaporan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Alloh SWT karena telah memberikan rahmatnya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan pelaksanaan kegiatan aktualisasi LATSAR Angkatan 2 CPNS Universitas Siliwangi Tahun 2020 sampai selesai. Laporan pelaksanaan aktualisasi ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban kegiatan LATSAR sekaligus untuk kegiatan habituasi di unit kerja yaitu Universitas Siliwangi.

Terlaksananya seluruh kegiatan aktualisasi ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak. Secara khusus penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

Kepala Biro Umum dan Keuangan Bapak H Nana Sujana, M.Si yang juga sebagai mentor yang telah memberikan arahan, bimbingan, dukungan dan masukan terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi di unit kerja.

Kepala Bagian Keuangan serta Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan, Bapak Drs. Gadriaman, M.Pd dan Bapak Rian Hediando, SE, M.Si yang telah memberikan masukan selama proses pembuatan Sistem SIDAK

Bapak Pupung Puad Hasan, SE, M.Ec.Dev selaku coach yang senantiasa dengan sabar, cermat, teliti dan sepenuh hati mengarahkan dan membimbing penulis dalam menyusun rancangan aktualisasi.

Bapak/Ibu Widyaiswara LAN RI yang telah memberikan waktu dan ilmunya, sehingga penulis dapat memahami nilai-nilai dasar ASN khususnya ANEKA.

Keluarga tercinta yang senantiasa memberikan doa dan dukungan baik moril maupun material kepada penulis setiap saat sehingga penulis memiliki kekuatan dalam menyelesaikan semua kewajiban penulis pada masa latsar.

Ibu Yunni Susanty sebagai pendamping dan para panitia dan satgas latsar yang telah bekerja keras dalam mensukseskan penyelenggaraan diklat ini.

Bapak Pendamping dari kesatuan POLRI BRIMOB Jawa Barat yang telah menanamkan nilai kedisiplinan kepada penulis.

Teman-teman Latsar Angkatan 2 tahun 2020 yang selalu kompak memberikan dukungan dan semangat.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan pada laporan ini. Oleh karena itu, kami berharap adanya kritik, saran dan masukan yang membangun. Penulis juga berharap semoga Laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak dan dapat memberikan contoh tentang implementasi nilai-nilai "ANEKA" dalam kehidupan sehari-hari di lingkungan kerja dan masyarakat.

Tasikmalaya, Maret 2020

Penulis,

Nurul Astria Apriliani

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
ABSTRAK	3
KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	6
BAB I	8
PENDAHULUAN	8
1.1 Latar Belakang	8
1.2 Tujuan Aktualisasi	9
1.3 Manfaat	9
1.4 Nilai-Nilai Dasar PNS (ANEKA)	10
1.5 Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI	13
BAB II	17
DESKRIPSI ORGANISASI	17
2.1 Visi dan Misi Biro Umum dan Keuangan Universitas Siliwangi	17
2.2 Struktur Organisasi Biro Umum dan Keuangan Universitas Siliwangi	18
2.3 Tugas Pokok Peserta di Unit Kerja	18
BAB III	20
ANALISIS ISU DAN RANCANGAN AKTUALISASI	20
3.1 Analisis Isu	20
3.2 Gagasan Kreatif	20
3.3 Analisis Dampak	20
3.4 RANCANGAN AKTUALISASI	22
a. Tabel Rancangan Aktualisasi	22
b. Jadwal Rencana Aktualisasi	29
BAB IV	30
PELAKSANAAN DAN HASIL AKTUALISASI	30
4.1 PELAKSANAAN AKTUALISASI	30
Tabel 1 Pelaksanaan Kegiatan 1	30
Tabel 2 Pelaksanaan Kegiatan 2	32
Tabel 3 Pelaksanaan Kegiatan 3	36

Tabel 4 Pelaksanaan Kegiatan 4	37
Tabel 5 Pelaksanaan Kegiatan 5	39
Tabel 6 Pelaksanaan Kegiatan 6	42
5.2 KENDALA AKTUALISASI	47
BAB V	48
PENUTUP	48
5.1 Kesimpulan	48
5.2 Saran	48
LAMPIRAN CATATAN PROSES PEMBIMBINGAN	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Fungsi laporan keuangan diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Universitas Siliwangi. Disamping itu, Laporan Keuangan juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan, dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Dalam setiap periode pelaporan akuntansi, ada banyak data-data pelaporan yang dihasilkan dari aplikasi-aplikasi keuangan yang dikeluarkan oleh Kementrian keuangan baik dalam bentuk *back-up* data maupun dalam bentuk file. Data- Data yang dihasilkan dari aplikasi ini masih mempunyai manfaat yang berkelanjutan sehingga diperlukan adanya pengelolaan arsip – arsip data pelaporan akuntansi dan keuangan agar tersusun rapi berdasarkan jenisnya dan berurutan berdasarkan periodenya. Dalam hal ini, kerapihan data pelaporan akan membantu mempermudah pencarian data ketika stakeholder UNSIL membutuhkan informasi mengenai keuangan.

Universitas Siliwangi (UNSIL) merupakan salah satker dibawah Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan yang menerapkan sistem akuntansi Instansi Berbasis Akrual yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Dalam hal ini penggunaan Aplikasi yang berhubungan dengan Pelaporan Akuntansi dan Keuangan di lingkungan

Satker UNSIL semuanya menggunakan Aplikasi sesuai dengan ketentuan Kementerian Keuangan diantaranya SIMAK-BMN, SAS, SAIBA, dan aplikasi berbasis Web seperti SIMPONI, SPAN, e-REKON LK dan lain sebagainya. Namun

1.2 Tujuan Aktualisasi

Adapun tujuan khusus dari penyusunan laporan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Peserta Pelatihan Dasar CPNS yaitu:
 - 1) Sebagai syarat kelulusan yang harus dilakukan
 - 2) Menanamkan nilai-nilai dasar profesi ASN dalam jiwa peserta
 - 3) Mendidik peserta pendidikan pelatihan dasar CPNS untuk menjadi pribadi yang berintegritas, disiplin, dan taat aturan.
- b. Bagi Unit Kerja bermanfaat untuk membantu mengoptimalisasikan pelaksanaan pembelajaran berbasis daring.
- c. Bagi Organisasi dan stakeholder bermanfaat sebagai kerangka acuan satuan kerja dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS dalam mempercepat pencapaian visi-misi satuan kerja.

1.3 Manfaat

Penyusunan rancangan aktualisasi ini memiliki manfaat berupa:

- a. Bagi penulis, yaitu:
 - 1) Menanamkan nilai-nilai dasar profesi ASN dalam karakter diri penulis.
 - 2) Mendidik penulis untuk menjadi pribadi yang berintegritas dan disiplin.

b. Bagi unit kerja dapat membantu meningkatkan kualitas akademik sebagai salah satu penunjang tercapainya Visi dan Misi Fakultas.

1.4 Nilai-Nilai Dasar PNS (ANEKA)

PNS yang profesional adalah PNS yang karakternya dibentuk oleh nilai-nilai dasar profesi PNS sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat. Nilai – nilai dasar yang dimaksud adalah Akuntabilitas PNS, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi. Selanjutnya kelima nilai dasar tersebut di akronimkan menjadi ANEKA.

a. Akuntabilitas

Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya yaitu menjamin terwujudnya nilai-nilai publik. Akuntabilitas diperlukan seorang ASN dalam hal mengambil keputusan, sehingga terhindar dari konflik kepentingan. Hal lain yang harus diperhatikan adalah ASN diharapkan melayani masyarakat dengan konsisten dan adil. Adapun nilai-nilai dasar akuntabilitas dalam menciptakan lingkungan kerja yang akuntabel adalah sebagai berikut:

- Kepemimpinan
- Transparansi
- Integritas
- Tanggung jawab
- Keadilan
- Kepercayaan

- Keseimbangan
- Kejelasan
- Konsistensi
- Profesional

b. Nasionalisme

Nasionalisme dalam arti sempit adalah suatu sikap yang meninggikan bangsanya sendiri, sekaligus tidak menghargai bangsa lain sebagaimana mestinya. Sikap seperti ini jelas menceraikan beraikan bangsa yang satu dengan bangsa yang lain. Sedang dalam arti luas, nasionalisme merupakan pandangan tentang rasa cinta yang wajar terhadap bangsa dan negara, dan sekaligus menghormati bangsa lain.

Nasionalisme adalah paham yang menciptakan dan mempertahankan kedaulatan negara (*bangsa/nation*) dengan mewujudkan suatu konsep identitas bersama untuk sekelompok manusia.

Adapun nilai-nilai dasar nasionalisme adalah Rela berkorban
 Religius Menghormati Kerjasama Tidak memaksakan kehendak Jujur
 Amanah Adil Persamaan derajat Tidak diskriminasi Mencintai sesama
 Tenggang rasa Membela kebenaran Disiplin Tanggung jawab Sosial
 Tidak menggunakan hak orang lain Kerja keras Hidup sederhana
 Musyawarah Kekeluargaan.

c. Etika Publik

Etika publik adalah refleksi tentang standar atau norma yang menentukan baik atau buruk, benar atau salah perilaku, tindakan dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik. Etika publik yang dituliskan dalam suatu peraturan tertulis sering disebut dengan kode etik. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menjelaskan kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara.

Indikator nilai-nilai dasar Etika Publik diantaranya adalah:

- Memegang teguh nilai-nilai dalam ideologi Negara Pancasila
- Setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia 1945
- Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak
- Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian
- Menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif
- Memelihara dan menjunjung tinggi nilai etika luhur
- Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik
- Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah
- Memberikan pelayanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun
- Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi
- Menghargai komunikasi, konsultasi dan kerjasama
- Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai

- Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan

d. Komitmen Mutu

Standar penjaminan mutu pada setiap organisasi tentulah tidak sama mengingat visi dan arah yang akan dituju berbeda tetapi ada beberapa nilai yang harus ada pada komitmen mutu seperti :

- Efektif (tepat sasaran)
- Efisien (hemat biaya dan hemat waktu)
- Inovatif
- Berorientasi pada mutu

e. Anti Korupsi

Anti korupsi adalah suatu tindakan atau gerakan yang dilakukan oleh pemerintah atau masyarakat untuk memberantas tindakan korupsi. Indikator dari nilai-nilai dasar anti korupsi, yaitu : kejujuran kepedulian, kemandirian, kedisiplinan, tanggung jawab, kerja keras, kesederhanaan, keberanian, dan keadilan.

1.5 Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI

Peran dan kedudukan ASN termasuk agenda yang masuk ke dalam rangkaian struktur kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III. Mata diklat yang diberikan dalam pelatihan dasar ini yang menyangkut peran dan kedudukan ASN antara lain Manajemen ASN, Pelayanan Publik serta *Whole of Government*.

a. Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil Negara yang unggul selaras dengan perkembangan zaman.

Kode etik dan kode perilaku berisi pengaturan perilaku agar Pegawai ASN:

- Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi;
- Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien;
- Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;

- Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
- Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN

b. Pelayanan Publik

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia nomor 25 Tahun 2009 pasal 1 ayat 1 tentang Pelayanan Publik, pengertian pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas jasa, barang, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Berbagai literatur administrasi publik menyebut bahwa prinsip pelayanan publik yang baik untuk mewujudkan pelayanan prima adalah: Partisipatif, Transparan, Responsif, Tidak diskriminatif, Mudah dan Murah, Efektif dan Efisien, Aksesibel, Akuntabel, Berkeadilan.

c. *Whole of Government*

Whole of Government menjelaskan bagaimana instansi pelayanan publik bekerja lintas batas atau lintas sektor guna mencapai tujuan bersama dan sebagai respon terpadu pemerintah terhadap isu-isu tertentu (LAN, 2017). *Whole of Government* terdiri dari tiga kata kunci utama yaitu koordinasi, kolaborasi dan komunikasi.

BAB II

DESKRIPSI ORGANISASI

2.1 Visi dan Misi Biro Umum dan Keuangan Universitas Siliwangi

Visi dan Misi Biro Umum dan Keuangan merujuk pada Visi dan Misi Universitas Siliwangi, diantaranya sebagai berikut :

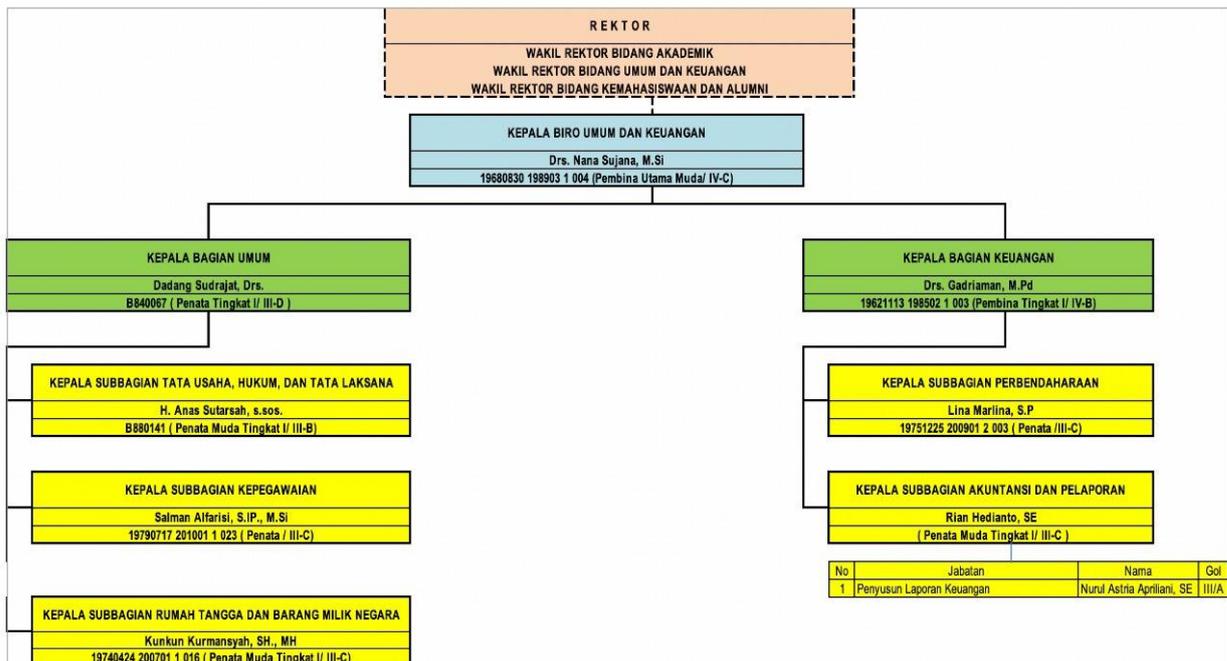
Visi

Menjadi perguruan tinggi yang tangguh dalam menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan unggul yang berwawasan kebangsaan dan berjiwa wirausaha di tingkat nasional tahun 2022.

Misi

- Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang berwawasan kebangsaan dan berjiwa wirausaha.
- Melaksanakan penelitian untuk menghasilkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi masyarakat.
- Melaksanakan pengabdian pada masyarakat sebagai wahana untuk mengimplementasikan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni hasil proses pendidikan dan penelitian bagi kesejahteraan masyarakat.
- Melaksanakan kerja sama yang produktif, bermanfaat dan berkelanjutan dengan lembaga di tingkat lokal, nasional, dan internasional.

2.2 Struktur Organisasi Biro Umum dan Keuangan Universitas Siliwangi.



2.3 Tugas Pokok Peserta di Unit Kerja

Berdasarkan Lampiran Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Uraian Jabatan di Universitas dan Institut Teknologi, Jabatan Penulis adalah sebagai Penyusun Laporan Keuangan dengan **uraian tugas** sebagai berikut:

- Menelaah laporan keuangan tahun anggaran sebelumnya.
- Mengolah data laporan pelaksanaan anggaran (Arsip Data Komputer/ADK).
- Melaksanakan Rekonsiliasi data Laporan Keuangan dengan pengelola barang milik negara
- Menyusun konsep daya serap pelaksanaan anggaran
- Menyusun konsep laporan keuangan
- Melaksanakan rekonsiliasi data laporan keuangan ke kantor pelayanan perbendaharaan negara

- Mengelola aplikasi sistem informasi manajemen akuntansi keuangan di unit kerja
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tanggung jawab dan wewenang penyusun laporan keuangan yaitu sebagai berikut:

Tanggung jawab

Keakuratan dan ketepatan bahan penyusunan data keuangan.

Kebenaran dan ketepatan pengelolaan keuangan.

Kebenaran dan keakuratan laporan pengelolaan keuangan.

Wewenang

Meminta bukti-bukti pengeluaran keuangan kepada pihak terkait sesuai dengan penugasan

Menolak permintaan data yang tidak sesuai dengan prosedur

Memberikan masukan kepada pimpinan

BAB III

ANALISIS ISU DAN RANCANGAN AKTUALISASI

3.1 Analisis Isu

Isu yang didapatkan dari hasil pengamatan di unit kerja Biro Umum dan Keuangan Subbagian Akunstasi dan Pelaporan antara lain:

- Belum adanya pengarsipan data pelaporan dan keuangan berupa hasil *back-up* dari aplikasi SAS dan SAIBA.
- Belum adanya pengelolaan file arsip data pelaporan dan keuangan di unit kerja, arsip – arsip filenya masih tersebar dalam aplikasi keuangan yang berbasis web yaitu e-rekon dan SIMPONI.

3.2 Gagasan Kreatif

Berdasarkan isu belum adanya pengelolaan file arsip data pelaporan dan keuangan di unit kerja, dimana arsip – arsip file data pelaporan keuangan masih tersebar dalam aplikasi keuangan yang berbasis web yaitu e-rekon dan SIMPONI maka dibuat sebuah gagasan untuk mengarsipkan file data-data pelaporan dengan membuat aplikasi berbasis desktop sebagai “wadah” untuk menampung arsip file-file tersebut sehingga dapat mempermudah penulis dalam melakukan pencarian data tanpa membuka berbagai macam aplikasi keuangan.

3.3 Analisis Dampak

Suatu kegiatan pasti akan menimbulkan dampak, baik itu dampak positif maupun dampak negatif. Dampak yang timbul tersebut dapat berpengaruh pada instansi maupun terhadap lingkungan sekitar (masyarakat). Pengelolaan arsip-arsip data pelaporan keuangan tentu akan mempermudah penulis sebagai pegawai di unit kerja Biro Umum dan Keuangan untuk mencari informasi yang diperlukan. Semua file arsip-arsip data pelaporan keuangan menjadi terhimpun dalam sebuah

aplikasi SIDAK yang merupakan sistem manajemen arsip data sehingga semua file arsip-arsip tersimpan rapi sesuai kelompoknya (jenis arsip, kategori arsip, dan periode arsip). Penggunaan Aplikasi SIDAK ini juga berfungsi sebagai back-up data dan meminimalisir kemungkinan hilangnya data.

Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan, maka arsip-arsip data pelaporan keuangan yang ada pada berbagai aplikasi keuangan dari Kementerian Keuangan tidak terorganisir dan masih tersebar pada berbagai aplikasi tersebut sehingga memerlukan waktu yang cukup lama untuk proses pencarian arsip karena berbeda aplikasi berbeda user dan password. Dampak lainnya adalah kemungkinan terjadinya down server atau under maintenance pada aplikasi kementerian keuangan yang berbasis web.

3.4 RANCANGAN AKTUALISASI

a. Tabel Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi pada Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Berkoordinasi dengan pihak terkait mengenai rencana kegiatan aktualisasi	1.Menghubungi mentor,atasan langsung, dan rekan kerja UPT TIK UNSIL	<ul style="list-style-type: none"> Mendapatkan bimbingan dan arahan untuk kegiatan selanjutnya. Mendapatkan dukungan yang positif dari atasan langsung dan rekan kerja. 	<p>Akuntabilitas: Adanya komunikasi antara staff dan atasan sehingga meningkatkan kepercayaan dan bentuk tanggung jawab terhadap pekerjaan.</p> <p>Nasionalisme: Saling menghormati dan saling menghargai pendapat dalam melakukan diskusi dengan pihak yang lebih berpengalaman.</p> <p>Etika Publik: Menjalin komunikasi yang</p>	Sesuai dengan salah satu misi universitas siliwangi yaitu melaksanakan kerja sama yang produktif, bermanfaat dan berkelanjutan dengan lembaga di tingkat lokal, nasional, dan internasional.	Menjaga nilai sopan santun dan beretika baik kepada atasan maupun sesama rekan ASN dilingkungan UNSIL

				<p>baik antara sesama ASN merupakan bentuk respek kepada sesama</p> <p>Komitmen Mutu:</p> <p>Meminimalisir kesahan dalam bekerja dengan mendapatkan arahan dari atasan</p>		
2	Membuat Rancangan Pengelolaan Arsip Data Pelaporan Keuangan	<p>1.Mengumpulkan data arsip pelaporan dari semua aplikasi keuangan</p> <p>2.Identifikasi data -data pelaporan berdasarkan format file, dan periode laporan.</p>	<p>Diperoleh sebuah rancangan aplikasi yang menunjang kerapihan data berdasarakan periode pelaporan</p> <p>Diperoleh List Jenis arsip data yang akan diunggah ke dalam aplikasi desktop</p>	<p>Akuntabilitas:</p> <p>Adanya transparansi data yang akan diunggah. Pertanggungjawaban kinerja keuangan yang dituangkan dalam data pelaporan keuangan yang transparan dan dapat dipercaya.</p>	Sesuai dengan salah satu misi universitas siliwangi yaitu melaksanakan kerja sama yang produktif, bermanfaat dan berkelanjutan dengan lembaga di tingkat lokal,	Mempertanggungjawabkan tugas dengan baik dari segi proses maupun hasil dapat menciptakan kinerja UNSIL yang akuntabel

				<p>Nasionalisme:</p> <p>Bekerja keras dan Amanah dalam menjalankan tugas</p> <p>Anti Korupsi:</p> <p>Bersikap Jujur tidak memanipulasi data tidak memanipulasi data yang ada</p>	nasional, dan internasional	
3	Melaksanakan Koordinasi dengan UPT TIK UNSIL	Menghubungi UPT TIK UNSIL melakukan koordinasi dan kerjasama dalam mempersiapkan langkah-langkah pembuatan sistem pengelolaan arsip	Diperoleh langkah-langkah yang akan dilakukan Diperoleh saran dan masukan	<p>WOG:</p> <p>Kolaborasi dan kerjasama antara bidang keuangan khususnya bagian pelaporan akuntansi dengan unit TIK</p>	Sesuai dengan salah satu misi universitas siliwangi yaitu melaksanakan kerja sama yang produktif, bermanfaat dan berkelanjutan	Nilai Profesionalitas ASN dalam melaksanakan tugas sesuai kompetensi dalam bidangnya dan mampu bekerja sama dengan bidang lain.

		data pelaporan keuangan.		<p>Nasionalisme:</p> <p>Saling membantu dan kerjasama untuk kepentingan bersama</p>	dengan lembaga di tingkat lokal, nasional, dan internasional.	
4	Membangun sistem SIDAK (Sistem Arsip Data Pelaporan Keuangan)	<p>1.Membuat layout Tampilan Desktop App</p> <p>2.Membuat Perancangan tampilan desktop</p> <p>3.Merancang modul yang akan diterapkan pada aplikasi</p> <p>4.Membuat alur proses sistem aplikasi</p>	Aplikasi SIDAK yang berbasis <i>desktop</i>	<p>Komitmen Mutu:</p> <p>Adanya inovasi dalam mempermudah mencari data-data pelaporan akuntansi dan keuangan dari berbagai periode.</p> <p>Adanya Inovasi untuk manajemen arsip data keuangan yang lebih baik dan lebih rapi.</p> <p>Manajemen ASN:</p> <p>Kegiatan yang dilakukan sebagai upaya untuk mencapai efisiensi pekerjaan</p>	Sesuai dengan salah satu misi universitas siliwangi yaitu melaksanakan kerja sama yang produktif, bermanfaat dan berkelanjutan dengan lembaga di tingkat lokal, nasional, dan internasional.	Inovasi dan teknologi informasi mensupport kemudahan akses informasi dilingkungan UNSIL

5	Melakukan Uji coba Aplikasi SIDAK di Laptop	<p>1. Install aplikasi</p> <p>2. Unggah file</p> <p>3. Menguji menu-menu tombol yang ada dalam aplikasi SIDAK</p>	Memperoleh hasil pencarian data-data pelaporan dari <i>desktop</i> app	<p>Akuntabilitas:</p> <p>Adanya transparansi data yang akan diunggah</p> <p>Komitmen Mutu:</p> <p>Meminimalisir Kesalahan dalam bekerja sehingga hasil yang diharapkan dapat tercapai (efektivitas)</p> <p>Anti Korupsi:</p> <p>Dokumen yang diunggah benar dan tidak merugikan pihak lain yang membutuhkan informasi</p> <p>Pelayanan Publik:</p> <p>Informasi data pelaporan yang transparan dapat diakses dengan</p>	Sesuai dengan salah satu misi universitas siliwangi yaitu melaksanakan kerja sama yang produktif, bermanfaat dan berkelanjutan dengan lembaga di tingkat lokal, nasional, dan internasional.	Inovasi dan teknologi informasi mensupport kemudahan akses informasi dilingkungan UNSIL

				mudah apabila diperlukan		
6	Sosialisasi aplikasi SIDAK	<p>Konsultasi dengan atasan</p> <p>Mengundang seluruh staff BUK</p> <p>Sosialisasi penggunaan aplikasi SIDAK dengan melakukan Presentasi</p>	<p>Mendapatkan saran dan masukan dari rekan kerja</p> <p>Aplikasi arsip data pelaporan diimplentasikan dalam kegiatan operasional</p>	<p>Akuntabilitas:</p> <p>Membangun kepercayaan dan komunikasi antar rekan kerja serta atasan dengan staff</p> <p>Nasionalisme:</p> <p>Menciptakan suasana kekeluargaan, tidak diskriminatif, serta saling menghormati dan menghargai dalam sosialisasi untuk kepentingan bersama.</p>	<p>Sesuai dengan salah satu misi universitas siliwangi yaitu melaksanakan kerja sama yang produktif, bermanfaat dan berkelanjutan dengan lembaga di tingkat lokal, nasional, dan internasional.</p>	<p>Transparansi data pelaporan keuangan dapat meningkatkan kepercayaan terhadap UNSIL sebagai organisai instansi pemerintah yang memberikan pelayanan baik kepada masyarakat</p>

				<p>Manajemen ASN:</p> <p>Kepedulian semua pihak untuk terlaksananya sosialisasi</p> <p>Pelayanan Publik:</p> <p>Dapat melayani kebutuhan informasi keuangan khususnya pelaporan akuntansi</p> <p>Memberikan kemudahan informasi kepada para pengguna data pelaporan keuangan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

b. Jadwal Rencana Aktualisasi

No	Kegiatan	Februari-Maret 2020																																						
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Berkoordinasi dengan pihak terkait mengenai rencana kegiatan aktualisasi	█	█				█	█						█	█						█	█						█	█											
2	Membuat Rancangan Pengelolaan Arsip Data Pelaporan Keuangan			█	█	█	█	█													█	█																		
3	Melaksanakan Koordinasi dengan UPT TIK UNSIL						█	█		█	█	█																												
4	Membangun Sistem SIDAK (Sistem Arsip Data Pelaporan Keuangan)						█	█				█			█	█	█	█	█				█	█	█	█														
5	Melakukan Uji coba Aplikasi SIDAK di Laptop						█	█																						█	█	█								
6	Sosialisasi Aplikasi SIDAK						█	█																												█				

BAB IV
PELAKSANAAN DAN HASIL AKTUALISASI

4.1 PELAKSANAAN AKTUALISASI

Tabel 1 Pelaksanaan Kegiatan 1

Nama Kegiatan	Berkoordinasi dengan pihak terkait mengenai rencana kegiatan aktualisasi.
Tahap Kegiatan	Menghubungi mentor, atasan langsung, dan rekan kerja UPT TIK UNSIL
Waktu Pelaksanaan	3 – 4 Februari 2020
Output hasil Kegiatan	Output dari kegiatan ini tercapai karena Kepala Biro Umum dan Keuangan menyambut baik program ini dan diberikan izin membuat Aplikasi SIDAK serta mendapatkan dukungan yang positif dari atasan langsung serta rekan kerja dilingkungan Biro Umum dan Keuangan.
Nilai-nilai dasar ASN	Akuntabilitas. Adanya komunikasi antara staff dan atasan sehingga meningkatkan kepercayaan dan bentuk tanggung jawab terhadap pekerjaan. Nasionalisme. Saling menghormati dan saling menghargai pendapat dalam melakukan diskusi dengan pihak yang lebih berpengalaman.

	<p>Etika Publik. Menjalin Komunikasi yang baik antara sesama ASN yang merupakan bentuk respek kepada sesama.</p> <p>Komitmen Mutu. Meminimalisir kesalahan dalam bekerja dengan mendapatkan arahan dan bimbingan dari atasan.</p>
<p>Uraian</p> 	<p>Kegiatan koordinasi ini diawali dengan melakukan konsultasi dengan Kepala Biro Umum dan Keuangan Universitas Siliwangi selaku mentor dan untuk meminta ijin membuat Aplikasi Sistem Arsip Data Pelaporan Keuangan (SIDAK) yang berbasis desktop. Konsultasi ini dilaksanakan pada hari Senin, tanggal 3 Februari 2020 di ruang Kepala BUK bersama dengan CPNS lainnya untuk berkonsultasi terkait rancangan aktualisasi. Dari kegiatan ini, penulis mendapatkan bimbingan dan arahan untuk kegiatan selanjutnya.</p> <p>Selain berkonsultasi dengan Kepala Biro Umum dan Keuangan, pada tanggal 4 Februari 2020 penulis juga melakukan koordinasi dengan atasan kerja langsung yaitu kepala subbagian akuntansi dan pelaporan, dengan Kepala Bagian Keuangan, dan dengan sesama rekan</p>

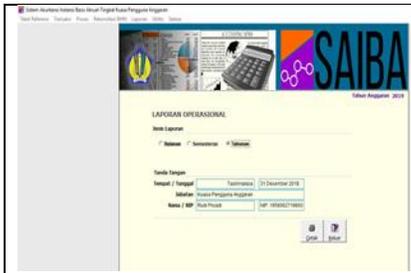
	kerja lain yang terkait di Bagian Umum dan Keuangan untuk memberikan dukungan serta masukan terhadap proses pembuatan dan perancangan Aplikasi SIDAK.
Analisa Dampak	Analisa dampak dari kegiatan ini yaitu, jika nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, serta Komitmen Mutu diaktualisasikan dengan baik maka akan mempermudah proses kegiatan selanjutnya karena seluruh bagian turut mengetahui akan adanya pembuatan aplikasi SIDAK oleh penulis sehingga adanya dukungan dan kerjasama dari semua pihak untuk kepentingan bersama. Sedangkan apabila nilai-nilai tersebut tidak diaktualisasikan dengan baik, maka tidak akan timbul komunikasi dan kerjasama dari seluruh pihak terkait sehingga akan menyulitkan dalam pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

Tabel 2 Pelaksanaan Kegiatan 2

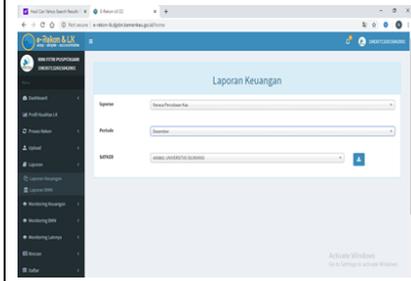
Nama Kegiatan	Membuat rancangan pengelolaan data arsip pelaporan keuangan
Tahap Kegiatan	Mengumpulkan data arsip Pelaporan dari semua aplikasi keuangan.

	Identifikasi data-data arsip pelaporan keuangan berdasarkan format file, dan periode laporan.
Waktu Pelaksanaan	5 – 13 Februari 2020
Output hasil Kegiatan	Output dari kegiatan ini adalah diperoleh sebuah rancangan aplikasi yang menunjang kerapihan data berdasarkan periode pelaporan dan diperoleh list jenis arsip data yang akan diunggah ke dalam aplikasi desktop
Nilai-nilai dasar ASN	<p>Akuntabilitas. Adanya transparansi data yang akan diunggah sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja keuangan yang dituangkan dalam data pelaporan keuangan yang transparan dan dapat dipercaya.</p> <p>Nasionalisme. Bekerja keras dan amanah dalam menjalankan tugas</p> <p>Anti Korupsi. Bersikap Jujur dan tidak memanipulasi arsip data pelaporan keuangan</p>
Uraian	<p>Beberapa hal yang penulis lakukan untuk membuat rancangan pengelolaan data arsip ini diantaranya:</p> <p>Menentukan Kode Berkas</p>

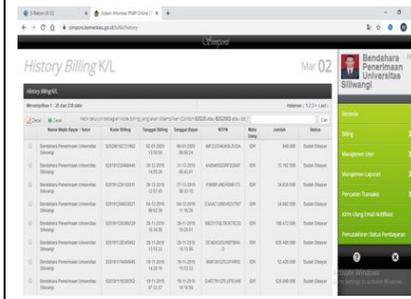




Kode 1 untuk arsip data pelaporan yang berasal dari aplikasi SAIBA



Kode 2 untuk arsip data pelaporan yang berasal dari aplikasi SAS



Kode 3 untuk arsip data pelaporan yang berasal dari aplikasi e-rekon

Kode 4 untuk arsip data pelaporan yang berasal dari aplikasi SIMPONI



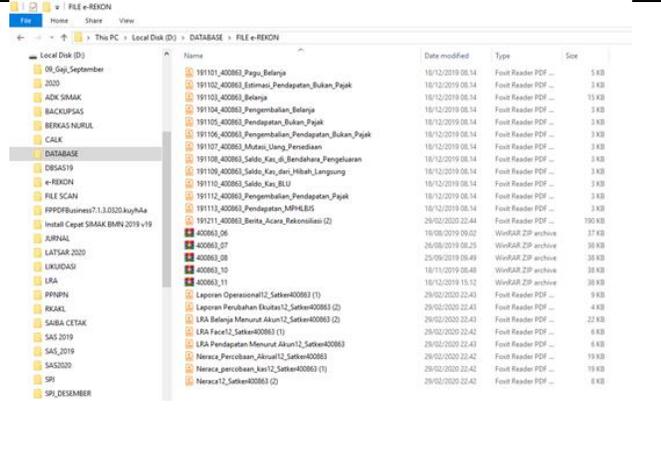
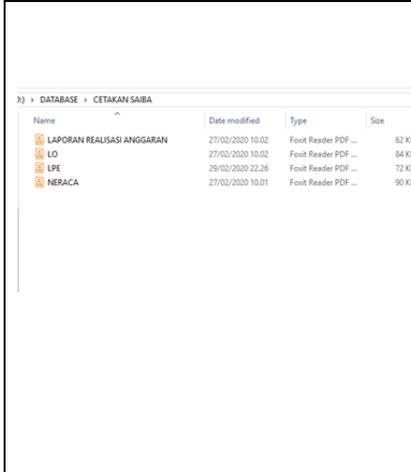
Menentukan Periode Berkas berdasarkan tanggal

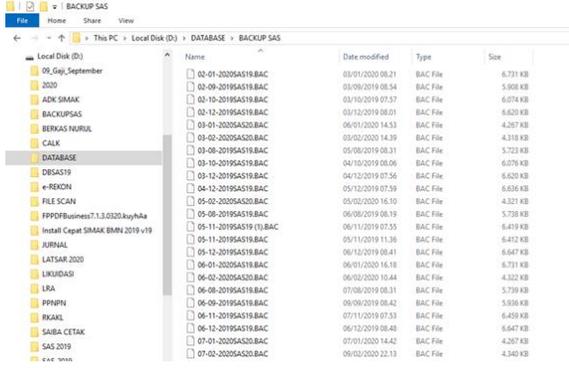
Menentukan Nama Berkas

Mengidentifikasi jenis berkas berdasarkan jenis file

Membuat Kategori berkas untuk memfilter arsip data berdasarkan sumber file (aplikasi keuangan)

Membuat catatan (Note)



	
<p>Analisa Dampak</p>	<p>Analisa dampak dari kegiatan ini apabila nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, dan Anti Korupsi diaktualisasikan dengan baik maka tahap mengumpulkan dan mengidentifikasi arsip data akan berjalan lancar dan terbentuk arsip data yang valid dan real karena dalam hal ini kerja keras, jujur, dan tanggung jawab sangat diperlukan. Sedangkan apabila nilai-nilai tersebut tidak diaktualisasikan maka proses kegiatan ini akan terhambat sehingga akan mempengaruhi kegiatan selanjutnya.</p>

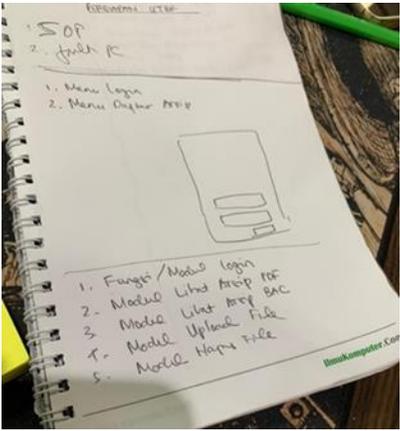
Tabel 3 Pelaksanaan Kegiatan 3

Nama Kegiatan	Melakukan Koordinasi dengan UPT TIK Universitas Siliwangi
Waktu Pelaksanaan	14 Februari 2020
Output hasil Kegiatan	Output dari kegiatan ini adalah Kepala TIK menugaskan tim yang akan membantu membuat sistem SIDAK dan mendapatkan saran dan masukan untuk langkah-langkah yang akan dilakukan selanjutnya
Nilai-nilai dasar ASN	<p>Nasionalisme. Saling membantu dan kerjasama untuk kepentingan bersama yaitu Universitas Siliwangi.</p> <p>Whole of Government (WoG). Kolaborasi dan kerjasama antara bidang keuangan khususnya bagian pelaporan akuntansi dengan unit TIK Universitas Siliwangi.</p>
Uraian	<p>Setelah kegiatan pengumpulan arsip data pelaporan dan kegiatan identifikasi telah dilakukan, maka penulis melaksanakan koordinasi dengan UPT TIK UNSIL untuk meminta arahan dari kepala UPT TIK serta mendapatkan izin kerjasama dalam mempersiapkan langkah-langkah pembuatan sistem arsip data pelaporan keuangan.</p>
	

Analisa Dampak	Analisa Dampak dari kegiatan ini adalah apabila nilai Nasionalisme dan Whole of Government (WOG) diaktualisasikan dengan baik maka pelaksanaan koordinasi ini akan menciptakan kerja sama antar bidang dan saling membantu untuk kepentingan bersama. Sedangkan apabila nilai-nilai tersebut tidak diaktualisasikan dengan baik maka proses koordinasi tidak akan berjalan lancar dan akan berpengaruh terhadap proses kegiatan selanjutnya
----------------	---

Tabel 4 Pelaksanaan Kegiatan 4

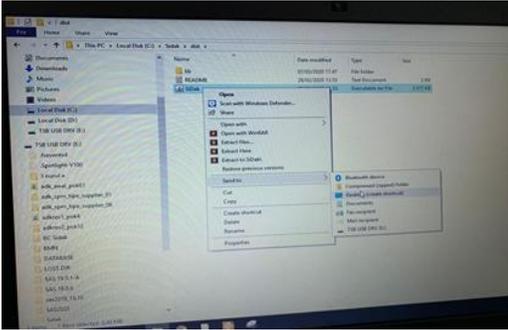
Nama Kegiatan	Membangun Sistem SIDAK (Sistem Arsip Data Pelaporan Keuangan)
Waktu Pelaksanaan	17- 28 Februari 2020
Output hasil Kegiatan	Output dari kegiatan ini adalah aplikasi SIDAK berbasis desktop yang sudah siap digunakan untuk menyimpan dan menghimpun file arsip data pelaporan keuangan.
Nilai-nilai dasar ASN	Komitmen Mutu. Adanya kreativitas dan inovasi dalam mempermudah mencari arsip-arsip data pelaporan keuangan dari berbagai periode sehingga manajemen

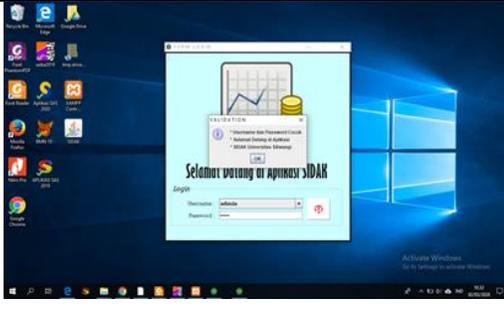
	<p>arsip data pelaporan keuangan menjadi lebih baik dan lebih rapi.</p> <p>Manajemen ASN. Kegiatan yang dilakukan merupakan sebuah upaya untuk mencapai efisiensi pekerjaan.</p>
<p>Uraian</p>  	<p>Pada kegiatan ini penulis bekerja sama dengan unit TIK Universitas Siliwangi untuk melaksanakan tahapan-tahapan dalam membangun sistem SIDAK. Sesuai dengan hasil koordinasi dengan Unit TIK pada kegiatan sebelumnya, Kepala TIK telah menugaskan tim yang akan membantu membuat pembangunan Sistem SIDAK. Kemudian tahapan-tahapannya adalah membuat layout tampilan desktop app, membuat perancangan tampilan desktop, merancang modul yang akan diterapkan pada aplikasi, dan membuat alur proses sistem aplikasi</p>
<p>Analisa Dampak</p>	<p>Analisa dampak dari kegiatan ini adalah apabila nilai komitmen mutu dan Manajemen ASN diaktualisasikan dengan baik maka terbentuk sebuah inovasi yang lebih baik untuk merapihkan file arsip-arsip data pelaporan dan keuangan yang dapat memberikan kemudahan dalam proses pencarian arsip. Sedangkan apabila</p>

	<p>nilai-nilai tersebut tidak diaktualisasikan dengan baik maka file-file tidak terorganisir dan sulit untuk mencari arsip karena tidak trsusun rapi berdasarka jenis dan periodenya.</p>
--	---

Tabel 5 Pelaksanaan Kegiatan 5

Nama Kegiatan	Melakukan Uji Coba Aplikasi SIDAK di Laptop
Tahap Kegiatan	<p>1.Install aplikasi</p> <p>2.Unggah file</p> <p>3.Menguji menu-menu tombol yang ada dalam aplikasi SIDAK</p>
Waktu Pelaksanaan	2 – 5 Maret 2020
Output hasil Kegiatan	Output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah Aplikasi SIDAK sudah layak digunakan untuk menyimpan file arsip-arsip data pelaporan keuangan
Nilai-nilai dasar ASN	<p>Akuntabilitas. Adanya transparansi data yang akan diunggah</p> <p>Komitmen Mutu. Meminimalisir kesalahan dalam bekerja sehingga hasil yag diharapkan dapat tercapai (efektivitas)</p>

	<p>Anti Korupsi. Dokumen yang diunggah benar dan tidak merugikan pihak lain yang membutuhkan informasi.</p> <p>Pelayanan Publik. Informasi data pelaporan keuangan yang transparan dapat diakses dengan mudah apabila diperlukan.</p>
<p>Uraian</p>   	<p>Kegiatan selanjutnya yaitu penulis melakukan install aplikasi SIDAK di Laptop, pada saat melakukan proses install pada laptop tidak mengalami kendala karena sama seperti menginstall aplikasi-aplikasi desktop lainnya. Kemudian setelah aplikasi SIDAK sudah terinstall di laptop, penulis melakukan uji coba aplikasi tersebut dengan meng-upload file-file arsip data keuangan yang sudah disiapkan. Proses peng-upload-an file-file arsip kedalam aplikasi berjalan lancar tanpa ada hambatan. Semua file-file arsip data keuangan di upload satu persatu dan langsung terhimpun dalam satu kode berkas yang berbeda berdasarkan kategori</p>

	<p>berkas. Setiap nama file arsip data pelaporan secara otomatis tersusun rapi berdasarkan periodenya.</p>
<p>Analisa Dampak</p>	<p>Analisa dampak dari kegiatan ini adalah apabila nilai Akuntabilitas, Komitmen Mutu, Anti Korupsi, dan Pelayanan Publik diaktualisasikan dengan baik maka tercipta transparansi data yang akan diunggah, dapat meminimalisir kesalahan dalam bekerja sehingga hasil yang diharapkan dapat tercapai (efektivitas) dan adanya kebenaran data. Sedangkan apabila nilai-nilai tersebut tidak diaktualisasikan dengan baik maka proses kegiatan uji aplikasi ini tidak akan memberikan kemudahan kepada penulis maupun pihak lain yang membutuhkan informasi dan data.</p>

Tabel 6 Pelaksanaan Kegiatan 6

<p>Nama Kegiatan</p>	<p>Melaksanakan Sosialisai Aplikasi SIDAK kepada rekan kerja di lingkungan Biro Umum dan Keuangan (BUK) Universitas Siliwangi.</p>
<p>Tahap Kegiatan</p>	<p>Konsultasi dengan atasan. Konsultasi dilakukan secara langsung untuk mengkonfirmasi terkait waktu pelaksanaan sosialisasi dengan memperhatikan waktu luang dari atasan dan rekan kerja sehingga tidak mengganggu kesibukan ataupun tidak mengganggu aktivitas pekerjaan masing-masing.</p> <p>Mengundang seluruh staff BUK. Undangan kepada seluruh staff disampaikan menggunakan media sosial melalui chat di grup whatsapp karena lebih efektif dan efisien (komitmen mutu) dibandingkan dengan menggunakan surat undangan. Sosialisasi Penggunaan Aplikasi SIDAK dengan melakukan</p>

	<p>presentasi. Sosialisasi dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebelumnya, sesuai yang tertulis dengan undangan. Pelaksanaan sosialisasi ini sesuai jadwal merupakan salah satu bentuk integritas terhadap apa yang telah direncanakan sebelumnya, serta pertanggungjawaban (akuntabilitas) mengenai apa yang telah dikerjakan. Sosialisasi ini dihadiri oleh mentor selaku Kepala Biro Umum dan Keuangan, para kepala Bagian, para Kepala Subbagian, dan staff masing-masing bagian.</p>
<p>Waktu Pelaksanaan</p>	<p>6 Maret 2020</p>
<p>Output hasil Kegiatan</p>	<p>Output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah mendapatkan saran dan masukan dari rekan kerja serta mendapatkan dukungan dari semua pihak di lingkungan Biro Umum dan Keuangan untuk menerapkan Aplikasi SIDAK sebagai sistem manajemen file</p>

	arsip- asrip data pelaporan keuangan dapat diimplementasikan dalam kegiatan operasional.
Nilai-nilai dasar ASN	<p>Akuntabilitas. Membangun kepercayaan dan komunikasi antar rekan kerja serta atasan dengan staff.</p> <p>Nasionalisme. Menciptakan suasana kekeluargaan, tidak diskriminatif, serta saling menghormati dan mennghargaan dalam pelaksanaan sosialisasi untuk kepentingan bersama.</p> <p>Manajemen ASN. Kepedulian semua pihak untuk terlaksananya kegiatan sosialisasi.</p> <p>Pelayanan Publik. Dapat melayani kebutuhan informasi keuangan khususnya pelaporan akuntansi. Serta memberikan kemudahan informasi kepada para pengguna data pelaporan keuangan.</p>
Uraian	Setelah pengunggahan arsip data kedalam aplikasi SIDAK

	<p>selesai, maka penulis melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada rekan-rekan kerja di lingkungan Biro Umum dan Keuangan untuk memberitahukan implementasi dari aplikasi SIDAK sebagai manajemen file-file arsip data pelaporan keuangan yang berbasis desktop. Penulis menginformasikan bahwa aplikasi SIDAK ini merupakan sebuah sistem manajemen file arsip data pelaporan keuangan yang menghimpun semua arsip dari berbagai aplikasi keuangan yang berkaitan dengan tugas dan pekerjaan penulis yang juga berhubungan rekan kerja yang memerlukan informasi data pelaporan keuangan.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>Analisis dampak dari kegiatan ini adalah apabila nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Manajemen ASN, dan Pelayanan Publik diaktualisasikan dengan baik maka dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi Aplikasi SIDAK, maka penyampaian</p>

	<p>informasi dilakukan secara maksimal. Selain itu, sosialisasi ini cukup membutuhkan waktu sehingga perlu koordinasi yang baik agar kegiatan ini dapat terlaksana sesuai jadwal. Sedangkan apabila nilai-nilai tersebut tidak diaktualisasikan dengan baik maka pelaksanaan sosialisasi tidak akan berjalan lancar atau bahkan tidak dapat terlaksana karena kesibukan masing-masing pegawai.</p>
--	--

5.2 KENDALA AKTUALISASI

Selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi ada beberapa kendala yang penulis hadapi diantaranya :

1. Sulit membagi waktu dalam melaksanakan aktualisasi dengan tugas pekerjaan sehari-hari karena pada saat yang bersamaan penulis harus mengerjakan Catatan Laporan Keuangan (CaLK) Tahun Anggaran 2019
2. Terhambatnya proses pembuatan aplikasi SIDAK karena tim dari Unit TIK UNSIL yang ditunjuk sebagai pembuat aplikasi ini merupakan peserta latsar yang sama-sama mempunyai kesibukan kegiatan aktualisasi serta ada beberapa tugas tambahan dalam tugas sehari-hari sehingga proses pembuatan Aplikasi sedikit terlambat.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rangkaian kegiatan aktualisasi telah dilaksanakan di Biro Umum dan Keuangan Universitas Siliwangi pada tanggal 3 Februari 2020 sampai tanggal 10 Maret 2020 . Seluruh kegiatan aktualisasi ini dilakukan dengan mengaktualisasikan nilai-nilai profesi ASN (ANEKA) serta kedudukan dan peran ASN dalam NKRI. Pengelolaan file arsip data-data pelaporan keuangan menggunakan Aplikasi SIDAK ini tidak akan maksimal jika hanya sampai pada tahap sosialisasi saja, perlu dilakukan proses evaluasi untuk mengetahui sejauhmana penggunaan Aplikasi ini dapat dimanfaatkan oleh penulis. Data-data yang ada dalam sistem aplikasi tersebut pun harus terus di *update* secara berkala agar informasinya sesuai dengan data terbaru yang dikeluarkan dari aplikasi-aplikasi keuangan yang telah dihimpun.

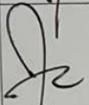
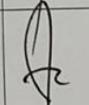
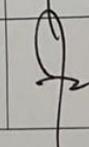
5.2 Saran

Nilai – nilai dasar profesi ASN (ANEKA) serta kedudukan dan peran ASN dalam NKRI tidak hanya diaktualisasikan dalam kegiatan aktualisasi lastar CPNS saja tetapi dapat tetap menjadi bagian internalisasi diri dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sehari-hari agar tercipta pelayanan yang maksimal terhadap masyarakat.

LAMPIRAN CATATAN PROSES PEMBIMBINGAN

Nama : Nurul Astria Apriliani, S.E
 NIP : 198704012019032012
 Unit Kerja : Universitas Siliwangi, Biro Umum dan Keuangan
 Jabatan : Penyusun Laporan Keuangan
 Isu : Arsip Data Pelaporan Keuangan
 Nama Mentor : Nana Sujana, M.Si.

CATATAN PROSES PEMBIMBINGAN

Tanggal	Isu Permasalahan Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Mentor
3/2-2020	Koordinasi dan Konsultasi keg. 1	tatap muka	koordinasi dan konsultasi	
12/2-2020	Konsultasi keg. 2	tatap muka	koordinasi dan konsultasi	
14/2-2020	Konsultasi keg. 3	tatap muka	koordinasi dan konsultasi	
18/2-2020	Meminta arahan dan saran	tatap muka	koordinasi dan TIL	
4/3-2020	Menyampaikan hasil uji Aplikasi SIDAK	tatap muka	koordinasi dan konsultasi	
5/3-2020	Konsultasi 1/2 keg. 6 Pelaksanaan Sosialisasi	tatap muka	koordinasi dan konsultasi	

Untuk Vidio Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi dapat dilihat dengan link

<https://youtu.be/g3bWDhtAbgc>

LAPORAN AKTUALISASI

NURUL ASTRIA APRILIANI

NDH 33

PENGELOLAAN

ARSIP DATA

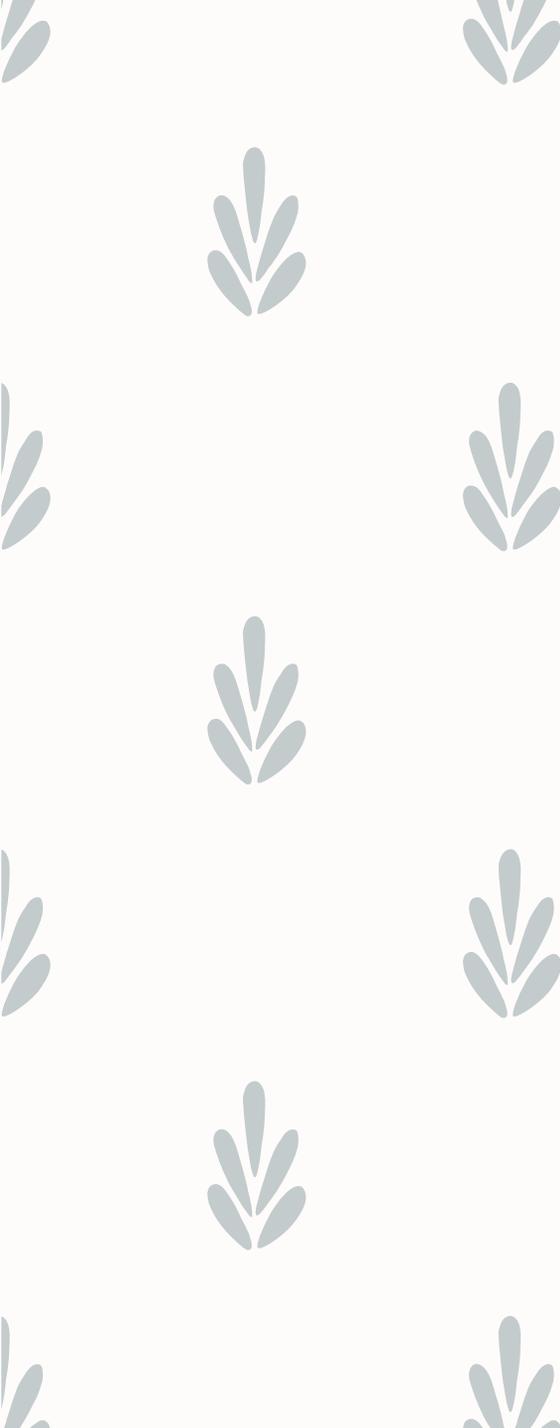
PELAPORAN

BERBASIS

DESKTOP APP

ISU

- ❖ Belum adanya pengarsipan data pelaporan dan keuangan berupa hasil *back-up* dari aplikasi SAS dan SAIBA.
- ❖ Belum adanya pengelolaan file arsip data pelaporan dan keuangan di unit kerja, arsip – arsip filenya masih tersebar dalam aplikasi keuangan yang berbasis web yaitu e-rekon dan SIMPONI



GAGASAN

mengarsipkan file data-data pelaporan dengan membuat aplikasi berbasis desktop sebagai “wadah” untuk menampung arsip file-file tersebut sehingga dapat mempermudah penulis dalam melakukan pencarian data tanpa membuka berbagai macam aplikasi keuangan.

ANALISIS DAMPAK

– DAMPAK POSITIF

- ❖ mempermudah penulis sebagai pegawai di unit kerja Biro Umum dan Keuangan untuk mencari informasi yang diperlukan
- ❖ sebagai back-up data dan meminimalisir kemungkinan hilangnya data.

– DAMPAK NEGATIF

- ❖ memerlukan waktu yang cukup lama untuk proses pencarian arsip karena berbeda aplikasi berbeda user dan password.
- ❖ kemungkinan terjadinya down server atau under maintenance pada aplikasi kementerian keuangan yang berbasis web.

Kegiatan 1

Berkoordinasi dengan pihak terkait mengenai rencana kegiatan aktualisasi



- ❖ Akuntabilitas
- ❖ Nasionalisme
- ❖ Etika Publik
- ❖ Komitmen Mutu

Output dari kegiatan ini tercapai karena Kepala Biro Umum dan Keuangan menyambut baik program ini dan diberikan ijin membuat Aplikasi SIDAK serta mendapatkan dukungan yang positif dari atasan langsung serta rekan kerja di lingkungan Biro Umum dan Keuangan.

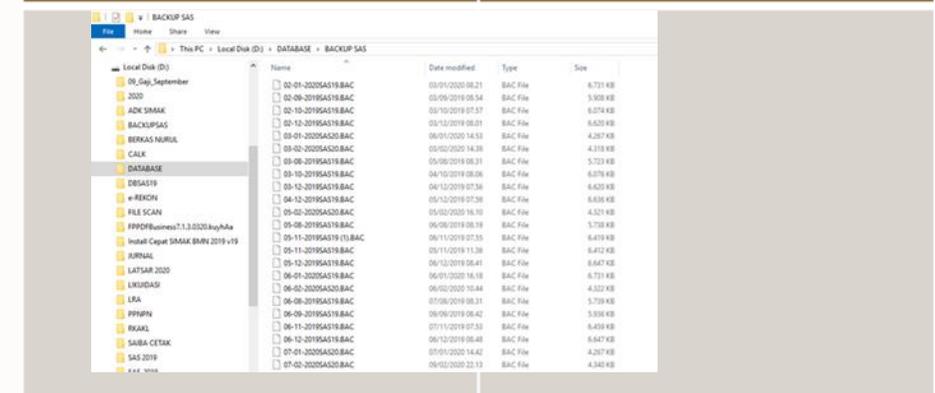
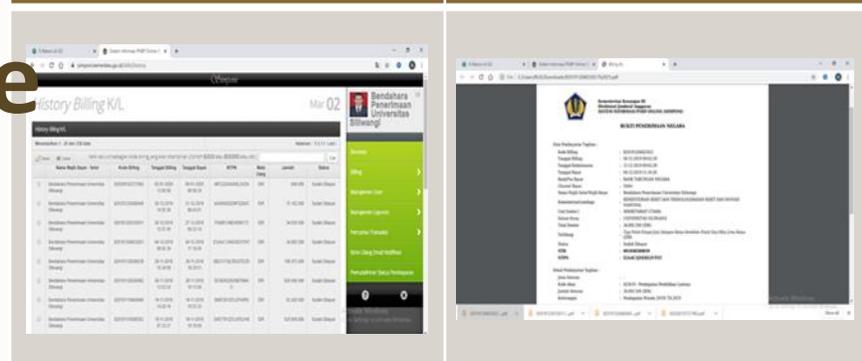
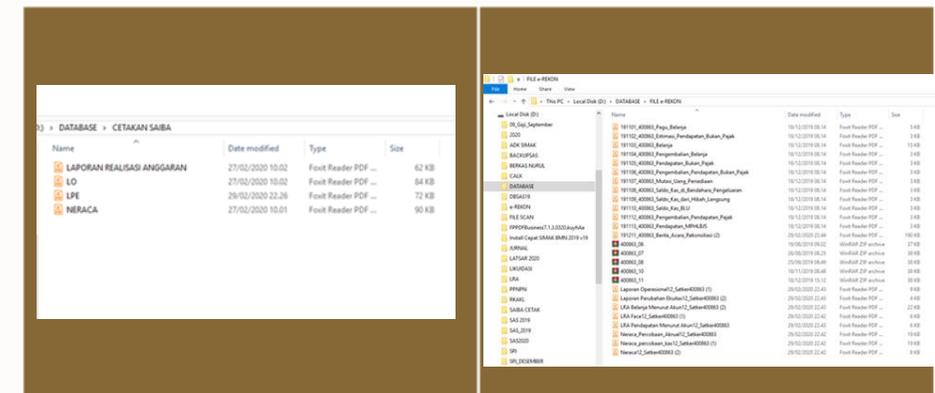
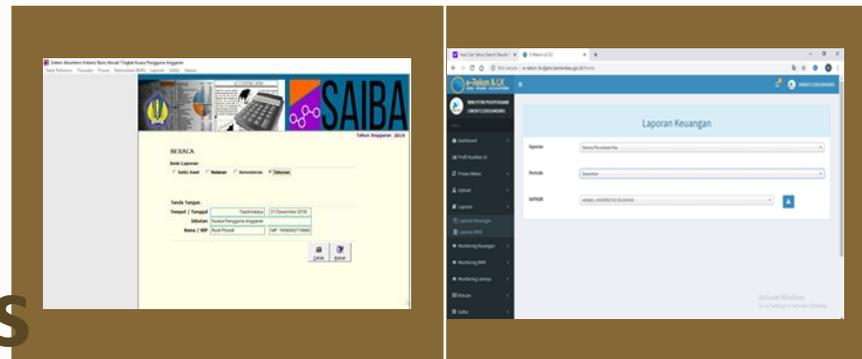


Kegiatan 2

Membuat rancangan pengelolaan data arsip pelaporan keuangan

❖ Mengumpulkan data arsip Pelaporan dari semua aplikasi keuangan

❖ Identifikasi data-data arsip pelaporan keuangan berdasarkan format file, dan periode laporan.



Akuntabilitas
Nasionalisme
Anti Korupsi

Kegiatan 3

Melakukan Koordinasi dengan UPT TIK Universitas Siliwangi



- ❖ Nasionalisme
- ❖ Whole Of Government (WoG)

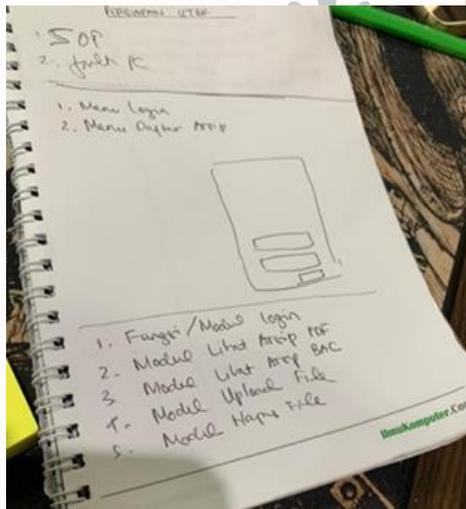
Output dari kegiatan ini adalah Kepala TIK menugaskan tim yang akan membantu membuat sistem SIDAK dan mendapatkan saran dan masukan untuk langkah-langkah yang akan dilakukan selanjutnya

Kegiatan 4

Membangun Sistem SIDAK (Sistem Arsip Data Pelaporan Keuangan)



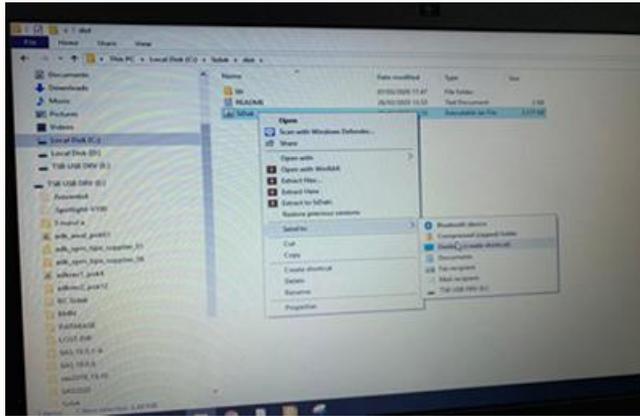
**Komitmen mutu
Manajemen ASN**



Output dari kegiatan ini adalah aplikasi SIDAK berbasis desktop yang sudah siap digunakan untuk menyimpan dan menghimpun file arsip data pelaporan keuangan.

KEGIATAN 5

Melakukan Uji Coba Aplikasi SIDAK di Laptop



Output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah Aplikasi SIDAK sudah layak digunakan untuk menyimpan file arsip-arsip data pelaporan keuangan

- ❖ Akuntabilitas
- ❖ Komitmen Mutu
- ❖ Anti Korupsi
- ❖ Pelayanan Publik

Kegiatan 6

Melaksanakan Sosialisai Aplikasi SIDAK kepada rekan kerja di lingkungan Biro Umum dan Keuangan (BUK) Universitas Siliwangi

Output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah mendapatkan saran dan masukan dari rekan kerja serta mendapatkan dukungan dari semua pihak di lingkungan Biro Umum dan Keuangan untuk menerapkan Aplikasi SIDAK sebagai sistem manajemen file arsip- asrip data pelaporan keuangan dapat diimplementasikan dalam kegiatan operasional.



- ❖ Akuntabilitas..
- ❖ Nasionalisme.
- ❖ Manajemen ASN.
- ❖ Pelayanan Publik.



PENUTUP

Nilai – nilai dasar profesi ASN (ANEKA) serta kedudukan dan peran ASN dalam NKRI tidak hanya diaktualisasikan dalam kegiatan aktualisasi lastar CPNS saja tetapi dapat tetap menjadi bagian internalisasi diri dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sehari-hari agar tercipta pelayanan yang maksimal terhadap masyarakat.



thankyou

LINK VIDIO AKTUALISASI

<https://youtu.be/g3bWDhtAbgc>